Delibera della Giunta Regionale n. 790 del 29/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 5 - Direzione Generale per le politiche sociali e socio-sanitarie

Oggetto dell'Atto:

PON LEGALITÀ. PROGRAMMAZIONE INTERVENTI IN TEMA DI ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE DEI MIGRANTI.

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

PREMESSO che

a. con il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 - relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006 - stabilisce i compiti del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), l'ambito di applicazione del suo sostegno per quanto riguarda gli obiettivi "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e l'obiettivo della Cooperazione territoriale europea e disposizioni specifiche concernenti il sostegno del FESR all'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione";
b. con il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013, il Parlamento e il Consiglio europeo hanno approvato le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, abrogando il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
c. con il Regolamento (UE) n. 1304 del 17 dicembre 2013, il Parlamento e il Consiglio europeo hanno stabilito i compiti del Fondo sociale europeo (FSE) e l'abrogazione del Regolamento (CE) n.1081/2006 del Consiglio;
d. con il Regolamento di esecuzione (UE) n. 288/2014, la Commissione europea in data 25 febbraio 2014 ha adottato le modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
e. con il Regolamento delegato (UE) n. 240 del 7 gennaio 2014, recante un "Codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei", la Commissione ha sostenuto gli Stati membri nell'organizzazione di partenariati finalizzati agli accordi di partenariato e ai programmi finanziati dai fondi strutturali e di investimento europei;
f. con la Decisione C(2014) 8021 del 29/10/2014, la Commissione Europea, a chiusura del negoziato formale, l'Accordo di Partenariato con l'Italia per il periodo dal 1º gennaio 2014 al 31 dicembre 2020, presentato nella sua versione definitiva il 30 settembre 2014;
g. con la Decisione CCI 2014IT16M2OP003 del 20.10.2015, la Commissione Europea ha approvato il programma operativo "PON Legalità FESR FSE" per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per le regioni meno sviluppate in Italia;
h. con decreto del Ministero dell'Interno prot. n. 555/SM/U/00349/2016 del 20/01/2016 è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del PON Legalità
i. la decisione C(2018)20 del 9 gennaio 2018 di modifica della Decisione C(2015) 7344 del 20 ottobre 2015, con cui la Commissione europea ha accolto la proposta di riprogrammazione del PON "Legalità" 2014 – 2020;

PREMESSO altresì che

a. con deliberazione n. 305 del 28 giugno 2016 è stato approvato il "Programma regionale sicurezza e legalità", programma strategico degli interventi in materia di sicurezza urbana, riutilizzo dei beni confiscati e legalità, che individua, per l'attuazione delle azioni previste negli ambiti di intervento, le fonti di finanziamento previste nell'ambito dei programmi cofinanziati da fonti nazionali e dall'Unione europea per il periodo 2014/2020;
b. con deliberazione n. 73 del 14 febbraio 2017, la Giunta regionale ha approvato lo schema di "Protocollo di Intesa per la realizzazione di azioni nei settori della legalità e sicurezza" e l' "Accordo per il rafforzamento della legalità, della sicurezza e della coesione sociale in Campania", che definisce gli interventi attuativi nell'ambito delle risorse previste dal POR Campania FSE 2014/2020, dal POR Campania FESR 2014/2020, e del PON Legalità 2014/2020;
c. in data 22 settembre 2017, è stato sottoscritto il suindicato Protocollo d'Intesa, tra il Dipartimento per le Politiche di Coesione presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'Agenzia per la Coesione Territoriale, il Ministero dell'Interno, in qualità di Autorità di Gestione del PON "Legalità" 2014-2020 la Regione Campania e l'Agenzia Nazionale per i beni confiscati, per la realizzazione

...ori della legalità e sicurezza da finanziare con risorse delle politiche di coesione ...egione Campania ed al Ministero dell'Int... ...lo di programmazione 2014-2020;

d. con deliberazione n. 306 del 25 maggio 2018 la Giunta regionale ha approvato lo schema di "Atto integrativo" al sopra citato Protocollo di Intesa, che recepisce la versione riprogrammata del PON "Legalità", di cui alla decisione C(2018)20 del 9 gennaio 2018 e l' "Accordo per il rafforzamento della legalità, della sicurezza e della coesione sociale in Campania",
e. in data 21 giugno 2018 è stato sottoscritto l'Atto integrativo al Protocollo di Intesa per la realizzazione di azioni nei settori della legalità e sicurezza" tra il Dipartimento per le Politiche di Coesione presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'Agenzia per la Coesione Territoriale, il Ministero dell'Interno;

CONSIDERATO che

a. il predetto "Programma Regionale Sicurezza e Legalità", individua i temi più importanti attraverso i quali si possono realizzare le politiche di sicurezza e legalità nel territorio campano, definendo altresì dettagliatamente gli ambiti di intervento;
a. la versione riprogrammata del PON "Legalità", di cui alla decisione della Commissione europea C(2018)20 del 9 gennaio 2018, prevede il rafforzamento delle Azioni a valere sull'Asse 4 "Favorire l'inclusione sociale e la diffusione della legalità" e l'introduzione del nuovo Asse 7 "Accoglienza e Integrazione migranti";
b. in particolare l'Asse 4 del PON Legalità "Favorire l'inclusione sociale e la diffusione della legalità" prevede percorsi di inclusione sociale e lavorativa per gli immigrati regolari e richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale mentre l'Asse 7 ha come obiettivo il rafforzamento delle capacità di programmazione, indirizzo, mediazione e intervento delle Amministrazioni coinvolte nella gestione dell'impatto migratorio;
c. l'Atto integrativo al Protocollo di Intesa per la realizzazione di azioni nei settori della legalità e sicurezza", di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 306 del 25 maggio 2018, prevede, tra gli interventi da finanziare con le risorse attribuite alla Regione Campania per il ciclo di programmazione 2014-2020 e le risorse del PON "Legalità" 2014-2020, l'azione 3.1 "Percorsi di inclusione sociale e lavorativa per gli immigrati regolari e richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale" e l'Azione 3.4 "Azioni di Accoglienza dei Migranti", nell'ambito dell'Obiettivo Strategico 3 "Favorire l'inclusione sociale e la diffusione della legalità";

CONSIDERATO altresì che

a. si intende favorire la realizzazione di percorsi di accoglienza che facilitino l'inserimento socio-lavorativo dei migranti, differenziati in funzione delle caratteristiche socio economiche del territorio regionale campano;
b. in particolare, si intende rafforzare i sistemi di prima accoglienza a favore delle Città portuali della Campania oggetto di sbarco e rafforzare i sistemi di integrazione e presa in carico dei migranti nelle aree interne che presentino piani di sviluppo economico basati sull'inclusione socio lavorativa dei migranti;

RITENUTO pertanto

a. di dover dare impulso all'attuazione agli interventi come programmati a valere sul PON Legalità, previsti dal "Protocollo di Intesa per la realizzazione di azioni nei settori della legalità e sicurezza" siglato tra la Regione Campania, il Dipartimento per le Politiche di Coesione presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'Agenzia per la Coesione Territoriale e il Ministero dell'Interno, ed all'allegato Atto integrativo, di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 306 del 25 maggio 2018;
b. di dover programmare il rafforzamento di percorsi di accoglienza che facilitino l'inserimento socio-lavorativo dei migranti, differenziati in funzione delle caratteristiche socio economiche del territorio regionale campano, nell'ambito delle azioni previste nel suddetto Atto integrativo;
c. di dover, pertanto, sostenere il rafforzamento dei sistemi di prima accoglienza a favore delle città di Napoli e Salerno, oggetto di sbarco di migranti, e il rafforzamento dei sistemi di integrazione e presa in carico dei migranti nelle aree interne, che presentino piani di sviluppo economico basati sull' inclusione socio lavorativa dei migranti;
d. di dover demandare alla Direzione 50.05 "Politiche Sociali e Socio-Sanitarie" della Regione Campania di proporre al Ministero dell'Interno l'adozione degli atti finalizzati all'ammissione a finanziamento, sulle misure del PON Legalità, di interventi per un importo pari ad almeno €. 10.000.000,00. coerenti con il fabbisogno rilevato dalla Regione Campania di cui ai punti b) e c);
e. di dover dare mandato al Responsabile della Programmazione Unitaria di riprogrammare l'Accordo, di concerto con i firmatari, al fine di dare priorità alle azioni di cui ai punti b) e c);

remessa;

b) il parere favorevole del Responsabile della Programmazione Unitaria espresso con nota prot. n. 28286 del 29/11/2018;

Propone e la Giunta, in conformità, a voti unanimi

DELIBERA

1. di dare impulso all'attuazione agli interventi come programmati a valere sul PON Legalità, previsti dal "Protocollo di Intesa per la realizzazione di azioni nei settori della legalità e sicurezza" siglato tra la Regione Campania, il Dipartimento per le Politiche di Coesione presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'Agenzia per la Coesione Territoriale e il Ministero dell'Interno, ed all'allegato Atto integrativo, di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 306 del 25 maggio 2018;
2. di programmare il rafforzamento di percorsi di accoglienza che facilitino l'inserimento socio-lavorativo dei migranti, differenziati in funzione delle caratteristiche socio-economiche del territorio regionale campano, nell'ambito delle azioni previste nel suddetto Atto integrativo;
3. di sostenere il rafforzamento dei sistemi di prima accoglienza a favore delle città di Napoli e Salerno, oggetto di sbarco di migranti, e il rafforzamento dei sistemi di integrazione e presa in carico dei migranti nelle aree interne, che presentino piani di sviluppo economico basati sull' inclusione socio lavorativa dei migranti;
4. di demandare alla Direzione 50.05 "Politiche Sociali e Socio-Sanitarie" della Regione Campania di proporre al Ministero dell'Interno l'adozione degli atti finalizzati all'ammissione a finanziamento, sulle misure del PON Legalità ,di interventi per un importo pari ad almeno €. 10.000.000,00, coerenti con il fabbisogno rilevato dalla Regione Campania di cui ai punti 2) e 3);
5. di dare mandato al Responsabile della Programmazione Unitaria di riprogrammare l'Accordo, di concerto con i firmatari, al fine di dare priorità alle azioni di cui ai punti 2) e 3);
6. di trasmettere il presente atto all' Autorità di Gestione del PON legalità, all'Assessore alla sicurezza, politiche integrate di sicurezza e legalità, al Capo di Gabinetto, al Vice Capo di Gabinetto Responsabile della Programmazione Unitaria, al Settore Stampa, Documentazione, Informazione e Bollettino Ufficiale per la pubblicazione sul BURC.

Delibera della Giunta Regionale n. 784 del 29/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 10 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE

Oggetto dell'Atto:

FONDAZIONE IDIS - CITTA' DELLA SCIENZA. MODIFICHE DELLO STATUTO.

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

PREMESSO CHE:

a) Con DPGRC 6438 del 11 giugno 1993, la Fondazione Idis-Città della Scienza ha ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica iscrivendosi nel Registro Generale delle Persone Giuridiche Private della Regione Campania al n. 52;

b) per effetto di predetto status giuridico, l'Ente è sottoposto al controllo ed alla vigilanza della Regione Campania a norma dell'art. 25 del codice civile;

c) a termini di statuto vigente, la Regione Campania è socio fondatore istituzionale della Fondazione, avendo ad essa aderito con deliberazione di Giunta Regionale n. 2664 dell'8 giugno 2001;

d) con DGR n. 735 del 27 novembre 2017, la Giunta Regionale della Campania ha disposto la gestione commissariale della Fondazione, in considerazione dello stato di ingovernabilità in cui versava, che arrecava pregiudizio alla regolare attuazione delle disposizioni statutarie. A tal fine, in sostituzione del Presidente e del Consiglio di Amministrazione, veniva disposta la nomina di un Commissario la cui individuazione veniva affidata al Presidente della Regione Campania;

e) con Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 293 del 29 novembre 2017 l'avv.to Giuseppe Albano veniva nominato Commissario della Fondazione;

f) in vista della scadenza della gestione straordinaria, il Commissario, con nota 18.5.2018, prot. 581, ha rilevato la necessità di disporre la proroga della gestione commissariale;

g) con DGR n. 324 del 31.05.2018, è stata disposta la proroga della gestione commissariale, con l'affidamento di un'ulteriore prerogativa al Commissario, quella di porre in essere opportune modifiche statutarie al fine di una migliore funzionalità dell'Ente, nel rispetto dei principi democratici a cui deve ispirarsi la volontà dei soci;

h) con DGR n. 171 del 28/03/2018 è stato approvato il piano di razionalizzazione delle fondazioni regionali o a partecipazione regionale;

RILEVATO CHE:

a) in data 29.10.2018 è stata convocata l'Assemblea dei Soci della Fondazione per l'approvazione del nuovo statuto proposto dal Commissario in evasione delle incombenze d'ufficio;

b) con nota 22.10.2018, prot. 1118, il Commissario ha trasmesso a tutti i soci la proposta di Statuto sottolineandone le peculiarità ed i principi ispiratori. Ed invero, il nuovo statuto, pur lasciando impregiudicate le finalità storiche, e tipiche dell'ente, ne novella gli Organi ed i relativi processi di formazione della volontà:

   i. introducendo un sistema di voto misto (proporzionale/pro capite) destinato a riconoscere, democraticamente, il giusto valore del socio Regione Campania, da sempre impegnato a sostenere economicamente, e non solo, la vita della Fondazione;

   ii. introducendo un Comitato Scientifico, rafforzando, così, l'inclinazione naturale della Fondazione (Istituto per la diffusione e la valorizzazione della cultura scientifica);

Presidenza Onoraria, quale dovuto atto di riconoscimento al prof. Giuseppe ni per aver condizionato la propria vita pr della Fondazione,

iv. con la corretta classificazione dei soci, sulla scorta degli storici atti ufficiali della Fondazione.

CONSIDERATO CHE:

a) con Legge Regionale n. 28 del 8 agosto 2018, art. n. 1 commi 24 e 25, la Regione riconosce alla Fondazione IDIS- Città della Scienza un contributo ordinario di euro 1.000.000,00 nell'esercizio 2018 e di euro 3.000.000,00 negli esercizi 2019 e 2020 ma ne subordina l'erogazione all'approvazione del piano di ristrutturazione e del nuovo statuto.

b) l'Assemblea Straordinaria dei soci del 29.10.2018 ha approvato, all'unanimità dei presenti, il nuovo Statuto, lievemente emendato rispetto alla proposta di cui alla nota a firma del Commissario 22.10.2018, prot. 1118;

c) all'Assemblea è intervenuto il Notaio dr. Roberto de Falco, iscritto nel Ruolo dei Distretti Notarili Riuniti di Napoli, Torre Annunziata e Nola, la cui presenza conferisce "un'adeguata garanzia di controllo da parte dell'ufficiale rogante sulla legittimità formale e sostanziale" dello Statuto;

d) all'Assemblea è intervenuto, altresì, su delega del Presidente, On. Vincenzo De Luca, il dr. Antonio Marchiello – Assessore alle Attività Produttive ed alla Ricerca Scientifica;

CONSIDERATO ALTRESÌ CHE:

a) il nuovo Statuto è stato trasmesso ai competenti uffici regionali, in uno con il verbale pubblico della seduta, rep. 10971, raccolta 5914, affinché si disponesse l'annotazione nel Registro delle Persone Giuridiche Private a norma del DPGRC 619/2003;

RAVVISATA la necessità di prendere atto delle modifiche apportate allo statuto della Fondazione con verbale del 29.10.2018 del Notaio Roberto de Falco, rep. 10971, raccolta 5914.

RITENUTO:

a) di dover prendere atto delle modifiche dello Statuto della Fondazione Idis-Città della Scienza, approvate con verbale di Assemblea della Fondazione, per atto redatto dal Notaio, Roberto de Falco, del 29.10.2018, rep. 10971, raccolta 5914, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

ACQUISITO:

a) il parere dell'avvocatura PS164-5010/2018;

VISTO:

a) l'art. 25 del codice civile in materia di esercizio del controllo sull'amministrazione delle fondazioni;

b) la Legge Regionale n. 28 del 8 agosto 2018;

Assemblea Straordinaria della Fondazione del 29.10.2018 redatto dal notaio [illegible], rep. 10971, raccolta 5914;

d) il regolamento regionale 619/2003, concernente la materia delle persone giuridiche recante la disciplina dell'esercizio del controllo e della vigilanza sull'amministrazione delle fondazioni;

Propone e la Giunta, in conformità

DELIBERA

per le motivazioni ed i riferimenti di cui in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. di prendere atto delle modifiche dello Statuto della Fondazione Idis-Città della Scienza, approvate con verbale di Assemblea della Fondazione, per atto redatto dal Notaio, Roberto de Falco, del 29.10.2018, rep. 10971, raccolta 5914, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

2 . di inviare la presente deliberazione alla Fondazione "IDIS Città della Scienza";

3. di trasmettere il presente provvedimento: al Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale, alla Direzione Generale per le Politiche culturali e il Turismo, (50-12-00), alla UOD 03 Persone Giuridiche Private (50 12 03) per gli adempimenti di competenza, al B.U.R.C. per la pubblicazione, nonché al portale regionale per la pubblicazione nella sezione "Regione Campania Casa di Vetro".

FONDAZIONE IDIS
CITTÀ DELLA SCIENZA
Via Coroglio, 104 - 80124 Napoli
P.IVA 04460990634

N° 16

VERBALE DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI DELLA FONDAZIONE IDIS–CITTÀ DELLA SCIENZA (29/10/2018)

L'anno 2018, il giorno 29 del mese di Ottobre, alle ore 10:30, presso gli uffici della Fondazione Idis-Città della Scienza (Sala Oppenheimer), in Napoli alla via Coroglio n. 57, si è tenuta l'Assemblea dei Soci, in seconda convocazione, indetta a mezzo avviso spedito nei modi e termini di legge e di statuto, per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

Il seduta straordinaria:

1. approvazione del Nuovo statuto

In seduta Ordinaria:

1. comunicazione del commissario
2. presa d'atto delle dimissioni rassegnata dela Prof. Giovanni Chieffi e dal Prof. Mario Raffa;
3. approvazione bilancio 2017;
4. monitoraggio situazione economica 2018;
5. misure straordinarie per arginare lo stato di crisi economico/finanziaria della Fondazione;
6. varie ed eventuali.

Nel luogo e all'ora indicati risultano presenti:

1. il Commissario, ex art. 25 del codice civile, Avv.to Giuseppe Albano;
2. il Segretario Generale, dr. Giuseppe Russo;
3. I soci Prof. Giuseppe Vittorio Silvestrini, Prof. Giulio Baffi (delega al Prof. Massimo Pica Ciamarra), Prof.ssa Adriana Buffardi, Prof. Vincenzo Cuomo, Prof. Francesco Gagliardi, Prof. Paolo Galluzzi (delega al dr Luigi Amodio), Prof. Adriano Giannola (delega al dr Vincenzo Lipardi), Prof. Pietro Greco (delega al Prof. Massimo Pica Ciamarra), dr. Vincenzo Lipardi, Prof. Luigi Nicolais (delega al Prof. Giuseppe Vittorio Sivestrini), Prof. Massimo Pica Ciamarra, Regione Campania (delega all'Assessore all'Attività Produttive ed alla Ricerca, dr Antonio Marchiello), Città Metropolitana di Napoli (delega all'Avv.to Elpidio Capasso), Prof. Paolo Pollice (delega al dr. Vincenzo Lipardi), Prof. Giuseppe Pompeo Russo, Prof. Francesco Salvatore (delega al Prof. G.V. Silvestrini), Prof. Paolo Strolin (delega al Prof. Francesco Gagliardi), Prof. Maurizio Torrini (delega al Prof. G.V. Silvestrini), dr. Luigi Amodio.

Sono inoltre presenti, per il Collegio Sindacale, il dr. Sergio Cairone (Presidente) ed i sindaci effettivi Dott. Gaetano Cuccurullo ed il dr. Salvatore Tramontano.

A termini di Statuto, assume la funzione di segretario verbalizzante il dr. Raffaele D'Angiò, quale conferitario del relativo incarico.

Constatata, e fatta constatare la regolarità della convocazione e della seduta, anche in ordine al *quorum* richiesto dallo Statuto per deliberare, si dichiarata aperta la seduta.

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

Prende la Parola il Commissario il quale dopo aver salutato - e ringraziato - tutti i soci per l'ampia partecipazione ad un'Assemblea chiamata a deliberare su tematiche estremamente importanti, propone ai Soci di dare corso prima alla trattazione dei punti all'ordine del giorno della sessione ordinaria dell'Assemblea. Così facendo, argomenta il Commissario, il Consesso, dopo aver licenziato il bilancio, per il quale v'è pure il parere favorevole del Collegio Sindacale, potrà dedicarsi alla trattazione del Nuovo Statuto, tema cruciale per il futuro della Fondazione.
Dopo ampia discussione, l'Assemblea decide di dare corso per prima alla trattazione del nuovo Statuto.

***

Per attività espletate e le decisioni assunte dall'Assemblea, in seduta straordinaria, fa fede il verbale redatto a cura del Notaio, dr. Roberto De Falco (quivi accluso).

***

Alle ore 14:20 l'Assemblea riprende la trattazione dei punti posti all'ordine del giorno in seduta ordinaria.
Il Commissario passa alla trattazione del secondo punto all'ordine del giorno, *presa d'atto delle dimissioni rassegnate dal Prof. Giovanni Chieffi e dal Prof. Mario Raffa*.
Sul punto, il Commissario informa il Consesso di aver già espresso il proprio rammarico ai soci dimissionari per la decisione assunta. Informa, altresì, di averli ringraziati perché con la loro presenza, ed il loro lavoro, hanno dato lustro alla Fondazione.
L'Assemblea prende atto.

Si passa all'approvazione del bilancio 2017.
Prende la parola il dr. Giuseppe Russo che illustra il bilancio ai soci, la situazione economica e finanziaria 2018 (sintetizzata nella nota di monitoraggio acclusa nelle cartelline dei Soci) e le iniziative che si potrebbero intraprendere per arginare la crisi in cui versa attualmente la Fondazione.
Prende la parola il Commissario il quale domanda ai soci presenti se tutti hanno dato lettura al bilancio, alla nota integrativa, alla relazione sulla gestione ed alla relazione unitaria del collegio sindacale.
I soci confermano di essere edotti del contenuto di predetti atti.
Il Commissario precisa che il Collegio Sindacale, prima di esprimersi secondo legge sul bilancio 2017, ha richiamato l'attenzione della Gestione Commissariale sulla necessità di osservare il principio di continuità aziendale che, allo stato degli atti, risulta critico.
La Gestione Commissariale, a fronte del monitor del Collegio Sindacale, si è espressa nei modi di cui alla nota del 12 ottobre 2018, prot. 1084 (inviata a tutti i soci), ovvero dubitando dell'applicabilità del principio richiamato agli enti non profit – come la Fondazione -, e che comunque esso principio sarebbe osservato grazie anche all'inversione di tendenza risultante dalle proiezioni della situazione economica 2018.
Ebbene, precisa il Commissario, il Collegio Sindacale correttamente ha investito la Regione Campania della problematica, interpellandola sulla natura giuridica dell'Ente e sulla sussistenza o meno dell'obbligo della copertura del disavanzo a norma del D.lgs 118/2011.
Ritornando al bilancio, continua il Commissario, si registra un disavanzo di 1.904.684,00 di euro. Si propone di assicurare la copertura del disavanzo mediante l'intero utilizzo della riserva straordinaria pari ad euro 364.397,00 ed il parziale utilizzo delle riserve da rivalutazione per euro 1540.287,00.
Si apre un'ampia discussione in Assemblea. I soci si domandano quali potrebbero essere le misure straordinarie da mettere in campo per arginare l'esposizione - soprattutto -

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

finanziaria della Fondazione. Il dr. Lipardi ricorda che la precedente amministrazione pensò alla contrazione di un muto con Unicredit. Consiglia di valutare l'opportunità di un'eventuale riassunzione dell'istanza.
Prende la parola il dr. Russo il quale non esclude, in estrema ratio, la possibilità di ricorrere ad un mutuo. Tuttavia, continua il dr. Russo, la gestione commissariale vorrebbe esplorare prima soluzioni alternative (atti di dotazione di nuovi soci, contributi straordinari, altro).
Il commissario chiede al Consesso di votare il bilancio 2017.
L'assemblea, con l'astensione del Prof. Gagliardi, approva il bilancio 2017, decidendo di coprire il disavanzo mediante l'intero utilizzo della riserva straordinaria pari ad euro 364.397,00 ed il parziale utilizzo delle riserve da rivalutazione per euro 1.540.287,00.
Il Prof. Gagliardi chiede che venga messo a verbale la motivazione della sua astensione dal voto. Ed invero, dichiara di essersi astenuto dal voto per non essersi espresso sugli ultimi bilanci, alcuni di quali risultati negativi, mentre egli sapeva essere in equilibrio.

Non essendovi null'altro da trattare, alle ore 15.35 si conclude la sessione ordinaria dell'Assemblea dei soci.

Alle 16.30 riprendono i lavori dell'Assemblea - sessione straordinaria -.
Per espressa richiesta del socio Prof. Paolo Strolin si dà atto che il predetto, in data 28 ottobre 2017, con email indirizzata al Commissario della Fondazione (tenendo per conoscenza l'assessore alla ricerca ed alle Attività produttive, dr. Antonio Marchiello), delegava il Prof. Francesco Gagliardi all'Assemblea odierna anticipando la sua astensione dal voto del nuovo statuo sulla scorta della seguente motivazione:
<<"dove non era riuscito l'incendio, stanno riuscendo i conflitti interni".
Questo leggevamo sui giornali e aleggiava nell'opinione pubblica lo scorso anno. Lo conferma la regressione delle attività che si è successivamente verificata. Questo stato di cose accentua la necessità di un intervento economico da parte della Regione, segnale di un potenziale slittamento della Città della Scienza verso un Ente largamente assistito, che lo si voglia o no.
Le posizioni espresse in questi ultimo giorni mostrano che la attuale proposta di Statuto, se da un lato giustamente riflette l'apporto economico dato dalla Regione, dall'altro prolunga lo stato di conflitto allorché la "pace interna" è elemento essenziale per il corretto funzionamento di qualsiasi Ente.
Sono state oggettivamente rilevate incongruenze ed elementi di confusione. In spirito costruttivo, auspico che, piuttosto che procedere "tout court" a votazione sull'attuale proposta di Statuto, si apra una fase di riflessione e discussione, da concludersi nell'arco di poche settimane. In un voto sulla attuale proposto, anticipo la mia astensione>>.
Si dà altresì atto che a seguito di alcune rettifiche statutarie proposte e discusse in Assemblea (seconda parte della seduta straordinaria), il Prof. Strolin ha, per il tramite del Prof. Gagliardi, espresso parere favorevole, approvando lo Statuto.
Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. Il verbale della sessione straordinaria della seduta assembleare a cura del Notaio dr. Roberto De Falco;
2. il bilancio 2017, costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico, dal rendiconto finanziario, dalla nota integrativa, dalla relazione sulla gestione in uno con la relazione unitaria all'Assemblea del Collegio Sindacale e con la relazione sulla revisione contabile a cura della Ria Grant Thornton spa;
3. la nota sul monitoraggio della situazione economica 2018.

Il Segretario Verbalizzante **Il Commissario**

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

FONDAZIONE IDIS
CITTÀ DELLA SCIENZA
Via Coroglio, 104 - 80124 Napoli
P.IVA 05969960631

N° 19

Repertorio n. Raccolta n.

VERBALE DI ASSEMBLEA

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemiladiciotto, il giorno ventinove del mese di ottobre, alle ore dieci e cinquanta

29/10/2018, h. 10.50

in Napoli, alla via Coroglio 57, dinanzi a me dott. Roberto de Falco, Notaio in Arzano con studio alla via Galilei 72, iscritto nel Ruolo dei Distretti Notarili Riuniti di Napoli, Torre Annunziata e Nola, è presente:

- Albano Giuseppe, nato ad Avella il giorno 11 aprile 1946, domiciliato per la carica ove appresso, quale Commissario e legale rappresentante della Fondazione IDIS - Città della Scienza (Istituto per la Diffusione e la Valorizzazione della Cultura Scientifica), con sede in Napoli, via Coroglio 57-104, iscritta nel Registro Regionale delle Persone Giuridiche al n. 52, codice fiscale e numero di iscrizione nel Registro delle Imprese di Napoli 95005580634, partita IVA 05969960631, REA 498497, tale nominato con Decreto del Presidente della Regione Campania n. 293 del 29 novembre 2017.

Il medesimo, cittadino italiano, della cui identità personale io Notaio sono certo, mi richiede di ricevere il presente verbale di assemblea straordinaria della fondazione medesima, convocata per questo giorno, ora e luogo con avviso prot. 2018_985 del 28 settembre 2018, inviato a mezzo telegramma in pari data a tutti i soci, componenti dell'organo amministrativo e membri del collegio sindacale, ai sensi dell'art. 7 del vigente statuto sociale.

Assume la Presidenza, a termini dello statuto sociale, esso Commissario, il

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

quale constata e dichiara che:

a) sono qui presenti, in proprio o per delega che sarà conservata negli atti dell'ente, numero diciannove soci su ventidue (essendo pervenute le dimissioni dei soci prof. Giovanni Chieffi e prof. Mario Raffa), così come si evince dal foglio presenze redatto sul Registro Presenze della Fondazione;

b) per l'organo amministrativo è presente esso Commissario, ed è altresì presente il Segretario Generale dr. Russo;

c) per il Collegio Sindacale sono presenti il Presidente dr. Sergio Cairone ed i Sindaci Effettivi dr. Gaetano Cuccurullo e dr. Salvatore Tramontano;

d) pertanto l'assemblea stessa è validamente costituita per discutere e deliberare sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

- approvazione del nuovo Statuto.

Quindi chiama me Notaio a fungere da Segretario ed apre la discussione sull'argomento all'ordine del giorno, facendo presente all'assemblea che nel suo mandato commissariale rientra innanzitutto la modifica dello statuto, necessità sulla quale c'era ampio consenso; espone che sulla base di tale necessità ha interloquito con soggetti interni ed esterni alla Fondazione, per elaborare la proposta di statuto che è stata tempestivamente comunicata a tutti i soci.

Illustra quindi ai soci le modifiche statutarie proposte, e risultanti dalla suddetta proposta. In particolare affronta: il tema della qualificazione come Consiglio Generale dell'organo già qualificato come Assemblea; il tema della qualificazione dei Soci (Fondatori ed Aderenti); il tema della nuova organizzazione degli organi dell'ente; il tema del diritto di voto e della for-

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

mazione della maggioranza, che tenga conto del contributo di ciascun aderente alle esigenze economiche della Fondazione, atteso che fin qui l'unico socio che ha sopperito alle stesse è stata la Regione Campania.

Il Sindaco dr. Tramontano ed il Sindaco dr. Cuccurullo chiedono chiarimenti sul funzionamento del meccanismo di calcolo del peso del contributo degli aderenti, che il Commissario fornisce.

Ulteriori chiarimenti il Commissario fornisce su richiesta del Presidente del Collegio Sindacale e del Sindaco dr. Cuccurullo.

Il socio prof. Pompeo Russo esprime il suo ringraziamento al Commissario per le modifiche proposte sulla qualifica dei Soci ed esprime il parere che la percentuale del 50% dei diritti di voto, fondata sul contributo economico, sia eccessiva; il Presidente precisa che quel 50% riguarda in realtà tutti i soci, e non solo la Regione Campania.

Il socio prof. Gagliardi, anche per il suo delegante prof. Strolin, chiede una pausa di riflessione sulla proposta di nuovo statuto; esprime poi alcune valutazioni in merito alla stessa, in particolare per quanto concerne gli apporti dei soci, da considerarsi non solo sul piano economico, il che consentirebbe di valorizzare l'apporto culturale di ciascuno dei soci. Chiede quindi di soffermarsi sulla filosofia del proposto nuovo sistema di voto. Preannuncia che non intende fare ostruzionismo, ma in caso di approvazione del nuovo statuto, cui non si opporrebbe, presenterebbe le sue dimissioni dalla Fondazione.

Per la Regione l'assessore Marchiello sottolinea l'esigenza della Regione stessa di tutelare il denaro pubblico che essa investe nella Fondazione.

Il socio dr. Lipardi sottolinea che non esiste alcun "buco" nel bilancio di Cit-

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

tà della Scienza, la cui amministrazione precedente ha sempre effettuato investimenti, e chiede rispetto del lavoro fatto in passato. Sullo statuto, esprime apprezzamento per la nomina del prof. Silvestrini quale Presidente Onorario. Nel merito, esprime contrarietà alla proposta modifica dell'art. 5 sui Soci Fondatori. Quanto all'esigenza espressa dal socio Regione, fa presente che in passato nulla è stato mai approvato in contrasto con la Regione. Propone pertanto di lasciare invariato l'art. 5 ed integrare l'art. 8, inserendovi le previsioni sulle quali la Regione Campania intende avere maggior peso.

Il Segretario Generale dr. Russo precisa alcuni punti sui passati bilanci della Fondazione; sull'art. 5 evidenzia la necessità della proposta modifica, per consentire alla Regione maggior controllo sulle decisioni dell'ente. Sottolinea il deficit finanziario della Fondazione, che rende necessario adottare rimedi, dal momento che i programmi eccellenti della stessa avrebbero richiesto risorse finanziarie che sono mancate.

La socia prof. Buffardi esprime comprensione per le esigenze manifestate dalla Regione Ca mpania, ma si interroga sul significato della stessa esigenza di controllo, sotto il profilo della autonomia della Fondazione come istituzione culturale e scientifica; esprime le sue perplessità sulla logica del dare e dell'avere in una istituzione culturale. Manifesta consenso per le proposte del socio dr. Lipardi, che considera sufficienti per garantire le esigenze manifestate dalla Regione.

Il socio prof. Cuomo condivide il principio che chi offre risorse economiche debba governare l'ente. Ma ritiene che lo statuto proposto possa far perdere la caratteristica della Fondazione, di utilizzare le capacità dei Soci Fon-

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

datori come elemento attrattivo a favore della Fondazione stessa. Annuncia comunque il suo voto a favore della proposta modifica.

Il socio prof. Pica Ciamarra aderisce alle considerazioni del prof. Cuomo e richiama l'esperienza della Fondazione De Felice, che dopo l'ingresso della Regione ha avuto prima un periodo di crisi e poi di ripresa. Chiede se si possa pensare ad una rivisitazione della proposta di nuovo statuto, che tenga conto delle esigenze manifestate in questa assemblea; in mancanza, preannuncia il voto comunque favorevole, data l'esigenza pressante di intervenire.

L'avv. Capasso per il socio Città Metropolitana riferisce di non essere in grado di approvare la proposta di modifica; esprime apprezzamento per la proposta di soprassedere alla decisione per un breve termine.

Il Commissario a questo punto illustra le altre proposte di modifica allo statuto, facendo presente di non avere obiezioni a riportare a cinque, anziché a tre, i membri del Consiglio di Amministrazione.

Il socio Regione Campania propone di emendare gli artt. 13 e 20 del testo di proposta, come segue:

a) i primi due commi dell'art. 13 sono sostituiti dai seguenti

<Nello spirito che ha sempre guidato la Fondazione, il Comitato Scientifico è l'organo di riferimento istituzionale, culturale e scientifico della stessa. È deputato a formulare proposte sulla programmazione della Fondazione, ad esprimere parere obbligatorio ma non vincolante sull'ingresso di nuovi soci e ad assumere iniziative per l'attuazione dei fini statutari da sottoporre al Consiglio Generale. E', altresì, competente ad esprimere pareri nelle materie portate alla sua attenzione dal Consiglio Generale, dal Presidente o da

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

un membro dello stesso comitato.

I membri sono nominati dal Consiglio Generale e scelti tra i Soci e tra quanti vengono designati dalle sette Università statali della Campania e dal CNR. Il Comitato nomina al suo interno il Coordinatore Scientifico attribuendogli le relative deleghe. I membri del Comitato sono individuati tra docenti universitari, ovvero tra persone di riconosciuta esperienza professionale nelle materie che rientrano nell'oggetto statutario della Fondazione. Restano in carica tre anni e sono rieleggibili. Per la loro opera, hanno diritto al solo rimborso spese, se documentate>;

b) all'art. 20 è aggiunto in fine il seguente comma:

< Con appositi Regolamenti sarà individuato il numero massimo dei membri del Comitato Scientifico e le relative modalità di funzionamento>"

Su questo punto il prof. Gagliardi propone di rafforzarne il ruolo; il dr. Lipardi aderisce alla proposta del socio Pica Ciamarra di delegare ad una piccola Commissione la revisione della proposta di statuto; il prof. Gagliardi ed il prof. Cuomo propongono di approvare lo statuto come proposto, con l'assunzione dell'impegno, da parte dell'assemblea, di rivedere a breve alcuni punti.

Il Commissario ribadisce con forza che le proposte modifiche statutarie non intendono comprimere l'autonomia scientifica della Fondazione.

Il socio dr. Amodio manifesta le sue preoccupazioni in tal senso per il futuro.

Il socio dr. Lipardi propone di modificare l'art. 5, sostituendo l'Assemblea dei Soci con il Consiglio Generale e i Soci Fondatori sopravvenuti con i

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

Soci Aderenti, lasciando invariato il resto; nonché di integrare l'art. 8 con ulteriori ipotesi di necessario voto favorevole della Regione, quali l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo; il tutto senza alterare per il resto la struttura della Fondazione.

Il prof. Pica Ciamarra esprime la preoccupazione che l'assetto come proposto dal dr. Lipardi scoraggerebbe l'apporto economico di altre istituzioni, attesa la prevalenza statutaria della sola Regione.

Il Segretario Generale ritiene che il meccanismo proposto dal dr. Lipardi sarebbe bloccante.

Il Commissario espone l'avviso che non bisogna focalizzarsi sulla posizione della Regione Campania, mentre il meccanismo basato sul contributo economico apre anche ai contributi di altri soggetti istituzionali; quindi ritiene non accoglibile la proposta del dr. Lipardi.

Il socio prof. Silvestrini esprime apprezzamento per il dibattito assembleare e sottolinea la gravità del momento della Fondazione, che richiede risposte concrete; auspica che si riesca ad uscire dalla situazione di emergenza con l'accordo della Regione, e ciò oggi, e non in un futuro più o meno prossimo, e pertanto auspica l'approvazione della proposta di nuovo statuto elaborata dal Commissario dopo lunghe trattative con la Regione.

Il Presidente ringrazia il prof Silvestrini per il suo intervento.

Alla luce dell'ampia discussione svoltasi, il Presidente propone all'assemblea di approvare il nuovo Statuto Sociale, complessivamente riscritto e riformulato, nel testo già circolato tra i soci, emendato secondo le indicazioni del socio Regione Campania circa gli artt. 13 e 20.

L'assemblea, quindi, esprime mediante alzata di mano il seguente voto:

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

a) favorevole da parte dei soci:

- Russo;

- Regione Campania;

- Gagliardi;

- Silvestrini, anche per delega dei soci Nicolais, Salvatore e Torrini;

- Cuomo;

- Pica Ciamarra, anche per delega dei soci Baffi e Greco;

b) contrario da parte dei soci:

- Città Metropolitana;

- Lipardi, anche per delega dei soci Giannola e Pollice;

- Buffardi;

- Amodio, anche per delega del socio Galluzzi;

c) astensione da parte del socio Strolin, tramite il delegato prof. Gagliardi.

Il Presidente dà pertanto atto, che – in mancanza della maggioranza statutaria dei 2/3 (due terzi) dei presenti per le modifiche statutarie – la modifica proposta non è approvata.

Alle ore quattordici e venti il Presidente passa quindi a trattare i punti all'ordine del giorno della parte ordinaria dell'assemblea, la cui discussione è verbalizzata separatamente a cura degli organi della Fondazione.

Alle ore sedici e trenta il Presidente riapre la discussione sulla parte straordinaria, per dare la parola al prof. Gagliardi, il quale chiede di rivedere la delibera in precedenza adottata, proponendo di ulteriormente sostituire il primo comma dell'art. 13 dello statuto con il seguente:

"Nello spirito che ha sempre guidato la Fondazione, il Comitato Scientifico è l'organo di riferimento istituzionale, culturale e scienti-

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

fico della stessa. È deputato a formulare proposte sulla programmazione della Fondazione, a proporre l'ingresso di nuovi soci e comunque ad esprimere parere obbligatorio ma non vincolante sull'ingresso di nuovi soci e ad assumere iniziative per l'attuazione dei fini statutari da sottoporre al Consiglio Generale. E', altresì, competente ad esprimere pareri nelle materie portate alla sua attenzione dal Consiglio Generale, dal Presidente o da un suo membro"

Il socio Città Metropolitana chiede di votare nuovamente sulla proposta di modifica statutaria, e precisamente sul testo già sottoposto all'esame dell'assemblea, come emendato dalla proposta del prof. Gagliardi.

A questo punto, alle ore sedici e trentasei, il rappresentante della Città Metropolitana si allontana.

Il rappresentante della Regione Campania evidenzia che senza l'approvazione della proposta modifica non sarebbe possibile portare avanti le attività della Fondazione.

Il dr. Lipardi auspica una delibera nel senso da lui già in precedenza sostenuto, ed evidenzia che, invece, sulle modifiche così come proposte non può spingersi oltre l'astensione.

A questo punto il dr. Lipardi chiede cinque minuti di sospensione; il Presidente accoglie tale richiesta alle ore sedici e quarantasette.

Alle ore sedici e cinquantacinque il Presidente riapre la discussione e dà la parola al socio dr. Lipardi, il quale si dichiara disponibile a cambiare la propria posizione, proponendo le seguenti integrazioni all'art. 5:

a) sostituzione del quarto comma con il seguente:

<Soci aderenti istituzionali sono gli Enti Pubblici. Soci aderenti non

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

istituzionali sono gli attuali componenti dell'assemblea persone fisiche e/o giuridiche, diverse dagli enti pubblici, nonché coloro che vi saranno ammessi successivamente.>

b) sostituzione dell'ultimo comma con il seguente:

<I soci contribuiscono alla vita dell'Ente nelle forme definite dal Consiglio Generale. Salvo diversa disposizione del Consiglio Generale, i soci aderenti perdono predetto status qualora omettano di corrispondere il contributo deliberato in fase di adesione. I soci che abbiano receduto, che siano stati esclusi, o che comunque abbiano cessato di appartenere alla Fondazione, non possono ripetere i contributi versati, né hanno alcun diritto sul patrimonio della Fondazione stessa>

La prof. Buffardi dichiara di conservare molte delle perplessità già manifestate, ma, preso atto del momento di grave difficoltà e dell'appello della Regione Campania, annuncia il suo voto positivo.

Il Presidente ringrazia la prof. Buffardi per le sue parole e per il suo sofferto ripensamento ed auspica unità di intenti per superare le difficoltà di Città della Scienza.

Il Presidente propone quindi all'assemblea di riesaminare la delibera di cui sopra e sottopone alla stessa l'approvazione del nuovo statuto, ulteriormente emendato secondo le proposte dei soci prof. Gagliardi e dr. Lipardi, e quale risultante dal documento che mi consegna e che io Notaio allego al presente verbale sotto la lettera "A", senza darne lettura per espressa dispensa del comparente.

L'assemblea, quindi, con voto unanime espresso mediante alzata di mano,

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

delibera

- di approvare il testo del nuovo statuto, come sopra allegato al presente verbale sotto la lettera "B"

A questo punto, alle ore diciassette e venticinque, il Presidente dichiara sciolta l'assemblea.

Richiesto io Notaio ho ricevuto il presente atto che, scritto con strumenti informatici da persona di mia fiducia e completato di mio pugno, è stato da me letto al costituito, che interpellato lo approva e con me Notaio lo sottoscrive, unitamente all'allegato.

Consta di

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

STATUTO FONDAZIONE IDIS – CITTA' DELLA SCIENZA (Istituto per la diffusione e la valorizzazione della cultura scientifica)

Articolo 1

Costituzione

È istituita la "Fondazione IDIS – Città della Scienza (Istituto per la diffusione e la valorizzazione della cultura scientifica)".

La "Fondazione IDIS – Città della Scienza" è Ente con personalità giuridica di diritto privato legalmente riconosciuto ed opera come organismo di ricerca, iscritta all'anagrafe nazionale ricerche al numero 51680yb8.

Articolo 2

Sede e scopo

La Fondazione ha sede in Napoli alla via Coroglio 104. Essa esplica i suoi fini statutari nell'ambito della Regione Campania.

Articolo 3

Oggetto

La Fondazione, con la tassativa esclusione di qualsiasi finalità di lucro, ha come oggetto la promozione e la diffusione della cultura scientifica, tecnica, umanistica ed artistica, della conoscenza dell'economia, dei problemi sociali e del tempo libero, attraverso

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

attività di studio, ricerca, dibattito, didattica, formazione e creazione d'impresa. Inoltre è soggetto attivo nel campo della cooperazione allo sviluppo e dell'internazionalizzazione delle imprese.

Anche per conto della Regione Campania, la Fondazione:

a) promuove iniziative di interesse sociale nei campi della cultura scientifica, tecnologica, umanistica, artistica, dell'economia e del tempo libero;

b) promuove, realizza e gestisce i "Parchi della Scienza" e "Città della Scienza", intesi come luogo di incontro fra i grandi raggiungimenti conoscitivi e la loro possibile utilizzazione produttiva, economica e sociale;

d) promuove iniziative che favoriscano il pieno rapporto tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione (P.A.) anche attraverso la realizzazione di servizi innovativi per la stessa P.A.;

e) promuove e costituisce strutture di servizi per le PP.AA. nonché per associazioni, enti ed organizzazioni che perseguano finalità coerenti con quelle della Fondazione;

f) promuove la piena valorizzazione del patrimonio culturale e delle risorse di conoscenza della società, anche attraverso attività di formazione e di stimolazione e incubazione di nuove imprese;

g) svolge attività di ricerca; stimola l'attività di sperimentazione nel campo scientifico, culturale, artistico e sociale, utili allo sviluppo armonico del territorio e dei settori produttivi rispettosi della conservazione dell'ambiente, del patrimonio artistico e culturale esistente, dei bisogni collettivi, dei diritti umani; svolge, altresì, attivi-

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

tà di disseminazione dei risultati della ricerca sul territorio;

h) assume la gestione di servizi culturali, congressuali e per il tempo libero, nonché in generale di servizi pubblici locali nei campi di interesse e di attività della Fondazione;

i) promuove le iniziative che favoriscano la partecipazione del mondo finanziario e bancario al mondo della ricerca e della divulgazione scientifica, tecnologica e dei saperi;

j) attribuisce borse di studio a giovani meritevoli per stimolarne lo studio e la progettazione sulle tematiche coerenti con i propri fini statutari;

k) promuove, progetta e gestisce attività di informazione, orientamento e formazione professionale, manageriale, specialistica e continua nonché azioni di ricerca e sperimentazione in detti ambiti;

l) progetta e realizza attività di formazione e aggiornamento per il personale docente e non docente della scuola, anche attraverso l'uso di nuove tecnologie formative;

m) promuove e stimola l'uso del metodo scientifico e dei saperi al fine di elevare il livello di qualità della vita e la qualità dei servizi pubblici;

n) stimola l'applicazione dell'innovazione tecnologica coerente con lo sviluppo sostenibile;

o) progetta, organizza e svolge attività di formazione, aggiornamento e orientamento all'istruzione e al lavoro;

p) promuove la valorizzazione della cultura della cooperazione in ambito internazionale, con particolare attenzione alle collaborazio-

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

ni scientifiche e culturali fra l'Europa e i Paesi dell'area mediterranea;

q) promuove l'attività di cooperazione internazionale e di assistenza ai migranti in ambito regionale, nazionale ed internazionale;

r) promuove la creazione e sviluppo di nuova imprenditorialità, processi di innovazione e di internazionalizzazione delle PMI, anche attraverso la gestione di BIC, di Incubatori ed Incubatori d'Imprese certificati;

s) promuove e realizza azioni volte a facilitare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro;

t) realizza ricerche e studi sulle tematiche economiche, sociali, culturali, organizzative e tecnologiche connesse allo sviluppo professionale e delle competenze;

u) nei limiti statutari e al fine di dare rilievo a finalità definite nell'ambito della Regione Campania, promuove e gestisce progetti ed iniziative per la cooperazione internazionale in campo scientifico, culturale, ambientale, dello sviluppo economico e delle risorse umane;

v) svolge attività di consulenza, assistenza tecnica, informazione e promozione per la Regione Campania e, per suo conto, ad altri enti, nelle materie rientranti nel proprio oggetto statutario.

Nell'ambito dei campi suindicati ed ai fini predetti, ribadendo la tassativa esclusione di ogni fine di lucro, la Fondazione si propone di realizzare nella pratica, con criteri di efficienza ed efficacia, esperienze, iniziative ed attività direttamente connesse a quella istitu-

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

zionale, anche di carattere industriale e commerciale, che consentano di raggiungere tendenzialmente la piena autosufficienza del proprio bilancio.

A titolo esemplificativo e non tassativo, la Fondazione svolge le seguenti attività istituzionali:

ATTIVITA' DI ISTRUZIONE:

- svolgimento di attività museali;
- programmazione e produzione di mostre, conferenze, convegni e seminari;
- collaborazione con gli enti preposti alle comunicazioni radiotelevisive.

ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELL'ARTE, DELLA SCIENZA, DELLA RICERCA E DELLA SPERIMENTAZIONE:

- programmazione di mostre, proiezione di film, documentari, video, spettacoli teatrali e musicali, per la diffusione della scienza e dell'arte;
- incontri e manifestazioni in occasione di ricorrenze o altro;

ATTIVITA' DI FORMAZIONE:

- corsi di preparazione e corsi di perfezionamento, in particolar modo nelle discipline scientifiche, tecnologiche e sociali;
- corsi di formazione; costituzione di comitati o gruppi di studi e ricerca.

A supporto delle predette attività istituzionali ed in maniera ad esse direttamente connesse ed accessorie, la Fondazione potrà inoltre

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

svolgere le seguenti attività:

ATTIVITA' EDITORIALE:

- pubblicazione di riviste e bollettini;
- pubblicazione di atti di convegni di seminari e di cataloghi;
- stampa e pubblicazione di materiale scientifico, tecnologico, culturale ed artistico sia su supporto cartaceo che multimediale.

ATTIVITA' DI SERVIZI ALLE IMPRESE ED AGLI ENTI PUBBLICI:

- creazione di impresa;
- organizzazione aziendale;
- apporti di innovazione tecnologica;
- assistenza per istruttoria ed erogazione di finanziamenti e contributi da parte di enti pubblici e privati nazionali ed internazionali.

ALTRE ATTIVITA' IMPRENDITORIALI E COMMERCIALI IN GESTIONE SEPARATA:

- produzione e vendita di materiale didattico, informativo, di sperimentazione, nei campi suindicati (libri, giochi, giocattoli scientifici e gadget);
- gestione di luoghi fissi di incontro culturale e sociale e dei relativi servizi di ristoro e di accoglienza;
- gestione di servizi in ambito museale (bookshop, ristorazione, parcheggi, etc);
- promozione dell'iniziativa economica strumentale al raggiungimento dei fini statutari, anche attraverso la partecipazione ad altre persone giuridiche.

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

La Fondazione potrà, inoltre, svolgere qualsiasi altra attività connessa ed accessoria a quella istituzionale, in particolare di tipo scientifico, culturale e ricreativo comunque conseguente ed aderente ai propri scopi.

La Fondazione utilizzerà tutti i proventi delle sue attività esclusivamente per il raggiungimento dei propri fini istituzionali.

Articolo 4

Patrimonio netto

Il Patrimonio netto è articolato in Patrimonio Vincolato e Capitale di Funzionamento.

4.1 - *Il patrimonio vincolato.*

Il patrimonio vincolato della Fondazione è costituito:

a) dalle somme di denaro conferite con tale destinazione dai "Fondatori"e dalla Regione Campania (Fondatore Istituzionale) mediante atti di dotazione e/o contribuzione alla Fondazione;

b) dalla dotazione di adesione dei membri istituzionali di importo non inferiore ad euro 100.000,00;

c) dalla dotazione di adesione alla Fondazione dei soci non istituzionali da determinarsi, nella misura minima, con delibera del Consiglio Generale;

d) dalle donazioni, dai legati, dai contributi istituzionali e da ogni altra forma di liberalità che vengano espressamente destinate al patrimonio vincolato della Fondazione salve le autorizzazioni di legge;

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

e) dai beni immobili con tale vincolo di destinazione;

f) dagli avanzi di gestione eventualmente destinati, con apposita delibera del Consiglio Generale, ad incremento del patrimonio vincolato.

4.2 – *Il capitale di funzionamento.*

Il capitale di funzionamento è costituito da:

a) contributi istituzionali non espressamente vincolati all'incremento del patrimonio vincolato della Fondazione;

b) contributi in conto capitale, in conto impianti e in conto esercizio, non espressamente vincolati all'incremento del patrimonio vincolato della Fondazione;

c) donazioni, legati ed ogni altra forma di liberalità non espressamente vincolati all'incremento del patrimonio vincolato della Fondazione;

d) contributi deliberati dal Consiglio Generale a carico dei soci aderenti istituzionali e non istituzionali;

e) eventuali avanzi di gestione non destinati ad incremento del patrimonio vincolato della Fondazione.

Tutte le somme costituenti il capitale di funzionamento possono essere usate per la copertura di eventuali disavanzi di gestione.

4.3 – *Destinazione utili od avanzi di gestione*

In ogni caso non possono essere distribuiti, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale, comunque costituenti il patrimonio ed il capitale di funzionamento, durante la vita della Fondazione, a meno che la destinazione e la di-

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

stribuzione non siano imposte per legge.

Articolo 5

Soci della Fondazione

Sono soci della Fondazione: i soci Fondatori, il Fondatore Istituzionale ed i soci Aderenti.

Sono soci Fondatori coloro che risultano tali dall'atto costitutivo della Fondazione, ovvero dall'atto del rinnovamento del 18 febbraio 1991, per Notar dr. Enrico Santangelo, rep. 14190, raccolta n. 4279.

E' socio Fondatore Istituzionale la Regione Campania, avendo favorito la nascita e la crescita dell'Ente, mediante significativi - e costanti - atti di dotazione e contribuzione.

Soci aderenti istituzionali sono gli Enti Pubblici. Soci aderenti non istituzionali sono gli attuali componenti dell'assemblea persone fisiche e/o giuridiche, diverse dagli enti pubblici, nonché coloro che vi saranno ammessi successivamente.

Con delibera adottata dal Consiglio Generale possono aderire alla Fondazione:

1) le persone fisiche o giuridiche di particolare prestigio o che abbiano acquisiti meriti nei confronti della Fondazione, purché non versino in situazioni di incompatibilità.
2) ~~le altre istituzioni pubbliche i cui obiettivi statutari siano~~ comuni o complementari a quelli della Fondazione;
3) ~~le persone fisiche o giuridiche che apportino un contributo~~ di adesione commisurato al patrimonio vincolato della Fondazione.

La qualità di socio non è trasmissibile e cessa:

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

- per morte od estinzione dell'ente aderente;
- per recesso ai sensi dell'art. 24 comma II, c.c.;
- per esclusione ai sensi dell'art. 24 comma III, c.c.

I soci contribuiscono alla vita dell'Ente nelle forme definite dal Consiglio Generale. Salvo diversa disposizione del Consiglio Generale, i soci aderenti perdono predetto status qualora omettano di corrispondere il contributo deliberato in fase di adesione. I soci che abbiano receduto, che siano stati esclusi, o che comunque abbiano cessato di appartenere alla Fondazione, non possono ripetere i contributi versati, né hanno alcun diritto sul patrimonio della Fondazione stessa.

Articolo 6

Organi

Sono Organi della Fondazione:

1) Consiglio Generale;
2) ~~Consiglio di Amministrazione;~~
3) Presidente e Vice Presidente della Fondazione;
4) Comitato Scientifico;
5) Collegio Sindacale.

Le attività e le decisioni del Consiglio Generale, del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Scientifico sono fatte constare da un processo verbale. Tali Organi collegiali sono assistiti, per lo svolgimento delle sedute, da un segretario verbalizzante, dipendente della Fondazione, a tanto deputato dall'amministrazione.

Il Presidente, in considerazione della complessità degli argomenti

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

da trattare, potrà disporre la registrazione audio delle sedute informandone i partecipanti. Il verbale in tal caso costituirà la sintesi delle attività e delle decisioni assunte.

La registrazione audio ed il verbale saranno conservati nelle forme prescritte dalla legge.

Articolo 7

Consiglio Generale

Il Consiglio Generale è composto da tutti i soggetti di cui al precedente art. 5.

L'appartenenza alla Fondazione ha carattere libero e volontario ma impegna i soci al rispetto delle risoluzioni prese dai suoi organi rappresentativi, secondo le competenze statutarie.

Esso è presieduto dal Presidente della Fondazione ed, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente.

Il Consiglio Generale si riunisce almeno una volta all'anno entro il 30 aprile per esaminare ed approvare il bilancio consuntivo della Fondazione.

In caso di necessità il bilancio potrà essere approvato entro il 30 giugno o nel termine più lungo concesso dalla Regione Campania.

Il Consiglio Generale viene convocato presso la sede della Fondazione dal Presidente.

La convocazione avviene mediante comunicazione diretta agli aventi diritto spedita a mezzo di lettera raccomandata o a mezzo PEC (posta elettronica certificata), almeno otto giorni solari prima

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

della riunione; in caso di urgenza il termine di preavviso può essere ridotto a tre giorni solari, purché la comunicazione sia effettuata a mezzo di telegramma; la comunicazione, oltre l'ordine del giorno, dovrà contenere l'indicazione del luogo, giorno ed ora della riunione.

La convocazione del Consiglio Generale per la nomina del Consiglio di Amministrazione, del Comitato Scientifico e del Collegio Sindacale avviene, nelle predette forme, almeno 15 giorni solari prima della seduta; in caso di urgenza tale termine può essere ridotto a 7 giorni solari, purché la comunicazione sia effettuata a mezzo telegramma.

Al Consiglio Generale partecipano, senza diritto di voto, i membri del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale ed il Coordinatore Scientifico e ogni altro soggetto della cui presenza il Presidente ravvisi l'opportunità con riguardo agli argomenti da trattare.

Il sistema di voto (*sistema misto*) del Consiglio Generale – su base 100 - tiene conto sia dell'apporto economico del singolo socio (sistema proporzionale) che del numero dei soci (sistema pro-capite).

Sistema proporzionale

Il 50% dei voti è attribuito a tutti i soci in proporzione del valore dell'apporto economico medio offerto alla Fondazione dal singolo socio (apporto economico imputato al capitale di funzionamento),

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

calcolato con riguardo al triennio precedente all'anno di riferimento (corrente), nel rispetto del seguente algoritmo: [peso del voto di ogni socio =(50/apporto economico medio totale nel triennio precedente) X apporto medio del socio di riferimento nel triennio precedente].

Concorre alla determinazione dell'apporto economico ogni impegno giuridicamente vincolante ancorché non ancora liquidato.

Sistema pro-capite

Il rimanente 50% dei voti compete a tutti i soci in pari misura, indipendentemente dalla percentuale (peso) conseguita con il sistema proporzionale.

Il voto finale è dato dalla somma, espressa in termini percentuali, dei voti espressi e/o conseguiti con il sistema proporzionale con quelli espressi con il sistema pro-capite.

I verbali delle riunioni del Consiglio Generale si perfezionano con la sottoscrizione del Presidente e del Segretario Verbalizzante. Il Segretario verbalizzante, entro tre giorni dal perfezionamento dei verbali, dovrà trasmetterli in formato pdf a tutti i membri del Consiglio.

Articolo 8

Poteri del Consiglio Generale

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

Al Consiglio Generale spettano i seguenti poteri:

1) discussione ed approvazione dei piani poliennali di indirizzo;

2) discussione ed approvazione dei bilanci consuntivi e preventivi;

3) modifiche statutarie;

4) discussione ed approvazione delle proposte del Comitato Scientifico;

5) nomina e revoca del Presidente, sentita la Regione Campania;

6) nomina e revoca del Vice Presidente;

7) nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione;

8) nomina e revoca dei componenti del Comitato Scientifico;

9) nomina dei componenti del Collegio Sindacale scelti esclusivamente tra gli iscritti al Registro dei Revisori contabili, determinando il compenso dei membri effettivi del Collegio stesso;

10) nomina di altri soci ed esclusione di quelli in carica;

11)definizione del contributo annuale che i soci aderenti saranno tenuti a corrispondere.

Il Consiglio Generale, in prima convocazione, è regolarmente costituito quando è rappresentato dai soci in possesso di almeno la metà dell'apporto economico medio, imputato al capitale di funzionamento, calcolato con riguardo al triennio precedente all'anno di riferimento (corrente), e delibera, con il sistema misto di voto di cui all'art. 7, a maggioranza.

In seconda convocazione, il Consiglio Generale è regolarmente costituito quando è rappresentato dai soci in possesso di almeno un terzo (1/3) dell'apporto economico medio, imputato al capitale di

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

funzionamento, calcolato con riguardo al triennio precedente all'anno di riferimento (corrente), e delibera, con il sistema misto di voto di cui all'art. 7, a maggioranza.

Sulle modifiche di Statuto, sulla revoca del Presidente e sull'accettazione di nuovi soci aderenti, Il Consiglio Generale è regolarmente costituito quando è rappresentato dai soci in possesso di almeno i 2/3 (due terzi) dell'apporto economico medio, imputato al capitale di funzionamento, calcolato, con riguardo al triennio precedente all'anno di riferimento (corrente), e delibera, con il sistema misto di voto di cui all'art. 7, a maggioranza.

È ammesso l'intervento per delega da conferirsi per iscritto, anche a mezzo email.

Articolo 9

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto da tre membri, di cui uno con le Funzioni di Presidente, ed un altro con le funzioni di Vice Presidente, tutti eletti, anche fra non Soci, dal Consiglio Generale.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è il Presidente della Fondazione.

Il Vice Presidente viene eletto su indicazione del neo Presidente della Fondazione.

I membri del Consiglio di Amministrazione restano in carica per tre esercizi, e scadono alla data del Consiglio Generale convocato

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

per l'approvazione del bilancio consuntivo relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Gli amministratori sono rieleggibili.

Qualora taluno di essi venga meno per qualsiasi motivo, il Consiglio di Amministrazione provvederà a completarsi per cooptazione.

I sostituti restano in carica fino alla successiva riunione del Consiglio Generale.

Articolo 10

Poteri del Consiglio di Amministrazione

Al Consiglio di Amministrazione (CdA) spettano i seguenti poteri:

1) predisporre i bilanci preventivi e consuntivi da sottoporre al Consiglio Generale;

2) costituire società commerciali, previa autorizzazione della Regione Campania;

4) alienare, previa autorizzazione della Regione Campania, immobili o altri cespiti del patrimonio della Fondazione, sempreché non vincolati ai sensi dell'art. 4;

5) proporre al Consiglio Generale l'eventuale destinazione degli avanzi di gestione, risultanti dal rendiconto annuale, ad incremento del patrimonio della Fondazione;

6) istituire uffici e rappresentanze sia in Italia che all'estero;

6) nomina il Direttore Generale;

7) determina il compenso del Direttore Generale;

8) assegnare le deleghe, non statutarie, al Presidente ed al Direttore Generale;

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

Al Consiglio di Amministrazione spettano l'amministrazione e la gestione della Fondazione. Il Consiglio di Amministrazione può nominare procuratori ed institori.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare in parte i suoi poteri al Presidente purché questi siano conferibili per legge.

Per motivi di somma urgenza, il Presidente, nell'ambito delle proprie deleghe, potrà adottare decisioni proprie del Consiglio di Amministrazione, sottoponendole al Consiglio di Amministrazione stesso, per la necessaria ratifica, entro 15 giorni dal compimento dell'atto, sempreché gli atti non si siano già consolidati.

Il Consiglio può esprimere il proprio parere vincolante su ogni altro oggetto sottoposto alla sua attenzione dal Presidente.

Il Consiglio è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi membri e delibera a maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente ovvero, nei casi di sua assenza o impedimento, del Vice Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce presso la sede della Fondazione ogni volta che il Presidente ovvero, nei casi previsti dalla legge, il Vice Presidente, lo ritenga opportuno, o quando ne sia fatta richiesta da almeno due consiglieri in carica.

La convocazione è fatta dal Presidente ovvero, nei casi previsti dalla legge, dal Vice Presidente, mediante lettera raccomandata a/r, fax o PEC, di invito a ciascun consigliere almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

In caso di particolare urgenza, il Consiglio di Amministrazione può

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

essere convocato per telegramma almeno un giorno prima.

L'avviso di convocazione dovrà contenere l'indicazione del luogo, giorno ed ora della riunione, nonché dell'ordine del giorno.

Il Presidente può consentire, in via del tutto eccezionale, la partecipazione alla riunione ed alle deliberazioni di uno o più Amministratori mediante idoneo collegamento telefonico o video telefonico, purché il Presidente stesso ed il Segretario Verbalizzante siano nello stesso luogo e a ciascuno dei partecipanti sia permesso di individuare gli altri, intervenendo in tempo reale nella discussione, e sia loro consentito di visionare o ricevere documentazione riguardante la riunione e poter trasmettere.

Il Consiglio di Amministrazione definisce i poteri gestionali del Direttore Generale e ne verifica l'operato.

Articolo 11

Presidente

Il Presidente della Fondazione viene eletto dal Consiglio Generale su designazione della Regione Campania. Resta in carica per tre esercizi, ovvero sino alla data del Consiglio Generale convocato per l'approvazione del bilancio consuntivo relativo all'ultimo esercizio della sua carica. E' rieleggibile.

Il Presidente della Fondazione:

1. convoca e presiede il Consiglio Generale ed il Consiglio di Amministrazione;
2. ha la legale rappresentanza dell'Ente, anche in giudizio;
3. ~~cura le relazioni istituzionali ed esterne della Fondazione,~~ con l'obiettivo di garantire il raccordo tra le attività della Fondazione e gli indirizzi strategici e le priorità operative definite dalla Regione Campania;

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

4. cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio Generale e del Consiglio di Amministrazione;
5. approva la pianta organica dell'Ente ed i regolamenti interni. E' responsabile delle politiche del personale;
6. può delegare - in parte - i suoi poteri ai membri del Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale o ai responsabili di altre strutture in organico alla Fondazione;
7. può attribuire i poteri di rappresentanza esterna al Direttore Generale, nei limiti delle deleghe conferite.

Articolo 12

Il Vice Presidente

Il Vice Presidente, salvo revoca, resta in carica per tre esercizi, e scade alla data del Consiglio Generale convocato per l'approvazione del bilancio consuntivo relativo all'ultimo esercizio della loro carica. E' rieleggibile. Sostituisce il Presidente in caso di assenza, impedimento, ed in tutte le altre ipotesi previste dalla legge.

Il Vice Presidente può ricevere deleghe dal Presidente.

Articolo 13

Comitato Scientifico

Nello spirito che ha sempre guidato la Fondazione, il Comitato Scientifico è l'organo di riferimento istituzionale, culturale e scientifico della stessa. È deputato a formulare proposte sulla programmazione della Fondazione, a proporre l'ingresso di nuovi soci e comunque ad esprimere parere obbligatorio ma non vincolante sull'ingresso di nuovi soci e ad assumere iniziative per l'attuazione dei fini statutari da sottoporre al Consiglio Generale. E', altresì, competente ad esprimere pareri nelle materie portate alla sua atten-

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

zione dal Consiglio Generale, dal Presidente o da un membro dello stesso comitato.

I membri sono nominati dal Consiglio Generale e scelti tra i Soci e tra quanti vengono designati dalle sette Università statali della Campania e dal CNR. Il Comitato nomina al suo interno il Coordinatore Scientifico attribuendone le relative deleghe. I membri del Comitato sono individuati tra docenti universitari, ovvero tra persone di riconosciuta esperienza professionale nelle materie che rientrano nell'oggetto statutario della Fondazione. Restano in carica tre anni e sono rieleggibili. Per la loro opera, hanno diritto al solo rimborso spese, se documentate.

In caso di dimissioni e/o cessazione per qualsivoglia causa dall'incarico di un componente, il Comitato provvederà a completarsi per cooptazione. I sostituti resteranno in carica fino al successivo Consiglio Generale convocato per la sostituzione del membro del Comitato. Il nuovo membro resterà in carica sino alla scadenza del mandato di quello sostituito.

Il Comitato si riunisce, su convocazione del Coordinatore Scientifico, almento due volte all'anno, presso la sede della Fondazione o presso altro luogo indicato dal Coordinatore, per esprimere il proprio parere sugli strumenti di programmazione delle attività scientifiche e divulgative della Fondazione nonché su ogni altro atto previsto dallo Statuto.

Il Comitato è convocato con avviso scritto, anche a mezzo fax, pec, almeno cinque giorni prima della data stabilita della riunione.

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

Nei casi d'urgenza, l'avviso di convocazione potrà pervenire ai componenti il giorno prima della data stabilita per la riunione a mezzo telegramma. Sono comunque valide le sedute totalitarie del Comitato.

Alle riunioni del Comitato Scientifico partecipano, senza diritto di voto, il Direttore Generale e il Presidente Onorario.

Alle sedute del Consiglio di Amministrazione partecipa, senza diritto di voto, il Coordinatore Scientifico.

Articolo 14

Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi e due supplenti, nominati, esclusivamente, tra gli iscritti al Registro dei Revisori Contabili, dal Consiglio Generale.

Uno dei Sindaci effettivi è nominato su designazione della Regione Campania. Il Collegio Sindacale dura in carica tre esercizi e scade alla data di convocazione del Consiglio Generale per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica ed è rieleggibile.

La carica di Presidente del Collegio spetta al Sindaco nominato su designazione della Regione Campania.

Sono cause di ineleggibilità e di incompatibilità con la carica di Sindaco quelle previste dagli artt. 2382 e 2399 c.c.

Il Collegio Sindacale accerta la regolare tenuta delle scritture contabili; effettua verifiche di cassa; provvede al riscontro della gestione

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

finanziaria; esprime, mediante apposite relazioni, il suo parere sui bilanci consuntivi.

Al Collegio Sindacale sono attribuite sia le funzioni previste dagli artt. 2403 e seguenti C.c., che quelle previste dall'art. 2409 bis c.c..

Il Presidente, fermo restando che le funzioni previste dagli artt. 2403 e seguenti c.c., e quelle previste dall'art. 2409 bis c.c. sono svolte dal Collegio Sindacale, può attribuire ad una società di Revisione il compito di produrre una relazione annuale contenente il giudizio sul bilancio d'esercizio e le relazioni sulle situazione contabili periodiche, documenti che si affiancheranno a quelli previsti, per legge e/o per statuto nelle competenze del Collegio Sindacale.

I membri del Collegio Sindacale assistono alle adunanze del Consiglio di Amministrazione ed alle riunioni del Consiglio Generale.

Articolo 15

Direttore Generale

Il Direttore Generale (D.G.) della Fondazione è nominato dal Consiglio di Amministrazione. Resta in carica per tre anni ed il suo incarico è rinnovabile una sola volta.

Il Direttore Generale è responsabile del buon andamento dell'amministrazione nell'ambito delle direttive impartite dal Presidente e degli indirizzi formulati dal Comitato Scientifico per quanto di sua competenza.

Il Direttore Generale istruisce i bilanci preventivi, consuntivi ed ogni atto di programmazione della Fondazione ad eccezione di

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

quelli demandati al Coordinatore Scientifico. Ha competenze residuali, spettandogli ogni potere non espressamente attribuito dallo Statuto, o dalla legge, ad altro Organo.

Coaudiuva il Presidente nell'attuazione delle direttive della Regione Campania e nell'esecuzione delle delibere del Consiglio Generale, del Consiglio di Amministrazione, in coerenza con gli indirizzi formulati dal Comitato Scientifico.

Articolo16

Coordinatore Scientifico

Il Coordinatore Scientifico è nominato dal Comitato Scientifico, tra i suoi stessi componenti. Resta in carica per tre anni ed il suo incarico è rinnovabile.

Il Coordinatore Scientifico istruisce per il Comitato le linee strategiche e programmatiche della ricerca, organizza l'attività, con particolare attenzione all'innovazione; istruisce i singoli progetti sulla base del budget assegnato dall'Amministrazione, in conformità degli indirizzi generali della Fondazione.

Articolo 17

Durata della Fondazione

La durata della Fondazione è a tempo indeterminato.

Articolo 18

Rendiconto

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

La Fondazione redige annualmente un rendiconto, quale bilancio consuntivo, con le forme previste dagli artt. 2423 e seguenti del Ccdice civile.

Il percorso di riferimento del rendiconto ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Articolo 19

Devoluzione del Patrimonio

In ogni caso di estinzione della Fondazione, tutte le risorse aziendali residue dopo l'esaurimento delle operazioni di liquidazione sono devolute alla Regione Campania la quale si adopererà per la loro valorizzazione.

Articolo 20

Regolamenti interni

Per disciplinare l'organizzazione e definire le strutture operative necessarie all'esecuzione del presente Statuto, nonché le condizioni e modalità di erogazione delle provvidenze economiche, la Fondazione può dotarsi di uno o più regolamenti interni sul modello di quelli adottati dalla Regione Campania ed approvati dal Presidente.

Con appositi Regolamenti sarà individuato il numero massimo dei membri del Comitato Scientifico e le relative modalità di funzionamento.

Articolo 21

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

Qualora, entro quattro mesi dall'integrazione dell'efficacia del presente Statuto, non dovessero essere designati i membri del Comitato Scientifico dai sette Atenei e dal CNR, questo sarà nominato dal Consiglio Generale su designazione del Presidente della Fondazione.

Per quanto non previsto nel presente Statuto si richiamano le disposizioni di legge ed in particolare le norme contenute nel codice civile e nelle relative norme di attuazione.

Art. 22

Presidenza Onoraria

Per l'impegno e la dedizione sin dalla sua istituzione, è conferita al Professore Giuseppe Vittorio Silvestrini la presidenza onoraria della Fondazione Idis-Città della Scienza, vita sua natural durante e senza altro adempimento da operarsi.

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

Delibera della Giunta Regionale n. 775 del 20/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

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

Oggetto dell'Atto:

VARIAZIONE AL BILANCIO GESTIONALE AI SENSI DELL'ART. 11, COMMA 4, LETTERA A) DEL REGOLAMENTO REGIONALE 7 GIUGNO 2018, N. 5 PER INTERVENTI A FAVORE DEI CENTRI PER L' IMPIEGO.

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

PREMESSO che

(a) Il Consiglio Regionale, con legge regionale n. 39 del 29/12/2017, ha approvato il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018-2020 della Regione Campania, in conformità con le disposizioni di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come modificato ed integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126.
(b) Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 11 del 16/01/2018 è stato approvato il "Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario per triennio 2018-2020 della Regione Campania".
(c) Con la citata Deliberazione della Giunta Regionale n. 11/2018 è stato approvato il Bilancio Gestionale per gli anni 2018-2019-2020.
(d) Ai sensi dell'art. 11, comma 4 lettera a), del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 "Regolamento di Contabilità regionale in attuazione dell'articolo 10 della legge regionale 5 dicembre 2017, n. 37", con deliberazioni di Giunta regionale sono adottate le variazioni del documento tecnico di accompagnamento e le variazioni del bilancio di previsione riguardanti l'iscrizione di risorse vincolate, per le entrate derivanti da assegnazioni vincolate a scopi specifici nonché per le relative spese, quando queste siano tassativamente regolate dalla legislazione in vigore.

CONSIDERATO che

(a) Con il decreto direttoriale del 4 luglio 2017, registrato alla Corte dei Conti in data 3 agosto 2017 con n. 1-1783, il Ministero del Lavoro e Politiche Sociali ha ripartito le risorse per gli interventi a favore dei Centri per l'Impiego (annualità 2017), stanziando a favore di Regione Campania l'importo di € 21.200.714,00.
(b) Con il decreto del Segretario Generale dell'8 maggio 2018, registrato alla Corte dei Conti in data 5 giugno 2018 con n. 1-1969, il Ministero del Lavoro e Politiche Sociali ha ripartito le risorse residue per gli interventi a favore dei Centri per l'Impiego (annualità 2017), stanziano a favore di Regione Campania l'ulteriore importo di € 5.611.954,00.
(c) L'art. 1, comma 793, della legge 27 dicembre 2017, n. 205 ha stabilito il termine ultimo (30 giugno 2018) per il trasferimento alle dipendenze delle regioni (o agenzie/enti) del personale delle città metropolitane e delle province con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso i Centri per l'Impiego e già collocato in soprannumero ai sensi dell'art. 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190.
(d) Per effetto della deliberazione n. 253 adottata dalla Giunta Regionale della Campania il 27/04/2018, il citato personale in servizio presso i Centri per l'Impiego del territorio regionale è stato trasferito alle dipendenze della Giunta Regionale, a far data dal 1° giugno 2018.
(e) Relativamente all'annualità 2017 e fino al 31/05/2018, l'Amministrazione Regionale è tenuta a rimborsare la città metropolitana di Napoli e le Amministrazioni provinciali per le spese di cui all'art. 3 della Convenzione stipulata con il MLPS in data 09/06/2017.
(f) Con note prot. 0005059 del 16 maggio 2018 (ns. prot. 2018.0323895) e prot. 0007157 dell'11 luglio 2018 (ns. prot. 2018.0456622), la competente Divisione I del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali, ha comunicato gli importi delle citate somme stanziate a favore di Regione Campania.
(g) la spesa finalizzata a rimborsare la città metropolitana di Napoli e le Amministrazioni provinciali per le spese di cui all'art. 3 della Convenzione stipulata con il MLPS in data 09/06/2017, è imputabile al capitolo U05869, correlato al capitolo di entrata E01239, assegnato alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili.

RILEVATO che, al fine di adeguare gli stanziamenti dei citati capitoli di entrata/spesa E01239/U05869 alle suindicate entrate vincolate, è necessario effettuare una variazione in termini di competenza e di cassa - ai sensi dell'art. 11 (comma 4, lettera a) del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5, secondo quanto riportato nella tabella allegata al presente provvedimento.

RITENUTO di dover effettuare - ai sensi dell'art. 11 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 - una variazione di competenza e di cassa al bilancio gestionale 2018), come indicato nella Tabella 1 allegata al presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale.

VISTI

(a) L'art. 39, comma 16 e l'art. 51 del D. Lgs. 118/2011.
(b) La L.R. n. 38 del 29/12/2017 (Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018- 2020 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale 2018).
(c) La L.R. n. 39 del 29/12/2017 (Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018-2020 della Regione Campania).
(d) La D.G.R. n. 11 del 16/01/2018 (Approvazione documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di previsione finanziario 2018-2020 e del Bilancio gestionale per gli anni 2018, 2019 e 2020).
(e) La L.R. 23/2017 "Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017".
(f) Il Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 "Regolamento di Contabilità regionale in attuazione dell'articolo 10 della legge regionale 5 dicembre 2017, n. 37".

Propongono e la Giunta in conformità

DELIBERA

per le motivazioni indicate nella parte espositiva che di seguito si intendono integralmente riportate

1. Di disporre - ai sensi dell'art. 11 del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5 - una variazione al bilancio di previsione, al documento tecnico di accompagnamento e al bilancio gestionale 2018, in termini di competenza e di cassa, iscrivendo l'importo di € 26.812.668,00 come indicato nella Tabella 1 allegata al presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale.
2. Di inviare il presente atto al Capo di Gabinetto del Presidente, alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie, alla Direzione Generale Istruzione Formazione Lavoro e Politiche Giovanili, alla Segreteria di Giunta, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Consiglio Regionale, all'Ufficio competente per la pubblicazione sul BURC, all'Ufficio competente per la pubblicazione nella sezione trasparenza bilanci e casa di vetro del sito istituzionale della Regione Campania.

Tabella 1

Bilancio Gestionale 2018/2020 - Variazione ai sensi dell'art. 11, comma 4 lettera a), del Regolamento regionale 7 giugno 2018, n. 5

Esercizio	Titolo	Tipologia	Categoria	Cap Entrata	Missione	Programma	Titolo	Macroaggregato	Cap Spesa	Var Competenza	Var Cassa
2018	2	20101	2010101	E01239	15	1503	1	104	U05869	€ 26.812.668,00	€ 26.812.668,00
					Subtotale Missione		€ 26.812.668,00				
						Subtotale Programma		€ 26.812.668,00			
							Subtotale Titolo		€ 26.812.668,00		

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

Delibera della Giunta Regionale n. 794 del 29/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 13 - Direzione generale per le risorse finanziarie

U.O.D. 93 - STAFF-Funz. di supp. tecn.-op.-Gest. e coord. dei proc. di spesa e monit.

Oggetto dell'Atto:

RIDUZIONE MUTUI PER REVOCA CONTRIBUTI PLURIENNALI AGLI EE.LL.

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

PREMESSO

a. che con legge regionale del 31 ottobre 1978, n. 51 e successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha provveduto a finanziare le opere pubbliche inserite nella programmazione regionale e realizzate dai Comuni, Province, Comunità Montane e altri enti abilitati, mediante contributi pluriennali in conto capitale o in conto interesse per l'ammortamento di mutui;
b. che con legge regionale del 12 dicembre 1979, n. 42 ha provveduto a finanziare la realizzazione di impianti sportivi da parte delle Province, dei Comuni, dei consorzi tra EE.LL. e delle Comunità Montane mediante contributo in conto interessi ovvero mediante concessione di un contributo annuo costante trentacinquennale nella misura stabilita dalla Cassa Depositi e Prestiti per la contrazione di mutui da parte degli enti locali;
c. che con legge regionale del 06 maggio 1985, n. 50, la Regione ha concesso alle Amministrazioni Provinciali e Comunali, entro i limiti risultanti annualmente dalle somme a tale scopo iscritte nel bilancio, contributi per il finanziamento delle opere da eseguirsi negli edifici di proprietà dei predetti Enti, adibiti permanentemente ad uso scolastico mediante contributi poliennali in conto interesse per l'ammortamento di mutui;
d. che con deliberazione di Giunta regionale n. 247 del 12 marzo 2010, confermata dalla deliberazione n. 835 del 26 novembre 2010, si è provveduto a finanziare gli interventi previsti dalla legge del 11 gennaio 1996, n. 23 secondo le modalità della L.R. 50/85;
e. che la Regione ai sensi dell'art. 64, comma 1, lett sub a) della L.R. 27 febbraio 2007, n. 3 così come modificata dalla legge regionale del 31 gennaio 2008, n.1, ha, inoltre, finanziato gli investimenti e le opere promossi dai comuni, dai loro consorzi e loro aziende, dalle province e dalle comunità montane, dai consorzi, aziende pubbliche e da altri enti abilitati sui quali sono esercitati il controllo e la vigilanza della Regione anche attraverso la concessione di contributi pluriennali per l'ammortamento dei mutui;
f. che i mutui contratti fino all'entrata in vigore dell'articolo 27 della legge regionale 30 gennaio 2008, n 1 sono posti in ammortamento dalla Cassa Depositi e Prestiti e dagli altri Istituto di Credito direttamente a carico della Regione Campania ed hanno come beneficiario gli enti locali;

CONSIDERATO:

che l'art. 17 della Legge Regionale 20 gennaio 2017, n.3 stabiliva: al comma 1 che "*Gli Enti locali beneficiari di contributo regionale pluriennale a valere sull'ammortamento di mutui ai sensi della legge regionale 27 febbraio 2007, n. 3 (Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania) contratti con la Cassa depositi e prestiti o altro istituto di credito fino alla data di entrata in vigore dell'articolo 27 della legge regionale 1/2008 decadono dal medesimo contributo se alla data di entrata in vigore della presente legge non è intervenuta alcuna erogazione del prestito per stati di avanzamento lavori. Le somme destinate al finanziamento dei contributi dichiarati decaduti ai sensi del presente comma sono ridestinate all'estinzione anticipata dei relativi mutui concessi agli enti locali da Cassa depositi e prestiti o da altro istituto di credito.", ed al comma 2 che "La decadenza di cui al comma 1 non opera nel caso in cui l'ente locale beneficiario attesta, con dichiarazione del responsabile del procedimento, che l'opera finanziata è in corso di realizzazione, indicando la somma ancora necessaria per il completamento definitivo. L'attestazione deve essere ricevuta dalle strutture amministrative competenti in materia di lavori pubblici e di risorse finanziarie della Regione Campania entro quaranta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge.".*

PRESO ATTO

a. che in riferimento all'allegato 1, di cui al presente atto, risultano n. 54 posizioni mutuo aperte presso la Cassa Depositi e Prestiti, ai sensi delle normative riportate in premessa, a carico dei singoli Enti Locali ivi indicati con contributo pluriennale a carico della Regione Campania per i quali non risulta intervenuta alcuna erogazione del prestito per stati di avanzamento dei lavori;

b. che l'anno 2018 sono pervenuti alla Direzione Generale Risorse Finanziarie i provvedimenti di revoca disposti dagli uffici regionali competenti per materia in attuazione della legge regionale n.3/2017 per la successiva approvazione da parte della Giunta Regionale e conseguente inoltro alla CC.DD.PP. per la riduzione dei contributi;
c. che i provvedimenti di revoca specificati nell'allegato alla presente delibera ed adottati in vigenza della norma sopra citata, risultano definitivi per decorrenza dei termini per l'impugnazione;
d. che ai sensi della citata legge regionale di cui al punto b, si può procedere al rimborso anticipato per decadenza delle suddette posizioni con contributo a carico delle casse regionali;
e. che ai sensi della circolare n. 1280 del 27/06/2013 della Cassa Depositi e Prestiti, la stessa, accertata la regolarità e la completezza della documentazione ricevuta, calcola l'importo complessivo dovuto a titolo di indennizzo per il rimborso anticipato e comunica all'Ente il termine entro cui versarlo;
f. che entro quest'ultima data, l'Ente deve, improrogabilmente, provvedere al pagamento di quanto dovuto;
g. che il mancato pagamento nei termini indicati determina la revoca della domanda di rimborso;
h. che a norma di legge la copertura finanziaria delle somme da pagare a titolo di indennizzo è garantita dalle somme restituite dalla Cassa a titolo di rimborso;

VALUTATO

a. che tra gli obiettivi di primaria importanza per la Regione Campania rientra anche la riduzione del valore finanziario delle passività totali a carico dell'Ente, in allineamento con i principi di riduzione del debito pubblico indicati nelle disposizioni di legge emanate negli ultimi anni;
b. che la riduzione dei contributi pluriennali influisce in modo positivo sul bilancio regionale, portando ad una riduzione dell'incidenza della spesa degli interessi passivi e delle quote capitale anche sui bilanci degli esercizi futuri;

RITENUTO

a. di chiedere alla Cassa Depositi e Prestiti il rimborso anticipato dei mutui, le cui posizioni sono indicate nell'allegato elenco che è parte integrale e sostanziale del presente atto, e a fronte dei quali la Regione Campania riconosce agli Enti Locali beneficiari contributi a carico del bilancio regionale;
b. di demandare alle strutture dirigenziali regionali competenti per materia la verifica dei presupposti di legge per confermare l'intervenuta decadenza di cui all'art. 17 della legge regionale n. 3/2017 entro i termini di conclusione della procedura di rimborso prevista dalla circolare n. 1280/2013 della Cassa Depositi e Prestiti;
c. di incaricare le strutture dirigenziali competenti di comunicare alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie, in tempo utile per pagare le somme dovute alla Cassa ed evitare la revoca dei rimborsi richiesti, l'avvenuta conferma della decadenza dal diritto al contributo regionale sui mutui ai sensi dellart. 17 della legge regionale n. 3/2017 a conclusione delle attività di cui al precedente punto 2;

VISTO

a. La legge regionale del 31 ottobre 1978, n. 51 e s.m.i;
b. La legge regionale del 12 novembre 2004, n.8 e s.m.i.;
c. La legge regionale del 19 gennaio 2007, n.1 e s.m.i;
d. La legge regionale del 12 dicembre 1979, n. 42 e s.m.i;
e. La legge regionale del 06 maggio 1985, n. 50 e s.m.i;
f. La legge regionale del 27 febbraio 2007, n. 3 e s.m.i.;
g. La legge regionale del 31 gennaio 2008, n. 1 e s.m.i;
h. La legge regionale del 15 marzo 2011, n. 4 e s.m.i;
i. La legge del 11 gennaio 1996, n. 23 e s.m.i;
j. La legge regionale del 20 gennaio 2017, n. 3 e s.m.i;

PROPONE e la Giunta in conformità con voti unanimi

DELIBERA

Per i motivi espressi in premessa, che qui si intendono integralmente riportati e confermati:

Cassa Depositi e Prestiti il rimborso anticipato dei mutui le cui posizioni sono gato elenco che è parte integrale e sosta e dei quali la Regione Campania riconosce agli Enti Locali beneficiari contributi a carico del bilancio regionale;

2. di demandare alle strutture dirigenziali regionali competenti per materia la verifica dei presupposti di legge per confermare l'intervenuta decadenza di cui all'art. 17 della legge regionale n. 3/2017 entro i termini di conclusione della procedura di rimborso prevista dalla circolare n. 1280/2013 della Cassa Depositi e Prestiti;
3. di incaricare le strutture dirigenziali competenti di comunicare alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie, in tempo utile per pagare le somme dovute alla Cassa ed evitare la revoca dei rimborsi richiesti, l'avvenuta conferma della decadenza dal diritto al contributo regionale sui mutui ai sensi dell'art. 17 della legge regionale n. 3/2017 a conclusione delle attività di cui al precedente punto 2;
4. di demandare alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie la notifica della presente deliberazione alla Cassa Depositi e Prestiti;
5. di inviare il presente provvedimento alla Direzione Generale per lo sviluppo economico e le Attività produttive, alla Direzione Generale per le Politiche sociali e socio-sanitarie, alla Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema, alla Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali, alla Direzione Generale per il Governo del Territorio, i lavori pubblici e la protezione civile, alla Direzione Generale per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili ed alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie;
6. di inviare altresì il presente provvedimento al Collegio dei Revisori dei Conti, all'ufficio competente per la pubblicazione nella sezione trasparenza del sito istituzionale della Regione Campania ed al BURC per la pubblicazione.

Nr.	Posizione mutuo	Dcf	Data inizio amm.	Data fine Amm.	Ente beneficiario	Importo mutuo	Importo Rata semestrale	Dir.	UOD	Decreto di concessione	Data decreto	Decreto di revoca	Data decreto
1	4330683	01	01/01/2007	31/12/2020	COMUNE DI PAOLISI	€ 84.641,78	€ 3.615,20	9	7	4089	05/04/2000	22	17/01/2018
2	4349769	02	01/01/2007	31/12/2024	COMUNE DI SAN PAOLO BEL SITO	€ 151.769,46	€ 5.783,29	6	8	1211	30/05/2003	112	19/12/2017
3	4349769	03	01/01/2007	31/12/2024	COMUNE DI SAN PAOLO BEL SITO	€ 27.811,31	€ 1.059,77	9	7	168	14/01/2004	50	06/02/2018
4	4354053	01	01/01/2007	31/12/2020	COMUNE DI MORIGERATI	€ 9.371,05	€ 400,26	9	7	844	07/02/2000	34	05/02/2018
5	4363141	03	01/01/2007	31/12/2020	COMUNE DI MONTECORVINO PUGLIANO	€ 2.096,22	€ 89,54	9	7	648	29/09/2000	36	05/02/2018
6	4364677	01	01/01/2007	31/12/2021	COMUNE DI AMOROSI	€ 47.264,42	€ 1.936,72	9	7	4977	17/04/2000	12	16/01/2018
7	4383954	01	01/01/2007	31/12/2022	COMUNE DI SORRENTO	€ 174.461,04	€ 7.178,75	9	7	1922	09/07/2001	47	06/02/2018
8	4408832	00	01/01/2008	31/12/2027	COMUNE DI CHIANCHE	€ 33.214,93	€ 1.291,14	5	1	73	03/03/2006	73	01/02/2018
9	4411087	01	01/01/2007	31/12/2024	COMUNE DI BATTIPAGLIA	€ 735.792,94	€ 28.405,13	5	1	1791	18/09/2003	33	18/01/2018
10	4413242	00	01/01/2004	31/12/2023	COMUNE DI BENEVENTO	€ 129.114,22	€ 5.036,28	5	1	368	26/02/2003	35	18/01/2018
11	4417945	00	01/01/2004	31/12/2023	COMUNE DI CASAMARCIANO	€ 61.974,83	€ 2.417,42	6	8	2451	17/12/2002	114	19/12/2017
12	4419074	01	01/01/2007	31/12/2023	COMUNE DI SORRENTO	€ 49.736,78	€ 1.936,72	5	1	199	10/02/2003	40	18/01/2018
13	4419841	01	01/01/2007	31/12/2023	COMUNE DI CASAVATORE	€ 98.408,52	€ 3.881,60	9	7	2733	25/11/2002	44	06/02/2018
14	4423050	01	01/01/2007	31/12/2023	COMUNE DI SAN MANGO PIEMONTE	€ 7.795,63	€ 306,18	6	8	1924	05/09/2003	113	19/12/2017
15	4424967	01	01/01/2007	31/12/2023	COMUNE DI BOSCOREALE	€ 340.949,32	€ 13.219,24	5	1	589	28/03/2003	36	18/01/2018
16	4426756	00	01/01/2004	31/12/2023	COMUNE DI PIAGGINE	€ 25.822,84	€ 988,29	9	7	1773	11/06/2003	17	16/01/2018
17	4429333	01	01/01/2007	31/12/2024	COMUNE DI BATTIPAGLIA	€ 615.239,42	€ 23.240,56	5	1	2306	25/11/2003	32	18/01/2018
18	4439941	01	01/01/2007	31/12/2024	COMUNE DI SOLOPACA	€ 25.903,52	€ 1.000,00	9	7	150	14/01/2004	18	16/01/2018
19	4441376	00	01/01/2007	31/12/2026	COMUNE DI POMIGLIANO D ARCO	€ 23.989,02	€ 922,41	9	7	47	12/01/2006	31	05/02/2018
20	4441379	00	01/01/2007	31/12/2026	COMUNE DI POMIGLIANO D ARCO	€ 9.375,02	€ 360,49	9	7	46	12/01/2006	54	07/02/2018
21	4442228	00	01/01/2005	31/12/2024	COMUNE DI BASELICE	€ 10.000,00	€ 386,05	9	7	3994	27/11/2003	10	16/01/2018
22	4442495	00	01/01/2005	31/12/2024	COMUNE DI CASALNUOVO DI NAPOLI	€ 46.481,11	€ 1.771,20	9	7	497	05/02/2004	45	06/02/2018
23	4443747	00	01/01/2007	31/12/2026	COMUNE DI POLLENA TROCCHIA	€ 24.786,10	€ 948,77	9	7	712	10/05/2005	32	05/02/2018
24	4444148	00	01/01/2005	31/12/2024	COMUNE DI FUTANI	€ 10.028,10	€ 390,49	9	7	449	31/05/2004	39	05/02/2018
25	4446816	01	01/01/2007	31/12/2024	COMUNE DI TERZIGNO	€ 158.698,59	€ 6.153,04	9	7	977	04/03/2004	46	06/02/2018
26	4448778	00	01/01/2005	31/12/2024	COMUNE DI ROCCADASPIDE	€ 10.000,00	€ 389,40	9	7	413	28/05/2004	14	16/01/2018
27	4450204	01	01/01/2007	31/12/2024	COMUNE DI SAN CIPRIANO D AVERSA	€ 91.484,55	€ 3.486,09	9	7	549	16/06/2004	55	07/02/2018
28	4452836	01	01/01/2007	31/12/2026	COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA	€ 354.352,67	€ 12.911,43	9	7	1556	26/10/2005	35	05/02/2018
29	4453162	00	01/01/2005	31/12/2024	COMUNE DI BENEVENTO	€ 150.765,00	€ 5.645,45	5	1	491	27/10/2004	34	18/01/2018
30	4454650	00	01/01/2006	31/12/2025	COMUNE DI CASOLA DI NAPOLI	€ 23.280,00	€ 828,67	9	7	24	07/01/2005	42	06/02/2018
31	4455007	01	01/01/2007	31/12/2025	COMUNE DI POZZUOLI	€ 1.014.776,51	€ 37.500,00	5	1	119	23/07/2004	38	18/01/2018
32	4456414	00	01/01/2006	31/12/2025	COMUNE DI GUARDIA SANFRAMONDI	€ 51.000,00	€ 1.813,75	9	7	257	21/02/2005	13	16/01/2018
33	4458362	00	01/01/2006	31/12/2025	COMUNE DI CAUTANO	€ 57.953,24	€ 2.141,60	5	1	304	27/10/2004	37	18/01/2018
34	4459486	00	01/01/2006	31/12/2025	COMUNE DI SANTA MARIA LA CARITA	€ 459.728,20	€ 16.497,12	9	7	657	02/05/2005	48	06/02/2018
35	4463167	01	01/01/2007	31/12/2025	COMUNE DI CASAVATORE	€ 94.979,58	€ 3.417,47	9	7	1197	11/08/2005	43	06/02/2018
36	4464541	01	01/01/2008	31/12/2027	COMUNE DI POSITANO	€ 61.557,39	€ 2.426,60	9	7	1834	18/09/2006	23	17/01/2018
37	4474881	01	01/01/2007	31/12/2025	COMUNE DI BONITO	€ 69.481,02	€ 2.500,00	9	7	1305	14/09/2005	402	28/11/2017

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

Nr.	Posizione mutuo	Dcf	Data inizio amm.	Data fine Amm.	Ente beneficiario	Importo mutuo	Importo Rata semestrale	Dir.	UOD	Decreto di concessione	Data decreto	Decreto di revoca	Data decreto
38	4474962	00	01/01/2007	31/12/2026	COMUNE DI CASTELLO DI CISTERNA	€ 350.882,50	€ 13.200,13	9	7	1599	27/07/2006	41	06/02/2018
39	4476715	01	01/01/2007	31/12/2025	COMUNE DI BONITO	€ 138.962,04	€ 5.000,00	9	7	1305	14/09/2005	402	28/11/2017
40	4479550	00	01/01/2007	31/12/2026	COMUNE DI GUARDIA SANFRAMONDI	€ 64.989,41	€ 2.483,37	9	7	109	18/01/2006	16	16/01/2018
41	4480588	00	01/01/2007	31/12/2026	COMUNE DI META	€ 27.072,66	€ 1.011,70	9	7	1643	17/11/2005	37	05/02/2018
42	4480761	00	01/01/2007	31/12/2026	COMUNE DI ROCCADASPIDE	€ 4.881,56	€ 185,81	9	7	368	24/02/2006	15	16/01/2018
43	4483520	01	01/01/2007	31/12/2026	COMUNE DI SAN LORENZELLO	€ 69.060,24	€ 2.596,44	6	8	668	03/07/2006	111	19/12/2017
44	4483699	00	01/01/2007	31/12/2026	COMUNE DI SOLOPACA	€ 151.579,75	€ 5.756,97	9	7	316	20/02/2006	19	16/01/2018
45	4484912	00	01/01/2007	31/12/2026	COMUNE DI CHIANCHE	€ 100.693,16	€ 3.750,00	5	1	302	12/09/2006	72	01/02/2018
46	4487778	00	01/01/2007	31/12/2026	COMUNE DI COLLIANO	€ 61.387,94	€ 2.305,97	9	7	1425	05/07/2006	40	05/02/2018
47	4488348	00	01/01/2007	31/12/2026	COMUNE DI POLLENA TROCCHIA	€ 77.368,04	€ 2.913,38	9	7	1355	20/06/2006	33	05/02/2018
48	4488940	00	01/01/2008	31/12/2027	COMUNE DI CAMPOLATTARO	€ 67.936,63	€ 2.596,44	6	8	1028	12/12/2006	115	19/12/2017
49	4489225	00	01/01/2008	31/12/2027	COMUNE DI SALVITELLE	€ 62.037,23	€ 2.500,00	5	1	430	14/11/2006	39	18/01/2018
50	4492952	00	01/01/2007	31/12/2026	COMUNE DI PANNARANO	€ 70.100,00	€ 2.618,94	9	7	1954	28/09/2006	20	16/01/2018
51	4493089	00	01/01/2008	31/12/2027	COMUNE DI PETINA	€ 142.638,22	€ 5.640,63	9	7	2953	19/12/2006	11	16/01/2018
52	4494217	00	01/01/2008	31/12/2027	COMUNE DI LAURINO	€ 10.000,00	€ 379,37	9	7	2317	03/11/2006	38	05/02/2018
53	4447095	01	01/01/2007	31/12/2024	COMUNE DI CICCIANO	€ 161.897,02	€ 6.250,00	5	1	418	06/04/2004	283	03/05/2018
54	4436485	01	01/01/2007	31/12/2026	COMUNE DI SUCCIVO	€ 4.519.386,46	€ 162.466,74	2	6	1562	15/10/2003	18	11/07/2018

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

Delibera della Giunta Regionale n. 796 del 29/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 13 - Direzione generale per le risorse finanziarie

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

Oggetto dell'Atto:

APPROVAZIONE SCHEMA DI RENDICONTO CONSOLIDATO CON IL CONSIGLIO REGIONALE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2016.

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

PREMESSO che:

a. il comma 3 dell'art. 63 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come corretto e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126, prevede che, contestualmente al rendiconto, la regione approva il rendiconto consolidato, comprensivo dei risultati del consiglio regionale e degli eventuali organismi strumentali secondo le modalità previste dall'art. 11, commi 8 e 9;
b. il comma 8 dell'art. 11 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come corretto e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126, stabilisce che le amministrazioni di cui al comma 1 articolate in organismi strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, approvano, contestualmente al rendiconto della gestione di cui al comma 1, lettera b), anche il rendiconto consolidato con i propri organismi strumentali. Il rendiconto consolidato delle regioni comprende anche i risultati della gestione del consiglio regionale;
c. il comma 9 dell'art. 11 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come corretto e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126, specifica che il rendiconto consolidato di cui al comma 8, predisposto nel rispetto dello schema previsto dal comma 1, lettera b), è costituito dal conto del bilancio, dai relativi riepiloghi, dai prospetti riguardanti il quadro generale riassuntivo e la verifica degli equilibri, dallo stato patrimoniale e dal conto economico, ed è elaborato aggiungendo alle risultanze riguardanti la gestione dell'ente, quelle dei suoi organismi strumentali ed eliminando le risultanze relative ai trasferimenti interni;
d. al rendiconto consolidato sono altresì allegati i prospetti di cui al comma 4, lettere da a) a g), dell'art. 11 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come corretto e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126;
e. l'unico organismo strumentale della Regione Campania è rappresentato dal Consiglio Regionale;
f. con Deliberazione di Giunta Regionale DDL n. 795 del 29/11/2018 è stato approvato lo schema di Rendiconto 2016 della Regione Campania, completo di tutti gli allegati, predisposto, a seguito della Decisione sul Giudizio di Parifica da parte della Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per la Campania, Deliberazione n. 110/2018, dalla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie, e lo schema del relativo disegno di legge di approvazione;
g. Consiglio Regionale della Campania nella seduta del 22 dicembre 2017 ha approvato la delibera dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 96 del 11 dicembre 2017 con ad oggetto: "Rendiconto della Gestione del Consiglio Regionale della Campania per l'esercizio Finanziario 2016" (Attestato n. 458/1);

CONSIDERATO che:

a. la direzione Generale per le Risorse Finanziarie ha predisposto il Rendiconto Consolidato per l'Esercizio 2016;
b. i documenti sono stati elaborati conformemente agli schemi di cui all'allegato 10 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come corretto e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126;
c. negli allegati sono stati eliminati i trasferimenti interni, ad esclusione delle differenze tra le scritture del Rendiconto generale 2016 e le risultanze del Rendiconto del Consiglio Regionale per l'esercizio 2016, emerse in sede di circolarizzazione tra le partite debitorie e creditorie, individuate e descritte nell'allegata Nota Integrativa che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTI:

a. il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come corretto e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126;
b. il "Rendiconto della Gestione del Consiglio Regionale della Campania per l'esercizio Finanziario 2016" approvato con la delibera dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 96 del 11 dicembre 2017 (Attestato n. 458/1);
c. lo Schema di Rendiconto Generale della Regione Campania per l'esercizio finanziario 2016 approvato con Deliberazione di Giunta Regionale DDL n. 795 del 29/11/2018;
d. l'art. 47, comma 6, del Regolamento regionale n. 5 del 7 giugno 2018, Regolamento di Contabilità regionale in attuazione dell'articolo 10 della legge regionale 5 dicembre 2017, n. 37

D E L I B E R A

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

1. di approvare il Rendiconto Consolidato della Regione Campania per l'esercizio finanziario 2016, unitamente alla relativa Nota Integrativa, comprendente anche i risultati della gestione del Consiglio Regionale, escluse le risultanze relative ai trasferimenti interni, costituito dai seguenti allegati che formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione:
   - 1.1 conto del bilancio e relativi riepiloghi (Allegato 1, 2, 3, 4, 5);
   - 1.2 quadro generale riassuntivo (Allegato 6);
   - 1.3 verifica degli equilibri (Allegato 7);
   - 1.4 prospetti di cui al comma 4, lettere da a) a g) dell'art. 11 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come corretto e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126:
     - 1.4.1 prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione (Allegato 8);
     - 1.4.2 prospetto concernente la composizione per missioni e programmi del fondo pluriennale vincolato (Allegato 9);
     - 1.4.3 prospetto concernente la composizione del fondo crediti dubbia esigibilità (Allegato 10);
     - 1.4.4 prospetto degli accertamenti per titoli, tipologie e categorie (Allegato 11);
     - 1.4.5 prospetto degli impegni per missioni, programmi e macroaggregati (Allegati 12, 13, 14, 15);
     - 1.4.6 tabella dimostrativa degli accertamenti assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi (Allegato 16);
     - 1.4.7 tabella dimostrativa degli impegni assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi (Allegato 17);
     - 1.4.8 Stato Patrimoniale attivo (Allegato 18);
     - 1.4.9 Stato Patrimoniale Passivo (Allegato 19);
     - 1.4.10 Conto Economico (Allegato 20);
2. di inviare il presente provvedimento:
   - 2.1 al Consiglio Regionale per le conseguenti deliberazioni;
   - 2.2 all'ufficio competente per la pubblicazione sul BURC;
   - 2.3 alla sezione Trasparenza Sottosezione Bilanci – Bilancio consuntivo.

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI AL 1/1/2016 (RS)	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI (RR)	RIACCERTAMENTI RESIDUI (R)		RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP = RS -RR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA (RC)	ACCERTAMENTI (A)	MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI COMPETENZA =A-CP	RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC=A-RC))
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE RISCOSSIONI (TR=RR+RC)	MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI CASSA =TR-CS		TOTALE RESIDUI ATTIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC))
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	CP 196.190.292,67				
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	CP 265.551.222,03				
	UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	CP 2.643.482.890,85				
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo per le Regoini	CP 2.623.288.399,60				
TITOLO 1:	***Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa***					
10101	**Tipologia 101: Imposte tasse e proventi assimilati**	RS 438.921.052,53	RR 282.382.531,12	R 1.333.135,54		EP 157.871.656,95
		CP 1.543.118.838,42	RC 1.272.838.574,92	A 1.606.323.961,97	CP 63.205.123,55	EC 333.485.387,05
		CS 1.944.922.660,85	TR 1.555.221.106,04	CS -389.701.554,81		TR 491.357.044,00
10102	**Tipologia 102: Tributi destinati al finanziamento della sanità** *(solo per le Regioni)*	RS 772.096.819,35	RR 229.133.691,79	R 56.309.504,30		EP 599.272.631,86
		CP 5.721.163.982,33	RC 5.592.220.550,54	A 5.721.163.982,38	CP 0,05	EC 128.943.431,84
		CS 6.241.798.730,14	TR 5.821.354.242,33	CS -420.444.487,81		TR 728.216.063,70
10103	**Tipologia 103: Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali** *(solo per le Regioni)*	RS 0,00	RR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	RC 0,00	A 0,00	CP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TR 0,00	CS 0,00		TR 0,00
10104	**Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi**	RS 10.057.673,77	RR 10.057.673,77	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	RC 29.542.411,00	A 29.542.411,00	CP 29.542.411,00	EC 0,00
		CS 0,00	TR 39.600.084,77	CS 39.600.084,77		TR 0,00
10301	**Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali**	RS 1.073.764.198,55	RR 789.763.160,72	R 10.152.595,12		EP 294.153.632,95
		CP 4.547.006.359,67	RC 4.249.081.556,53	A 4.547.006.360,00	CP 0,33	EC 297.924.803,47
		CS 5.142.151.101,95	TR 5.038.844.717,25	CS -103.306.384,70		TR 592.078.436,42

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI AL 1/1/2016 (RS)	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI (RR)	RIACCERTAMENTI RESIDUI (R)		RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP = RS -RR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA (RC)	ACCERTAMENTI (A)	MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI COMPETENZA =A-CP	RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC=A-RC))
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE RISCOSSIONI (TR=RR+RC)	MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI CASSA =TR-CS		TOTALE RESIDUI ATTIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC))

10302		Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00			EP	0,00
			CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	0,00	EC	0,00
			CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00			TR	0,00
10000	**Totale TITOLO 1**	***Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa***	**RS**	**2.294.839.744,20**	**RR**	**1.311.337.057,40**	**R**	**67.795.234,96**			**EP**	**1.051.297.921,76**
			CP	**11.811.289.180,42**	**RC**	**11.143.683.092,99**	**A**	**11.904.036.715,35**	**CP**	**92.747.534,93**	**EC**	**760.353.622,36**
			CS	**13.328.872.492,94**	**TR**	**12.455.020.150,39**	**CS**	**-873.852.342,55**			**TR**	**1.811.651.544,12**
	TITOLO 2:	***Trasferimenti correnti***										
20101		Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	RS	368.607.147,50	RR	108.712.153,38	R	-4.792.626,11			EP	255.102.368,01
			CP	1.658.351.095,06	RC	1.567.359.147,22	A	1.678.529.480,74	CP	20.178.385,68	EC	111.170.333,52
			CS	2.267.329.982,51	TR	1.676.071.300,60	CS	-591.258.681,91			TR	366.272.701,53
20102		Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00			EP	0,00
			CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	0,00	EC	0,00
			CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00			TR	0,00
20103		Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	RS	9.763.008,61	RR	9.642.363,37	R	0,00			EP	120.645,24
			CP	36.000.000,00	RC	33.399.912,48	A	33.399.912,48	CP	-2.600.087,52	EC	0,00
			CS	36.010.019,26	TR	43.042.275,85	CS	7.032.256,59			TR	120.645,24
20104		Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00			EP	0,00
			CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	0,00	EC	0,00
			CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00			TR	0,00
20105		Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00			EP	0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI AL 1/1/2016 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI (RR) / RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA (RC) / TOTALE RISCOSSIONI (TR=RR+RC)	RIACCERTAMENTI RESIDUI (R) / ACCERTAMENTI (A) / MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI CASSA =TR-CS	MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI COMPETENZA =A-CP / RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC=A-RC))	RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP = RS -RR+R) / RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC=A-RC)) / TOTALE RESIDUI ATTIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC))
		CP 472.794,38	RC 274.794,38	A 452.198,23	CP -20.596,15	EC 177.403,85
		CS 119.547.654,30	TR 274.794,38	CS -119.272.859,92		TR 177.403,85
		RS 378.370.156,11	**RR 118.354.516,75**	**R -4.792.626,11**		**EP 255.223.013,25**
20000	**Totale TITOLO 2** *Trasferimenti correnti*	**CP 1.694.823.889,44**	**RC 1.601.033.854,08**	**A 1.712.381.591,45**	**CP 17.557.702,01**	**EC 111.347.737,37**
		CS 2.422.887.656,07	**TR 1.719.388.370,83**	**CS -703.499.285,24**		**TR 366.570.750,62**
	TITOLO 3:	***Entrate extratributarie***				
30100	**Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**	RS 543.888.799,23	RR 76.886.118,07	R 59.436.576,29		EP 526.439.257,45
		CP 399.802.290,79	RC 179.508.861,69	A 276.847.206,62	CP -122.955.084,17	EC 97.338.344,93
		CS 1.392.318.108,04	TR 256.394.979,76	CS -1.135.923.128,28		TR 623.777.602,38
30200	**Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti**	RS 6.702.778,15	RR 2.866,65	R -103.386,33		EP 6.596.525,17
		CP 24.146.974,85	RC 17.038.533,43	A 18.616.634,72	CP -5.530.340,13	EC 1.578.101,29
		CS 33.615.419,52	TR 17.041.400,08	CS -16.574.019,44		TR 8.174.626,46
30300	**Tipologia 300: Interessi attivi**	RS 10.529,48	RR 10.529,48	R 0,00		EP 0,00
		CP 83.765.458,66	RC 89.247.814,87	A 89.260.891,85	CP 5.495.433,19	EC 13.076,98
		CS 83.846.386,30	TR 89.258.344,35	CS 5.411.958,05		TR 13.076,98
30400	**Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale**	RS 0,00	RR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	RC 0,00	A 0,00	CP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TR 0,00	CS 0,00		TR 0,00
30500	**Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti**	RS 5.517.804,01	RR 4.016.716,68	R -753.132,96		EP 747.954,37
		CP 110.052.231,53	RC 103.744.415,40	A 104.450.282,60	CP -5.601.948,93	EC 705.867,20
		CS 152.386.670,91	TR 107.761.132,08	CS -44.625.538,83		TR 1.453.821,57

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI AL 1/1/2016 (RS)	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI (RR)	RIACCERTAMENTI RESIDUI (R)		RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP = RS -RR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA (RC)	ACCERTAMENTI (A)	MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI COMPETENZA =A-CP	RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC=A-RC))
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE RISCOSSIONI (TR=RR+RC)	MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI CASSA =TR-CS		TOTALE RESIDUI ATTIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC))

			RS	556.119.910,87	RR	80.916.230,88	R	58.580.057,00			EP	533.783.736,99
30000	Totale TITOLO 3	*Entrate extratributarie*	CP	617.766.955,83	RC	389.539.625,39	A	489.175.015,79	CP	-128.591.940,04	EC	99.635.390,40
			CS	1.662.166.584,77	TR	470.455.856,27	CS	-1.191.710.728,50			TR	633.419.127,39
	TITOLO 4:	*Entrate in conto capitale*										
40100		Tipologia 100: Tributi in conto capitale	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00			EP	0,00
			CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	0,00	EC	0,00
			CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00			TR	0,00
40200		Tipologia 200: Contributi agli investimenti	RS	3.312.073.758,59	RR	1.184.706.007,05	R	-155.741.920,88			EP	1.971.625.830,66
			CP	3.481.176.713,45	RC	567.356.660,16	A	2.392.768.191,69	CP	-1.088.408.521,76	EC	1.825.411.531,53
			CS	7.241.543.842,23	TR	1.752.062.667,21	CS	-5.489.481.175,02			TR	3.797.037.362,19
40300		Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00			EP	0,00
			CP	43.500.000,00	RC	0,00	A	0,00	CP	-43.500.000,00	EC	0,00
			CS	43.500.000,00	TR	0,00	CS	-43.500.000,00			TR	0,00
40400		Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00			EP	0,00
			CP	1.505.324,53	RC	1.481.879,53	A	1.505.324,53	CP	0,00	EC	23.445,00
			CS	1.505.324,53	TR	1.481.879,53	CS	-23.445,00			TR	23.445,00
40500		Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00			EP	0,00
			CP	0,00	RC	69.448.185,78	A	73.528.185,88	CP	73.528.185,88	EC	4.080.000,10
			CS	0,00	TR	69.448.185,78	CS	69.448.185,78			TR	4.080.000,10
			RS	3.312.073.758,59	RR	1.184.706.007,05	R	-155.741.920,88			EP	1.971.625.830,66

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI AL 1/1/2016 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI (RR) / RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA (RC) / TOTALE RISCOSSIONI (TR=RR+RC)	RIACCERTAMENTI RESIDUI (R) / ACCERTAMENTI (A) / MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI CASSA =TR-CS	MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI COMPETENZA =A-CP / RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC=A-RC)) / TOTALE RESIDUI ATTIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC))	RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP = RS -RR+R)
40000 Totale TITOLO 4	***Entrate in conto capitale***	**CP 3.526.182.037,98**	**RC 638.286.725,47**	**A 2.467.801.702,10**	**CP -1.058.380.335,88**	**EC 1.829.514.976,63**
		CS 7.286.549.166,76	**TR 1.822.992.732,52**	**CS -5.463.556.434,24**		**TR 3.801.140.807,29**
TITOLO 5:	***Entrate da riduzione di attività finanziarie***					
50100	**Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie**	RS 0,00	RR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	RC 0,00	A 0,00	CP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TR 0,00	CS 0,00		TR 0,00
50200	**Tipologia 200: Riscossione di crediti di breve termine**	RS 0,00	RR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 110.000,00	RC 0,00	A 0,00	CP -110.000,00	EC 0,00
		CS 110.000,00	TR 0,00	CS -110.000,00		TR 0,00
50300	**Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine**	RS 0,00	RR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	RC 0,00	A 0,00	CP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TR 0,00	CS 0,00		TR 0,00
50400	**finanziarie**	RS 0,00	RR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 74.957.876,66	RC 74.957.876,66	A 74.957.876,66	CP 0,00	EC 0,00
		CS 74.957.876,66	TR 74.957.876,66	CS 0,00		TR 0,00
		RS 0,00	**RR 0,00**	**R 0,00**		**EP 0,00**
50000 Totale TITOLO 5	***Entrate da riduzione di attività finanziarie***	**CP 75.067.876,66**	**RC 74.957.876,66**	**A 74.957.876,66**	**CP -110.000,00**	**EC 0,00**
		CS 75.067.876,66	**TR 74.957.876,66**	**CS -110.000,00**		**TR 0,00**
TITOLO 6:	***Accensione prestiti***					
60100	**Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari**	RS 0,00	RR 0,00	R 0,00		EP 0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI AL 1/1/2016 (RS)	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI (RR)	RIACCERTAMENTI RESIDUI (R)		RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP = RS -RR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA (RC)	ACCERTAMENTI (A)	MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI COMPETENZA =A-CP	RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC=A-RC))
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE RISCOSSIONI (TR=RR+RC)	MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI CASSA =TR-CS		TOTALE RESIDUI ATTIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC))
		CP 0,00	RC 0,00	A 0,00	CP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TR 0,00	CS 0,00		TR 0,00
60200	Tipologia 200: Accensione Prestiti a breve termine	RS 0,00	RR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	RC 0,00	A 0,00	CP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TR 0,00	CS 0,00		TR 0,00
60300	lungo termine	RS 357.054,70	RR 0,00	R 0,00		EP 357.054,70
		CP 330.400.000,00	RC 330.400.000,00	A 330.400.000,00	CP 0,00	EC 0,00
		CS 344.160.108,87	TR 330.400.000,00	CS -13.760.108,87		TR 357.054,70
60400	Tipologia 400: Altre forme di indebitamento	RS 0,00	RR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	RC 0,00	A 0,00	CP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TR 0,00	CS 0,00		TR 0,00
		RS 357.054,70	**RR 0,00**	**R 0,00**		**EP 357.054,70**
60000 **Totale TITOLO 6**	***Accensione prestiti***	**CP 330.400.000,00**	**RC 330.400.000,00**	**A 330.400.000,00**	**CP 0,00**	**EC 0,00**
		CS 344.160.108,87	**TR 330.400.000,00**	**CS -13.760.108,87**		**TR 357.054,70**
TITOLO 7:	***Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere***					
70100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	RS 0,00	RR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 1.000.000.000,00	RC 0,00	A 0,00	CP -1.000.000.000,00	EC 0,00
		CS 1.000.000.000,00	TR 0,00	CS -1.000.000.000,00		TR 0,00
		RS 0,00	**RR 0,00**	**R 0,00**		**EP 0,00**
70000 **Totale TITOLO 7**	***Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere***	**CP 1.000.000.000,00**	**RC 0,00**	**A 0,00**	**CP -1.000.000.000,00**	**EC 0,00**
		CS 1.000.000.000,00	**TR 0,00**	**CS -1.000.000.000,00**		**TR 0,00**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI AL 1/1/2016 (RS)	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI (RR)	RIACCERTAMENTI RESIDUI (R)		RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP = RS -RR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA (RC)	ACCERTAMENTI (A)	MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI COMPETENZA =A-CP	RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC=A-RC))
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE RISCOSSIONI (TR=RR+RC)	MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI CASSA =TR-CS		TOTALE RESIDUI ATTIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC))
TITOLO 9:	*Entrate per conto terzi e partite di giro*					
90100	**Tipologia 100: Entrate per partite di giro**	RS 472.681.401,71	RR 469.279.769,39	R -2.401.187,48		EP 1.000.444,84
		CP 5.838.635.000,00	RC 2.260.590.961,50	A 2.576.483.355,84	CP -3.262.151.644,16	EC 315.892.394,34
		CS 5.807.225.863,25	TR 2.729.870.730,89	CS -3.077.355.132,36		TR 316.892.839,18
90200	**Tipologia 200: Entrate per conto terzi**	RS 31.687.557,52	RR 20.590.616,04	R -11.096.941,48		EP 0,00
		CP 42.829.030,42	RC 9.616.610,44	A 9.657.329,34	CP -33.171.701,08	EC 40.718,90
		CS 91.547.870,88	TR 30.207.226,48	CS -61.340.644,40		TR 40.718,90
90000	**Totale TITOLO 9**	***Entrate per conto terzi e partite di giro***				
		RS 504.368.959,23	**RR 489.870.385,43**	**R -13.498.128,96**		**EP 1.000.444,84**
		CP 5.881.464.030,42	**RC 2.270.207.571,94**	**A 2.586.140.685,18**	**CP -3.295.323.345,24**	**EC 315.933.113,24**
		CS 5.898.773.734,13	**TR 2.760.077.957,37**	**CS -3.138.695.776,76**		**TR 316.933.558,08**
		TOTALE TITOLI				
		RS 7.046.129.583,70	**RR 3.185.184.197,51**	**R -47.657.383,99**		**EP 3.813.288.002,20**
		CP 24.936.993.970,75	**RC 16.448.108.746,53**	**A 19.564.893.586,53**	**CP -5.372.100.384,22**	**EC 3.116.784.840,00**
		CS 32.018.477.620,20	**TR 19.633.292.944,04**	**CS -12.385.184.676,16**		**TR 6.930.072.842,20**
		TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE				
		RS 7.046.129.583,70	**RR 3.185.184.197,51**	**R -47.657.383,99**		**EP 3.813.288.002,20**
		CP 28.042.218.376,30	**RC 16.448.108.746,53**	**A 19.564.893.586,53**	**CP -8.477.324.789,77**	**EC 3.116.784.840,00**
		CS 32.018.477.620,20	**TR 19.633.292.944,04**	**CS -12.385.184.676,16**		**TR 6.930.072.842,20**

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

CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI AL 1/1/2016 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		RISCOSSIONI IN C/RESIDUI (RR) / RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA (RC) / TOTALE RISCOSSIONI (TR=RR+RC)		RIACCERTAMENTI RESIDUI (R) / ACCERTAMENTI (A) / MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI CASSA =TR-CS		MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI COMPETENZA =A-CP		RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP = RS -RR+R) / RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC=A-RC)) / TOTALE RESIDUI ATTIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC))	
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	CP	196.190.292,67								
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	CP	265.551.222,03								
	UTILIZZO DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	CP	2.643.482.890,85								
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo per le Regoini	CP	2.623.288.399,60								
TITOLO 1	*Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa*	RS	2.294.839.744,20	RR	1.311.337.057,40	R	67.795.234,96			EP	1.051.297.921,76
		CP	11.811.289.180,42	RC	11.143.683.092,99	A	11.904.036.715,35	CP	92.747.534,93	EC	760.353.622,36
		CS	13.328.872.492,94	TR	12.455.020.150,39	CS	-873.852.342,55			TR	1.811.651.544,12
TITOLO 2	*Trasferimenti correnti*	RS	378.370.156,11	RR	118.354.516,75	R	-4.792.626,11			EP	255.223.013,25
		CP	1.694.823.889,44	RC	1.601.033.854,08	A	1.712.381.591,45	CP	17.557.702,01	EC	111.347.737,37
		CS	2.422.887.656,07	TR	1.719.388.370,83	CS	-703.499.285,24			TR	366.570.750,62
TITOLO 3	*Entrate extratributarie*	RS	556.119.910,87	RR	80.916.230,88	R	58.580.057,00			EP	533.783.736,99
		CP	617.766.955,83	RC	389.539.625,39	A	489.175.015,79	CP	-128.591.940,04	EC	99.635.390,40
		CS	1.662.166.584,77	TR	470.455.856,27	CS	-1.191.710.728,50			TR	633.419.127,39
TITOLO 4	*Entrate in conto capitale*	RS	3.312.073.758,59	RR	1.184.706.007,05	R	-155.741.920,88			EP	1.971.625.830,66
		CP	3.526.182.037,98	RC	638.286.725,47	A	2.467.801.702,10	CP	-1.058.380.335,88	EC	1.829.514.976,63
		CS	7.286.549.166,76	TR	1.822.992.732,52	CS	-5.463.556.434,24			TR	3.801.140.807,29
TITOLO 5	*Entrate da riduzione di attività finanziarie*	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	75.067.876,66	RC	74.957.876,66	A	74.957.876,66	CP	-110.000,00	EC	0,00
		CS	75.067.876,66	TR	74.957.876,66	CS	-110.000,00			TR	0,00
TITOLO 6	*Accensione prestiti*	RS	357.054,70	RR	0,00	R	0,00			EP	357.054,70
		CP	330.400.000,00	RC	330.400.000,00	A	330.400.000,00	CP	0,00	EC	0,00
		CS	344.160.108,87	TR	330.400.000,00	CS	-13.760.108,87			TR	357.054,70
TITOLO 7	*Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere*	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	1.000.000.000,00	RC	0,00	A	0,00	CP	-1.000.000.000,00	EC	0,00
		CS	1.000.000.000,00	TR	0,00	CS	-1.000.000.000,00			TR	0,00

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

CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI AL 1/1/2016 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		RISCOSSIONI IN C/RESIDUI (RR) / RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA (RC) / TOTALE RISCOSSIONI (TR=RR+RC)		RIACCERTAMENTI RESIDUI (R) / ACCERTAMENTI (A) / MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI CASSA =TR-CS		MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI COMPETENZA =A-CP / TOTALE RESIDUI ATTIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC))	RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP = RS -RR+R) / RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC=A-RC))	
TITOLO 9	*Entrate per conto terzi e partite di giro*	RS	504.368.959,23	RR	489.870.385,43	R	-13.498.128,96		EP	1.000.444,84
		CP	5.881.464.030,42	RC	2.270.207.571,94	A	2.586.140.685,18	CP -3.295.323.345,24	EC	315.933.113,24
		CS	5.898.773.734,13	TR	2.760.077.957,37	CS	-3.138.695.776,76		TR	316.933.558,08
	TOTALE TITOLI	**RS**	**7.046.129.583,70**	**RR**	**3.185.184.197,51**	**R**	**-47.657.383,99**		**EP**	**3.813.288.002,20**
		CP	**24.936.993.970,75**	**RC**	**16.448.108.746,53**	**A**	**19.564.893.586,53**	**CP -5.372.100.384,22**	**EC**	**3.116.784.840,00**
		CS	**32.018.477.620,20**	**TR**	**19.633.292.944,04**	**CS**	**-12.385.184.676,16**		**TR**	**6.930.072.842,20**
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	**RS**	**7.046.129.583,70**	**RR**	**3.185.184.197,51**	**R**	**-47.657.383,99**		**EP**	**3.813.288.002,20**
		CP	**28.042.218.376,30**	**RC**	**16.448.108.746,53**	**A**	**19.564.893.586,53**	**CP -8.477.324.789,77**	**EC**	**3.116.784.840,00**
		CS	**32.018.477.620,20**	**TR**	**19.633.292.944,04**	**CS**	**-12.385.184.676,16**		**TR**	**6.930.072.842,20**

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	CP 151.092.770,45				
MISSIONE *01*	*Servizi istituzionali, generali e di gestione*					
0101 Programma 01	Organi istituzionali					
0101 Titolo 1	Spese correnti	RS 31.438.814,54	PR 4.050.085,78	R -3.093.513,88		EP 24.295.214,88
		CP 44.172.019,94	PC 30.861.483,34	I 36.976.234,59	ECP 7.137.386,99	EC 6.114.751,25
		CS 76.506.708,18	TP 34.911.569,12	FPV 58.398,36		TR 30.409.966,13
0101 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 01	**Organi istituzionali**	**RS 31.438.814,54**	**PR 4.050.085,78**	**R -3.093.513,88**		**EP 24.295.214,88**
		CP 44.172.019,94	**PC 30.861.483,34**	**I 36.976.234,59**	**ECP 7.137.386,99**	**EC 6.114.751,25**
		CS 76.506.708,18	**TP 34.911.569,12**	**FPV 58.398,36**		**TR 30.409.966,13**
0102 Programma 02	Segreteria generale					
0102 Titolo 1	Spese correnti	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
0102 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 02	***Segreteria generale***	**RS 0,00**	**PR 0,00**	**R 0,00**		**EP 0,00**
		CP 0,00	**PC 0,00**	**I 0,00**	**ECP 0,00**	**EC 0,00**
		CS 0,00	**TP 0,00**	**FPV 0,00**		**TR 0,00**
0103 Programma 03	**Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**					
0103 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 25.332.888,13	PR 22.252.581,19	R -602.170,04		EP 2.478.136,90
		CP 45.235.243,41	PC 207.825.224,67	I 214.353.693,01	ECP -169.118.449,60	EC 6.528.468,34
		CS 171.878.204,55	TP 230.077.805,86	FPV 0,00		TR 9.006.605,24
0103 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 764.061,92	PR 608.932,69	R -18.911,00		EP 136.218,23
		CP 1.298.000,00	PC 629.389,21	I 942.615,05	ECP 355.384,95	EC 313.225,84
		CS 2.131.802,40	TP 1.238.321,90	FPV 0,00		TR 449.444,07
0103 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 19.000,00	PR 0,00	R 0,00		EP 19.000,00
		CP 1.000.000,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 1.000.000,00	EC 0,00
		CS 1.069.000,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 19.000,00
Totale Programma 03	**Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**	**RS 26.115.950,05**	**PR 22.861.513,88**	**R -621.081,04**		**EP 2.633.355,13**
		CP 47.533.243,41	**PC 208.454.613,88**	**I 215.296.308,06**	**ECP -167.763.064,65**	**EC 6.841.694,18**
		CS 175.079.006,95	**TP 231.316.127,76**	**FPV 0,00**		**TR 9.475.049,31**

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
0104 Programma 04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					
0104 Titolo 1	Spese correnti	RS 11.391.675,21	PR 8.602.331,04	R -22.919,17		EP 2.766.425,00
		CP 20.907.000,00	PC 10.979.535,94	I 19.195.686,42	ECP 1.711.313,58	EC 8.216.150,48
		CS 103.530.212,65	TP 19.581.866,98	FPV 0,00		TR 10.982.575,48
0104 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 100.000,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 100.000,00	EC 0,00
		CS 100.000,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	**RS 11.391.675,21**	**PR 8.602.331,04**	**R -22.919,17**		**EP 2.766.425,00**
		CP 21.007.000,00	**PC 10.979.535,94**	**I 19.195.686,42**	**ECP 1.811.313,58**	**EC 8.216.150,48**
		CS 103.630.212,65	**TP 19.581.866,98**	**FPV 0,00**		**TR 10.982.575,48**
0105 Programma 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
0105 Titolo 1	Spese correnti	RS 5.128.429,38	PR 3.344.587,40	R -103.445,39		EP 1.680.396,59
		CP 19.332.358,72	PC 14.007.354,43	I 15.751.348,43	ECP 3.581.010,29	EC 1.743.994,00
		CS 23.330.116,92	TP 17.351.941,83	FPV 0,00		TR 3.424.390,59
0105 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 428.572,25	PR 428.518,25	R -54,00		EP 0,00
		CP 4.157.161,50	PC 2.657.068,32	I 3.052.062,12	ECP 1.105.099,38	EC 394.993,80

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

				CS	4.686.552,75	TP	3.085.586,57	FPV	0,00			TR	394.993,80
	Totale Programma	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	**RS**	**5.557.001,63**	**PR**	**3.773.105,65**	**R**	**-103.499,39**			**EP**	**1.680.396,59**
				CP	**23.489.520,22**	**PC**	**16.664.422,75**	**I**	**18.803.410,55**	**ECP**	**4.686.109,67**	**EC**	**2.138.987,80**
				CS	**28.016.669,67**	**TP**	**20.437.528,40**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**3.819.384,39**
0106	**Programma**	**06**	**Ufficio tecnico**										
0106	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	1.351.774,96	PR	1.157.467,12	R	-9.804,46			EP	184.503,38
				CP	4.845.700,00	PC	2.600.845,55	I	3.494.706,61	ECP	1.350.993,39	EC	893.861,06
				CS	6.417.653,62	TP	3.758.312,67	FPV	0,00			TR	1.078.364,44
0106	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	1.927.011,34	PR	1.793.976,95	R	-34.853,55			EP	98.180,84
				CP	2.705.248,83	PC	356.739,04	I	1.748.020,90	ECP	957.227,93	EC	1.391.281,86
				CS	4.663.302,65	TP	2.150.715,99	FPV	0,00			TR	1.489.462,70
	Totale Programma	06	Ufficio tecnico	**RS**	**3.278.786,30**	**PR**	**2.951.444,07**	**R**	**-44.658,01**			**EP**	**282.684,22**
				CP	**7.550.948,83**	**PC**	**2.957.584,59**	**I**	**5.242.727,51**	**ECP**	**2.308.221,32**	**EC**	**2.285.142,92**
				CS	**11.080.956,27**	**TP**	**5.909.028,66**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**2.567.827,14**
0107	**Programma**	**07**	**Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**										
0107	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	1.663.373,00	PR	1.371.869,95	R	0,00			EP	291.503,05

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO			DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
				CP	3.717.505,03	PC	2.996.869,98	I	2.996.869,98	ECP	720.635,05	EC	0,00
				CS	7.432.446,33	TP	4.368.739,93	FPV	0,00			TR	291.503,05
0107	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	**RS**	**1.663.373,00**	**PR**	**1.371.869,95**	**R**	**0,00**			**EP**	**291.503,05**
				CP	**3.717.505,03**	**PC**	**2.996.869,98**	**I**	**2.996.869,98**	**ECP**	**720.635,05**	**EC**	**0,00**
				CS	**7.432.446,33**	**TP**	**4.368.739,93**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**291.503,05**
0108	Programma	08	Statistica e sistemi informativi										
0108	Titolo 1		Spese correnti	RS	5.029.120,69	PR	4.644.632,06	R	-99.704,82			EP	284.783,81
				CP	8.558.600,00	PC	2.690.171,91	I	6.814.683,84	ECP	1.482.003,13	EC	4.124.511,93
				CS	14.003.901,92	TP	7.334.803,97	FPV	261.913,03			TR	4.409.295,74
0108	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	57.689,47	PR	57.689,47	R	0,00			EP	0,00
				CP	2.246.810,00	PC	49.739,40	I	187.840,83	ECP	1.960.354,13	EC	138.101,43
				CS	417.689,47	TP	107.428,87	FPV	98.615,04			TR	138.101,43
	Totale Programma	08	Statistica e sistemi informativi	**RS**	**5.086.810,16**	**PR**	**4.702.321,53**	**R**	**-99.704,82**			**EP**	**284.783,81**
				CP	**10.805.410,00**	**PC**	**2.739.911,31**	**I**	**7.002.524,67**	**ECP**	**3.442.357,26**	**EC**	**4.262.613,36**
				CS	**14.421.591,39**	**TP**	**7.442.232,84**	**FPV**	**360.528,07**			**TR**	**4.547.397,17**

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

0109	**Programma**	**09**	**Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali**										
0109	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	1.128.894,33	PR	1.128.894,33	R	0,00		EP	0,00
				CP	382.378,39	PC	14.550,00	I	14.550,00	ECP 35.450,00	EC	0,00
				CS	1.553.669,02	TP	1.143.444,33	FPV	332.378,39		TR	0,00
0109	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP 0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
	Totale Programma	**09**	**Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali**	**RS**	**1.128.894,33**	**PR**	**1.128.894,33**	**R**	**0,00**		**EP**	**0,00**
				CP	**382.378,39**	**PC**	**14.550,00**	**I**	**14.550,00**	**ECP 35.450,00**	**EC**	**0,00**
				CS	**1.553.669,02**	**TP**	**1.143.444,33**	**FPV**	**332.378,39**		**TR**	**0,00**
0110	**Programma**	**10**	**Risorse umane**										
0110	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	74.082.372,42	PR	39.411.977,12	R	-79.455,97		EP	34.590.939,33
				CP	338.009.712,61	PC	242.893.005,33	I	308.292.663,13	ECP 28.393.677,38	EC	65.399.657,80
				CS	401.005.844,87	TP	282.304.982,45	FPV	1.323.372,10		TR	99.990.597,13
0110	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	1.489.809,54	PR	660.351,67	R	-785.907,00		EP	43.550,87
				CP	4.584.750,00	PC	329.973,02	I	401.816,76	ECP 4.182.933,24	EC	71.843,74
				CS	7.468.503,61	TP	990.324,69	FPV	0,00		TR	115.394,61

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO			DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)			RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)	
				PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)		PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)		IMPEGNI (I)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)	
				PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)			TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
	Totale Programma	10	Risorse umane	RS	75.572.181,96	PR	40.072.328,79	R	-865.362,97		EP	34.634.490,20
				CP	342.594.462,61	PC	243.222.978,35	I	308.694.479,89	ECP 32.576.610,62	EC	65.471.501,54
				CS	408.474.348,48	TP	283.295.307,14	FPV	1.323.372,10		TR	100.105.991,74
0111	Programma	11	Altri servizi generali									
0111	Titolo 1		Spese correnti	RS	6.754.026,06	PR	971.117,02	R	-5.280.603,95		EP	502.305,09
				CP	7.076.719,11	PC	4.445.895,15	I	5.250.167,69	ECP 1.674.009,42	EC	804.272,54
				CS	14.778.399,00	TP	5.417.012,17	FPV	152.542,00		TR	1.306.577,63
0111	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	60.000,00	PC	0,00	I	0,00	ECP 0,00	EC	0,00
				CS	146.081,01	TP	0,00	FPV	60.000,00		TR	0,00
	Totale Programma	11	Altri servizi generali	RS	6.754.026,06	PR	971.117,02	R	-5.280.603,95		EP	502.305,09
				CP	7.136.719,11	PC	4.445.895,15	I	5.250.167,69	ECP 1.674.009,42	EC	804.272,54
				CS	14.924.480,01	TP	5.417.012,17	FPV	212.542,00		TR	1.306.577,63
0112	Programma	12	Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione *(solo per le Regioni)*									
0112	Titolo 1		Spese correnti	RS	4.106,29	PR	3.538,79	R	-127,50		EP	440,00
				CP	1.130.850,68	PC	205.515,64	I	810.815,22	ECP 320.035,46	EC	605.299,58
				CS	1.135.595,43	TP	209.054,43	FPV	0,00		TR	605.739,58

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
0112 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 232.937.421,09	PR 72.872.601,17	R -47.150.028,91		EP 112.914.791,01
		CP 952.382.841,69	PC 325.527.773,56	I 824.846.272,42	ECP 127.536.569,27	EC 499.318.498,86
		CS 1.295.221.275,40	TP 398.400.374,73	FPV 0,00		TR 612.233.289,87
Totale Programma 12	**Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni)**	**RS 232.941.527,38**	**PR 72.876.139,96**	**R -47.150.156,41**		**EP 112.915.231,01**
		CP 953.513.692,37	**PC 325.733.289,20**	**I 825.657.087,64**	**ECP 127.856.604,73**	**EC 499.923.798,44**
		CS 1.296.356.870,83	**TP 398.609.429,16**	**FPV 0,00**		**TR 612.839.029,45**
TOTALE MISSIONE 01	***Servizi istituzionali, generali e di gestione***	**RS 400.929.040,62**	**PR 163.361.152,00**	**R -57.281.499,64**		**EP 180.286.388,98**
		CP 1.461.902.899,91	**PC 849.071.134,49**	**I 1.445.130.047,00**	**ECP 14.485.633,99**	**EC 596.058.912,51**
		CS 2.137.476.959,78	**TP 1.012.432.286,49**	**FPV 2.287.218,92**		**TR 776.345.301,49**
MISSIONE 02	***Giustizia***					
0201 Programma 01	**Uffici giudiziari**					
0201 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
0201 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

	Totale Programma	01	Uffici giudiziari	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP 0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
0202	Programma	02	Casa circondariale e altri servizi									
0202	Titolo 1		Spese correnti	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP 0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
0202	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP 0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
	Totale Programma	02	Casa circondariale e altri servizi	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP 0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
0203	Programma	03	Politica regionale unitaria per la giustizia *(solo per le Regioni)*									
0203	Titolo 1		Spese correnti	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP 0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
0203 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 03	**Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)**	**RS 0,00**	**PR 0,00**	**R 0,00**		**EP 0,00**
		CP 0,00	**PC 0,00**	**I 0,00**	**ECP 0,00**	**EC 0,00**
		CS 0,00	**TP 0,00**	**FPV 0,00**		**TR 0,00**
TOTALE MISSIONE 02	***Giustizia***	**RS 0,00**	**PR 0,00**	**R 0,00**		**EP 0,00**
		CP 0,00	**PC 0,00**	**I 0,00**	**ECP 0,00**	**EC 0,00**
		CS 0,00	**TP 0,00**	**FPV 0,00**		**TR 0,00**
MISSIONE 03	***Ordine pubblico e sicurezza***					
0301 Programma 01	Polizia locale e amministrativa					
0301 Titolo 1	Spese correnti	RS 80.218,48	PR 35.493,96	R -855,29		EP 43.869,23
		CP 276.000,00	PC 120.093,87	I 166.733,20	ECP 109.266,80	EC 46.639,33
		CS 317.501,42	TP 155.587,83	FPV 0,00		TR 90.508,56
0301 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 5.000,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 5.000,00	EC 0,00
		CS 5.000,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

0301	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	01	Polizia locale e amministrativa	**RS**	**80.218,48**	**PR**	**35.493,96**	**R**	**-855,29**			**EP**	**43.869,23**
				CP	**281.000,00**	**PC**	**120.093,87**	**I**	**166.733,20**	**ECP**	**114.266,80**	**EC**	**46.639,33**
				CS	**322.501,42**	**TP**	**155.587,83**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**90.508,56**
0302	Programma	02	Sistema integrato di sicurezza urbana										
0302	Titolo 1		Spese correnti	RS	1.754.961,31	PR	890.021,33	R	-4.124,88			EP	860.815,10
				CP	500.000,00	PC	0,00	I	500.000,00	ECP	0,00	EC	500.000,00
				CS	2.329.938,31	TP	890.021,33	FPV	0,00			TR	1.360.815,10
0302	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	65.815,81	PR	65.815,81	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	65.815,81	TP	65.815,81	FPV	0,00			TR	0,00
0302	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	02	Sistema integrato di sicurezza urbana	**RS**	**1.820.777,12**	**PR**	**955.837,14**	**R**	**-4.124,88**			**EP**	**860.815,10**
				CP	**500.000,00**	**PC**	**0,00**	**I**	**500.000,00**	**ECP**	**0,00**	**EC**	**500.000,00**
				CS	**2.395.754,12**	**TP**	**955.837,14**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**1.360.815,10**

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

0303	**Programma**	**03**	**Politica regionale unitaria per la giustizia *(solo per le Regioni)***									
0303	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00 EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
0303	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	1.641.033,51	PC	0,00	I	1.117.059,45	ECP	100.000,00 EC	1.117.059,45
				CS	1.641.033,51	TP	0,00	FPV	423.974,06		TR	1.117.059,45
0303	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00 EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
	Totale Programma	***03***	***Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)***	**RS**	**0,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**0,00**		**EP**	**0,00**
				CP	**1.641.033,51**	**PC**	**0,00**	**I**	**1.117.059,45**	**ECP**	**100.000,00 EC**	**1.117.059,45**
				CS	**1.641.033,51**	**TP**	**0,00**	**FPV**	**423.974,06**		**TR**	**1.117.059,45**
	TOTALE MISSIONE 03		***Ordine pubblico e sicurezza***	**RS**	**1.900.995,60**	**PR**	**991.331,10**	**R**	**-4.980,17**		**EP**	**904.684,33**
				CP	**2.422.033,51**	**PC**	**120.093,87**	**I**	**1.783.792,65**	**ECP**	**214.266,80 EC**	**1.663.698,78**
				CS	**4.359.289,05**	**TP**	**1.111.424,97**	**FPV**	**423.974,06**		**TR**	**2.568.383,11**
	MISSIONE	***04***	***Istruzione e diritto allo studio***									

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

0401	**Programma**	**01**	**Istruzione prescolastica**									
0401	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00 EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
0401	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	30.000,00	PR	0,00	R	0,00		EP	30.000,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00 EC	0,00
				CS	30.000,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	30.000,00
0401	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00 EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
	Totale Programma	***01***	***Istruzione prescolastica***	**RS**	**30.000,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**0,00**		**EP**	**30.000,00**
				CP	**0,00**	**PC**	**0,00**	**I**	**0,00**	**ECP**	**0,00 EC**	**0,00**
				CS	**30.000,00**	**TP**	**0,00**	**FPV**	**0,00**		**TR**	**30.000,00**
0402	**Programma**	**02**	**Altri ordini di istruzione non universitaria**									
0402	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	25.498.625,16	PR	23.537.516,54	R	0,00		EP	1.961.108,62
				CP	22.017.767,44	PC	20.810.520,00	I	22.017.767,44	ECP	0,00 EC	1.207.247,44
				CS	47.516.896,72	TP	44.348.036,54	FPV	0,00		TR	3.168.356,06
0402	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	20.319.304,37	PR	7.527.628,72	R	0,00		EP	12.791.675,65

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO			DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
				CP	8.346.797,62	PC	4.251.976,40	I	4.575.976,40	ECP	477.929,22	EC	324.000,00
				CS	20.896.849,17	TP	11.779.605,12	FPV	3.292.892,00			TR	13.115.675,65
0402	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**02**	**Altri ordini di istruzione non universitaria**	**RS**	**45.817.929,53**	**PR**	**31.065.145,26**	**R**	**0,00**			**EP**	**14.752.784,27**
				CP	**30.364.565,06**	**PC**	**25.062.496,40**	**I**	**26.593.743,84**	**ECP**	**477.929,22**	**EC**	**1.531.247,44**
				CS	**68.413.745,89**	**TP**	**56.127.641,66**	**FPV**	**3.292.892,00**			**TR**	**16.284.031,71**
0403	Programma	03	Edilizia scolastica *(solo per le Regioni)*										
0403	Titolo 1		Spese correnti	RS	72.000,00	PR	47.239,14	R	0,00			EP	24.760,86
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	72.000,00	TP	47.239,14	FPV	0,00			TR	24.760,86
0403	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	23.728.923,03	PR	2.434.702,89	R	-28.035,42			EP	21.266.184,72
				CP	6.354.400,42	PC	0,00	I	48.214,40	ECP	0,00	EC	48.214,40
				CS	23.777.137,43	TP	2.434.702,89	FPV	6.306.186,02			TR	21.314.399,12
0403	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**03**	**Edilizia scolastica *(solo per le Regioni)***	**RS**	**23.800.923,03**	**PR**	**2.481.942,03**	**R**	**-28.035,42**			**EP**	**21.290.945,58**
				CP	**6.354.400,42**	**PC**	**0,00**	**I**	**48.214,40**	**ECP**	**0,00**	**EC**	**48.214,40**

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

				CS	23.849.137,43	TP	2.481.942,03	FPV	6.306.186,02			TR	21.339.159,98
0404	Programma	04	Istruzione universitaria										
0404	Titolo 1		Spese correnti	RS	83.775.815,79	PR	38.907.216,93	R	0,00			EP	44.868.598,86
				CP	50.026.097,04	PC	13.224.112,07	I	47.239.314,81	ECP	2.786.782,23	EC	34.015.202,74
				CS	103.923.430,64	TP	52.131.329,00	FPV	0,00			TR	78.883.801,60
0404	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	18.750.485,92	PR	3.967.628,63	R	0,00			EP	14.782.857,29
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	18.750.485,92	TP	3.967.628,63	FPV	0,00			TR	14.782.857,29
0404	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	04	Istruzione universitaria	RS	102.526.301,71	PR	42.874.845,56	R	0,00			EP	59.651.456,15
				CP	50.026.097,04	PC	13.224.112,07	I	47.239.314,81	ECP	2.786.782,23	EC	34.015.202,74
				CS	122.673.916,56	TP	56.098.957,63	FPV	0,00			TR	93.666.658,89
0405	Programma	05	Istruzione tecnica superiore										
0405	Titolo 1		Spese correnti	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO			DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)			RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)	
				PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)		PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)		IMPEGNI (I)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)	
				PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)			TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP 0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
0405	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP 0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
0405	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP 0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
	Totale Programma	**05**	**Istruzione tecnica superiore**	**RS**	**0,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**0,00**		**EP**	**0,00**
				CP	**0,00**	**PC**	**0,00**	**I**	**0,00**	**ECP 0,00**	**EC**	**0,00**
				CS	**0,00**	**TP**	**0,00**	**FPV**	**0,00**		**TR**	**0,00**
0406	**Programma**	**06**	**Servizi ausiliari all'istruzione**									
0406	Titolo 1		Spese correnti	RS	355.448,54	PR	131.750,00	R	0,00		EP	223.698,54
				CP	7.560.587,98	PC	7.560.587,98	I	7.560.587,98	ECP 0,00	EC	0,00
				CS	7.921.358,76	TP	7.692.337,98	FPV	0,00		TR	223.698,54
0406	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP 0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
0406	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO			DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**06**	**Servizi ausiliari all'istruzione**	**RS**	**355.448,54**	**PR**	**131.750,00**	**R**	**0,00**			**EP**	**223.698,54**
				CP	**7.560.587,98**	**PC**	**7.560.587,98**	**I**	**7.560.587,98**	**ECP**	**0,00**	**EC**	**0,00**
				CS	**7.921.358,76**	**TP**	**7.692.337,98**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**223.698,54**
0407	**Programma**	**07**	**Diritto allo studio**										
0407	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	540.000,00	PR	108.000,00	R	0,00			EP	432.000,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	540.000,00	TP	108.000,00	FPV	0,00			TR	432.000,00
0407	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
0407	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**07**	**Diritto allo studio**	**RS**	**540.000,00**	**PR**	**108.000,00**	**R**	**0,00**			**EP**	**432.000,00**
				CP	**0,00**	**PC**	**0,00**	**I**	**0,00**	**ECP**	**0,00**	**EC**	**0,00**
				CS	**540.000,00**	**TP**	**108.000,00**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**432.000,00**

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
0408 Programma 08	Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (*solo per le Regioni)*					
0408 Titolo 1	Spese correnti	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
0408 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 3.240.008,35	PR 990.008,35	R 0,00		EP 2.250.000,00
		CP 17.095.066,00	PC 0,00	I 14.850.000,00	ECP 2.245.066,00	EC 14.850.000,00
		CS 30.309.049,90	TP 990.008,35	FPV 0,00		TR 17.100.000,00
0408 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 08	Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (*solo per le Regioni)*	**RS 3.240.008,35**	**PR 990.008,35**	**R 0,00**		**EP 2.250.000,00**
		CP 17.095.066,00	**PC 0,00**	**I 14.850.000,00**	**ECP 2.245.066,00**	**EC 14.850.000,00**
		CS 30.309.049,90	**TP 990.008,35**	**FPV 0,00**		**TR 17.100.000,00**
TOTALE MISSIONE 04	*Istruzione e diritto allo studio*	**RS 176.310.611,16**	**PR 77.651.691,20**	**R -28.035,42**		**EP 98.630.884,54**
		CP 111.400.716,50	**PC 45.847.196,45**	**I 96.291.861,03**	**ECP 5.509.777,45**	**EC 50.444.664,58**
		CS 253.737.208,54	**TP 123.498.887,65**	**FPV 9.599.078,02**		**TR 149.075.549,12**

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

MISSIONE	*05*	*Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali*											
0501	Programma	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico										
0501	Titolo 1		Spese correnti	RS	3.544.585,51	PR	1.665.661,88	R	-620,29			EP	1.878.303,34
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	3.544.585,51	TP	1.665.661,88	FPV	0,00			TR	1.878.303,34
0501	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	3.705.422,18	PR	550.294,57	R	-950,98			EP	3.154.176,63
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	3.705.422,18	TP	550.294,57	FPV	0,00			TR	3.154.176,63
0501	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**01**	**Valorizzazione dei beni di interesse storico**	**RS**	**7.250.007,69**	**PR**	**2.215.956,45**	**R**	**-1.571,27**			**EP**	**5.032.479,97**
				CP	**0,00**	**PC**	**0,00**	**I**	**0,00**	**ECP**	**0,00**	**EC**	**0,00**
				CS	**7.250.007,69**	**TP**	**2.215.956,45**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**5.032.479,97**
0502	Programma	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale										
0502	Titolo 1		Spese correnti	RS	43.557.586,56	PR	19.370.011,94	R	-218.738,40			EP	23.968.836,22
				CP	40.376.908,36	PC	4.364.270,16	I	34.203.840,12	ECP	6.173.068,24	EC	29.839.569,96
				CS	76.736.260,71	TP	23.734.282,10	FPV	0,00			TR	53.808.406,18

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

0502	Titolo 2	Spese in conto capitale	RS	21.936.382,61	PR	12.811.813,49	R	-2.348.464,41			EP	6.776.104,71
			CP	6.150.371,29	PC	108.174,00	I	1.503.447,03	ECP	4.646.924,26	EC	1.395.273,03
			CS	27.296.857,37	TP	12.919.987,49	FPV	0,00			TR	8.171.377,74
0502	Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
			CP	490.000,00	PC	490.000,00	I	490.000,00	ECP	0,00	EC	0,00
			CS	490.000,00	TP	490.000,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma 02	**Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**	**RS**	**65.493.969,17**	**PR**	**32.181.825,43**	**R**	**-2.567.202,81**			**EP**	**30.744.940,93**
			CP	**47.017.279,65**	**PC**	**4.962.444,16**	**I**	**36.197.287,15**	**ECP**	**10.819.992,50**	**EC**	**31.234.842,99**
			CS	**104.523.118,08**	**TP**	**37.144.269,59**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**61.979.783,92**
0503	Programma 03	**Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali** ***(solo per le Regioni)***										
0503	Titolo 1	Spese correnti	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
			CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
			CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
0503	Titolo 2	Spese in conto capitale	RS	79.152.200,35	PR	29.505.157,59	R	-18.920.973,76			EP	30.726.069,00
			CP	68.001.582,31	PC	35.577.397,28	I	58.407.754,09	ECP	9.593.828,22	EC	22.830.356,81
			CS	148.077.913,73	TP	65.082.554,87	FPV	0,00			TR	53.556.425,81
0503	Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
			CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
			CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
Totale Programma 03	*Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni)*	RS 79.152.200,35	PR 29.505.157,59	R -18.920.973,76		EP 30.726.069,00
		CP 68.001.582,31	PC 35.577.397,28	I 58.407.754,09	ECP 9.593.828,22	EC 22.830.356,81
		CS 148.077.913,73	TP 65.082.554,87	FPV 0,00		TR 53.556.425,81
TOTALE MISSIONE 05	*Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali*	RS 151.896.177,21	PR 63.902.939,47	R -21.489.747,84		EP 66.503.489,90
		CP 115.018.861,96	PC 40.539.841,44	I 94.605.041,24	ECP 20.413.820,72	EC 54.065.199,80
		CS 259.851.039,50	TP 104.442.780,91	FPV 0,00		TR 120.568.689,70
MISSIONE 06	*Politiche giovanili, sport e tempo libero*					
0601 Programma 01	Sport e tempo libero					
0601 Titolo 1	Spese correnti	RS 663.583,00	PR 393.700,00	R 0,00		EP 269.883,00
		CP 500.000,00	PC 500.000,00	I 500.000,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 1.163.583,00	TP 893.700,00	FPV 0,00		TR 269.883,00
0601 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 4.771.283,25	PR 653.358,99	R -400.000,00		EP 3.717.924,26
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 4.770.302,25	TP 653.358,99	FPV 0,00		TR 3.717.924,26
0601 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

	Totale Programma	**01**	**Sport e tempo libero**	**RS**	**5.434.866,25**	**PR**	**1.047.058,99**	**R**	**-400.000,00**			**EP**	**3.987.807,26**
				CP	**500.000,00**	**PC**	**500.000,00**	**I**	**500.000,00**	**ECP**	**0,00**	**EC**	**0,00**
				CS	**5.933.885,25**	**TP**	**1.547.058,99**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**3.987.807,26**
0602	**Programma**	**02**	**Giovani**										
0602	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	2.839.767,87	PR	25.000,00	R	0,00			EP	2.814.767,87
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	3.475.422,87	TP	25.000,00	FPV	0,00			TR	2.814.767,87
0602	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	551.177,93	PR	313.505,04	R	0,00			EP	237.672,89
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	2.023.448,27	TP	313.505,04	FPV	0,00			TR	237.672,89
0602	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**02**	**Giovani**	**RS**	**3.390.945,80**	**PR**	**338.505,04**	**R**	**0,00**			**EP**	**3.052.440,76**
				CP	**0,00**	**PC**	**0,00**	**I**	**0,00**	**ECP**	**0,00**	**EC**	**0,00**
				CS	**5.498.871,14**	**TP**	**338.505,04**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**3.052.440,76**
0603	**Programma**	**03**	**Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero *(solo per le Regioni)***										

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO			DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
				PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
				PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
0603	Titolo 1		Spese correnti	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
				CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
				CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
0603	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS 7.110.034,78	PR 443.271,85	R -6.196.308,36		EP 470.454,57
				CP 22.009.448,42	PC 20.001.760,00	I 22.009.448,42	ECP 0,00	EC 2.007.688,42
				CS 31.619.215,67	TP 20.445.031,85	FPV 0,00		TR 2.478.142,99
0603	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
				CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
				CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
	Totale Programma	**03**	**Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero *(solo per le Regioni)***	**RS 7.110.034,78**	**PR 443.271,85**	**R -6.196.308,36**		**EP 470.454,57**
				CP 22.009.448,42	**PC 20.001.760,00**	**I 22.009.448,42**	**ECP 0,00**	**EC 2.007.688,42**
				CS 31.619.215,67	**TP 20.445.031,85**	**FPV 0,00**		**TR 2.478.142,99**
	TOTALE MISSIONE 06		***Politiche giovanili, sport e tempo libero***	**RS 15.935.846,83**	**PR 1.828.835,88**	**R -6.596.308,36**		**EP 7.510.702,59**
				CP 22.509.448,42	**PC 20.501.760,00**	**I 22.509.448,42**	**ECP 0,00**	**EC 2.007.688,42**
				CS 43.051.972,06	**TP 22.330.595,88**	**FPV 0,00**		**TR 9.518.391,01**
	MISSIONE	***07***	***Turismo***					
0701	Programma	01	Sviluppo e la valorizzazione del turismo					

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

0701	Titolo 1		Spese correnti	RS	5.842.324,70	PR	3.846.964,94	R	0,00			EP	1.995.359,76
				CP	10.226.237,59	PC	8.019.378,89	I	10.106.599,18	ECP	119.638,41	EC	2.087.220,29
				CS	15.383.410,68	TP	11.866.343,83	FPV	0,00			TR	4.082.580,05
0701	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	6.733.078,96	PR	2.244.695,74	R	-9.386,16			EP	4.478.997,06
				CP	6.471.959,58	PC	76.834,56	I	743.853,07	ECP	5.728.106,51	EC	667.018,51
				CS	10.985.073,94	TP	2.321.530,30	FPV	0,00			TR	5.146.015,57
0701	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**01**	**Sviluppo e la valorizzazione del turismo**	**RS**	**12.575.403,66**	**PR**	**6.091.660,68**	**R**	**-9.386,16**			**EP**	**6.474.356,82**
				CP	**16.698.197,17**	**PC**	**8.096.213,45**	**I**	**10.850.452,25**	**ECP**	**5.847.744,92**	**EC**	**2.754.238,80**
				CS	**26.368.484,62**	**TP**	**14.187.874,13**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**9.228.595,62**
0702	Programma	02	Politica regionale unitaria per il turismo *(solo per le Regioni)*										
0702	Titolo 1		Spese correnti	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
0702	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	78.174.155,37	PR	16.561.496,55	R	-11.729.720,45			EP	49.882.938,37
				CP	4.000.000,00	PC	0,00	I	3.945.299,09	ECP	54.700,91	EC	3.945.299,09
				CS	81.982.753,78	TP	16.561.496,55	FPV	0,00			TR	53.828.237,46

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO			DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
				PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
				PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
0702	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
				CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
				CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
	Totale Programma	02	Politica regionale unitaria per il turismo *(solo per le Regioni)*	**RS 78.174.155,37**	**PR 16.561.496,55**	**R -11.729.720,45**		**EP 49.882.938,37**
				CP 4.000.000,00	**PC 0,00**	**I 3.945.299,09**	**ECP 54.700,91**	**EC 3.945.299,09**
				CS 81.982.753,78	**TP 16.561.496,55**	**FPV 0,00**		**TR 53.828.237,46**
	TOTALE MISSIONE 07		*Turismo*	**RS 90.749.559,03**	**PR 22.653.157,23**	**R -11.739.106,61**		**EP 56.357.295,19**
				CP 20.698.197,17	**PC 8.096.213,45**	**I 14.795.751,34**	**ECP 5.902.445,83**	**EC 6.699.537,89**
				CS 108.351.238,40	**TP 30.749.370,68**	**FPV 0,00**		**TR 63.056.833,08**
	MISSIONE	*08*	*Assetto del territorio ed edilizia abitativa*					
0801	Programma	01	Urbanistica e assetto del territorio					
0801	Titolo 1		Spese correnti	RS 7.043.646,83	PR 1.296.911,63	R -337,63		EP 5.746.397,57
				CP 435.369,60	PC 40.339,52	I 174.284,98	ECP 261.084,62	EC 133.945,46
				CS 7.495.670,49	TP 1.337.251,15	FPV 0,00		TR 5.880.343,03
0801	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS 64.408.196,36	PR 33.882.262,92	R 0,00		EP 30.525.933,44
				CP 60.591.285,21	PC 26.414.369,37	I 58.427.504,53	ECP 2.163.780,68	EC 32.013.135,16
				CS 119.951.139,41	TP 60.296.632,29	FPV 0,00		TR 62.539.068,60

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO			DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
0801	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**01**	**Urbanistica e assetto del territorio**	**RS**	**71.451.843,19**	**PR**	**35.179.174,55**	**R**	**-337,63**			**EP**	**36.272.331,01**
				CP	**61.026.654,81**	**PC**	**26.454.708,89**	**I**	**58.601.789,51**	**ECP**	**2.424.865,30**	**EC**	**32.147.080,62**
				CS	**127.446.809,90**	**TP**	**61.633.883,44**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**68.419.411,63**
0802	Programma	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare										
0802	Titolo 1		Spese correnti	RS	1.314,88	PR	1.314,88	R	0,00			EP	0,00
				CP	10.000,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	10.000,00	EC	0,00
				CS	11.314,88	TP	1.314,88	FPV	0,00			TR	0,00
0802	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	40.504.729,62	PR	8.578.776,04	R	0,00			EP	31.925.953,58
				CP	46.897.600,28	PC	0,00	I	21.348.288,38	ECP	25.549.311,90	EC	21.348.288,38
				CS	76.452.336,36	TP	8.578.776,04	FPV	0,00			TR	53.274.241,96
0802	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	2.215.854,51	PR	787.294,96	R	0,00			EP	1.428.559,55
				CP	110.000,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	110.000,00	EC	0,00
				CS	2.325.854,51	TP	787.294,96	FPV	0,00			TR	1.428.559,55
	Totale Programma	**02**	**Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare**	**RS**	**42.721.899,01**	**PR**	**9.367.385,88**	**R**	**0,00**			**EP**	**33.354.513,13**
				CP	**47.017.600,28**	**PC**	**0,00**	**I**	**21.348.288,38**	**ECP**	**25.669.311,90**	**EC**	**21.348.288,38**
				CS	**78.789.505,75**	**TP**	**9.367.385,88**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**54.702.801,51**

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

0803	*Programma*	*03*	***Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni)***									
0803	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00 EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
0803	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	134.187.898,95	PR	24.483.800,27	R	-3.276.072,43		EP	106.428.026,25
				CP	384.735.951,96	PC	69.680.761,36	I	302.752.927,25	ECP	81.983.024,71 EC	233.072.165,89
				CS	589.982.577,72	TP	94.164.561,63	FPV	0,00		TR	339.500.192,14
0803	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00 EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
	Totale Programma	**03**	**Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (*solo per le Regioni)***	**RS**	**134.187.898,95**	**PR**	**24.483.800,27**	**R**	**-3.276.072,43**		**EP**	**106.428.026,25**
				CP	**384.735.951,96**	**PC**	**69.680.761,36**	**I**	**302.752.927,25**	**ECP**	**81.983.024,71 EC**	**233.072.165,89**
				CS	**589.982.577,72**	**TP**	**94.164.561,63**	**FPV**	**0,00**		**TR**	**339.500.192,14**
	TOTALE MISSIONE 08		***Assetto del territorio ed edilizia abitativa***	**RS**	**248.361.641,15**	**PR**	**69.030.360,70**	**R**	**-3.276.410,06**		**EP**	**176.054.870,39**
				CP	**492.780.207,05**	**PC**	**96.135.470,25**	**I**	**382.703.005,14**	**ECP**	**110.077.201,91 EC**	**286.567.534,89**
				CS	**796.218.893,37**	**TP**	**165.165.830,95**	**FPV**	**0,00**		**TR**	**462.622.405,28**

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
MISSIONE	*09*	***Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***				
0901	**Programma**	**01**	**Difesa del suolo**			
0901	**Titolo 1**	**Spese correnti**	RS 11.592.861,93	PR 8.875.781,03	R 0,00	EP 2.717.080,90
			CP 11.083.304,61	PC 2.407.357,39	I 9.142.717,02 ECP	1.940.587,59 EC 6.735.359,63
			CS 18.743.313,24	TP 11.283.138,42	FPV 0,00	TR 9.452.440,53
0901	**Titolo 2**	**Spese in conto capitale**	RS 35.232.635,75	PR 7.021.787,39	R -51.727,61	EP 28.159.120,75
			CP 48.000.296,21	PC 859.928,40	I 3.585.784,27 ECP	44.414.511,94 EC 2.725.855,87
			CS 81.067.338,59	TP 7.881.715,79	FPV 0,00	TR 30.884.976,62
0901	**Titolo 3**	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00	EP 0,00
			CP 0,00	PC 0,00	I 0,00 ECP	0,00 EC 0,00
			CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00	TR 0,00
	Totale Programma	**01**	**Difesa del suolo**	**RS 46.825.497,68**	**PR 15.897.568,42**	**R -51.727,61** **EP 30.876.201,65**
				CP 59.083.600,82	**PC 3.267.285,79**	**I 12.728.501,29 ECP 46.355.099,53 EC 9.461.215,50**
				CS 99.810.651,83	**TP 19.164.854,21**	**FPV 0,00** **TR 40.337.417,15**
0902	**Programma**	**02**	**Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**			
0902	**Titolo 1**	**Spese correnti**	RS 10.861.350,62	PR 6.836.640,05	R -130.092,73	EP 3.894.617,84
			CP 1.509.727,60	PC 24.251,82	I 518.439,07 ECP	991.288,53 EC 494.187,25

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO			DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
				CS	11.772.412,94	TP	6.860.891,87	FPV	0,00			TR	4.388.805,09
0902	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	6.809.474,62	PR	2.108.315,72	R	0,00			EP	4.701.158,90
				CP	1.090.571,61	PC	230.571,61	I	230.571,61	ECP	860.000,00	EC	0,00
				CS	7.939.693,48	TP	2.338.887,33	FPV	0,00			TR	4.701.158,90
0902	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**02**	**Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**	**RS**	**17.670.825,24**	**PR**	**8.944.955,77**	**R**	**-130.092,73**			**EP**	**8.595.776,74**
				CP	**2.600.299,21**	**PC**	**254.823,43**	**I**	**749.010,68**	**ECP**	**1.851.288,53**	**EC**	**494.187,25**
				CS	**19.712.106,42**	**TP**	**9.199.779,20**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**9.089.963,99**
0903	**Programma**	**03**	**Rifiuti**										
0903	Titolo 1		Spese correnti	RS	7.816.510,42	PR	5.825.169,12	R	-197.407,50			EP	1.793.933,80
				CP	157.017.139,58	PC	43.974.450,88	I	127.218.867,45	ECP	29.798.272,13	EC	83.244.416,57
				CS	164.505.850,26	TP	49.799.620,00	FPV	0,00			TR	85.038.350,37
0903	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	12.964.740,24	PR	1.294.026,71	R	-2.866,84			EP	11.667.846,69
				CP	8.138.210,30	PC	23.088,00	I	8.036.464,76	ECP	101.745,54	EC	8.013.376,76
				CS	21.102.969,54	TP	1.317.114,71	FPV	0,00			TR	19.681.223,45
0903	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

	Totale Programma	03	Rifiuti	RS	20.781.250,66	PR	7.119.195,83	R	-200.274,34			EP	13.461.780,49
				CP	165.155.349,88	PC	43.997.538,88	I	135.255.332,21	ECP	29.900.017,67	EC	91.257.793,33
				CS	185.608.819,80	TP	51.116.734,71	FPV	0,00			TR	104.719.573,82
0904	Programma	04	Servizio idrico integrato										
0904	Titolo 1		Spese correnti	RS	71.601.520,17	PR	60.494.894,92	R	0,00			EP	11.106.625,25
				CP	134.456.140,00	PC	111.188.135,11	I	133.847.026,81	ECP	609.113,19	EC	22.658.891,70
				CS	207.054.079,13	TP	171.683.030,03	FPV	0,00			TR	33.765.516,95
0904	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	58.346.716,63	PR	12.252.787,10	R	0,00			EP	46.093.929,53
				CP	11.067.845,71	PC	709.234,20	I	5.674.995,28	ECP	5.392.850,43	EC	4.965.761,08
				CS	71.431.892,99	TP	12.962.021,30	FPV	0,00			TR	51.059.690,61
0904	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	04	Servizio idrico integrato	RS	129.948.236,80	PR	72.747.682,02	R	0,00			EP	57.200.554,78
				CP	145.523.985,71	PC	111.897.369,31	I	139.522.022,09	ECP	6.001.963,62	EC	27.624.652,78
				CS	278.485.972,12	TP	184.645.051,33	FPV	0,00			TR	84.825.207,56
0905	Programma	05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione										

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

0905	Titolo 1	Spese correnti	RS	11.037.273,71	PR	9.735.538,28	R	-102.324,58			EP	1.199.410,85
			CP	20.125.819,00	PC	13.937.312,50	I	17.117.831,05	ECP	3.007.987,95	EC	3.180.518,55
			CS	29.328.871,55	TP	23.672.850,78	FPV	0,00			TR	4.379.929,40
0905	Titolo 2	Spese in conto capitale	RS	1.206.288,03	PR	209.130,14	R	-203.554,00			EP	793.603,89
			CP	475.000,00	PC	0,00	I	22.814,00	ECP	452.186,00	EC	22.814,00
			CS	1.615.611,19	TP	209.130,14	FPV	0,00			TR	816.417,89
0905	Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
			CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
			CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma 05	**Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**	**RS**	**12.243.561,74**	**PR**	**9.944.668,42**	**R**	**-305.878,58**			**EP**	**1.993.014,74**
			CP	**20.600.819,00**	**PC**	**13.937.312,50**	**I**	**17.140.645,05**	**ECP**	**3.460.173,95**	**EC**	**3.203.332,55**
			CS	**30.944.482,74**	**TP**	**23.881.980,92**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**5.196.347,29**
0906	Programma 06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche										
0906	Titolo 1	Spese correnti	RS	374.500,00	PR	219.600,00	R	0,00			EP	154.900,00
			CP	1.730.280,57	PC	0,00	I	32.621,98	ECP	1.697.658,59	EC	32.621,98
			CS	2.104.780,57	TP	219.600,00	FPV	0,00			TR	187.521,98
0906	Titolo 2	Spese in conto capitale	RS	2.925.404,97	PR	2.193.684,22	R	0,00			EP	731.720,75
			CP	18.500.000,00	PC	9.238.000,94	I	16.778.544,64	ECP	1.721.455,36	EC	7.540.543,70
			CS	21.425.404,97	TP	11.431.685,16	FPV	0,00			TR	8.272.264,45
0906	Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
			CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
	Totale Programma	06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	**RS**	**3.299.904,97**	**PR**	**2.413.284,22**	**R**	**0,00**		**EP**	**886.620,75**
				CP	**20.230.280,57**	**PC**	**9.238.000,94**	**I**	**16.811.166,62**	**ECP**	**3.419.113,95**	**EC**	**7.573.165,68**
				CS	**23.530.185,54**	**TP**	**11.651.285,16**	**FPV**	**0,00**		**TR**	**8.459.786,43**
0907	**Programma**	**07**	**Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni**									
0907	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00 EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
0907	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00 EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
0907	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00 EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
	Totale Programma	07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	**RS**	**0,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**0,00**		**EP**	**0,00**
				CP	**0,00**	**PC**	**0,00**	**I**	**0,00**	**ECP**	**0,00 EC**	**0,00**
				CS	**0,00**	**TP**	**0,00**	**FPV**	**0,00**		**TR**	**0,00**
0908	**Programma**	**08**	**Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento**									

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
0908 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 324.331,77	PC 0,00	I 174.331,77	ECP 150.000,00	EC 174.331,77
		CS 324.331,77	TP 0,00	FPV 0,00		TR 174.331,77
0908 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 100.880,09	PR 0,00	R 0,00		EP 100.880,09
		CP 1.300.000,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 1.300.000,00	EC 0,00
		CS 1.341.095,07	TP 0,00	FPV 0,00		TR 100.880,09
0908 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 08	**Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento**	**RS 100.880,09**	**PR 0,00**	**R 0,00**		**EP 100.880,09**
		CP 1.624.331,77	**PC 0,00**	**I 174.331,77**	**ECP 1.450.000,00**	**EC 174.331,77**
		CS 1.665.426,84	**TP 0,00**	**FPV 0,00**		**TR 275.211,86**
0909 Programma 09	**Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente (*solo per le Regioni)***					
0909 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 76.268,43	PR 0,00	R 0,00		EP 76.268,43
		CP 411.000,00	PC 0,00	I 21.064,44	ECP 389.935,56	EC 21.064,44
		CS 487.268,43	TP 0,00	FPV 0,00		TR 97.332,87
0909 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 143.961.961,15	PR 26.226.088,40	R -19.811.896,05		EP 97.923.976,70
		CP 384.334.262,63	PC 146.718.152,87	I 249.431.648,65	ECP 122.789.516,57	EC 102.713.495,78
		CS 582.252.834,07	TP 172.944.241,27	FPV 12.113.097,41		TR 200.637.472,48

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO			DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
0909	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	09	Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente (*solo per le Regioni)*	**RS**	**144.038.229,58**	**PR**	**26.226.088,40**	**R**	**-19.811.896,05**			**EP**	**98.000.245,13**
				CP	**384.745.262,63**	**PC**	**146.718.152,87**	**I**	**249.452.713,09**	**ECP**	**123.179.452,13**	**EC**	**102.734.560,22**
				CS	**582.740.102,50**	**TP**	**172.944.241,27**	**FPV**	**12.113.097,41**			**TR**	**200.734.805,35**
	TOTALE MISSIONE 09		*Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente*	**RS**	**374.908.386,76**	**PR**	**143.293.443,08**	**R**	**-20.499.869,31**			**EP**	**211.115.074,37**
				CP	**799.563.929,59**	**PC**	**329.310.483,72**	**I**	**571.833.722,80**	**ECP**	**215.617.109,38**	**EC**	**242.523.239,08**
				CS	**1.222.497.747,79**	**TP**	**472.603.926,80**	**FPV**	**12.113.097,41**			**TR**	**453.638.313,45**
	MISSIONE	*10*	*Trasporti e diritto alla mobilità*										
1001	Programma	01	Trasporto ferroviario										
1001	Titolo 1		Spese correnti	RS	164.705.939,09	PR	140.484.497,66	R	0,00			EP	24.221.441,43
				CP	436.749.291,87	PC	296.582.422,44	I	434.468.016,80	ECP	2.281.275,07	EC	137.885.594,36
				CS	589.651.837,86	TP	437.066.920,10	FPV	0,00			TR	162.107.035,79
1001	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	90.782.037,78	PR	3.537.249,19	R	0,00			EP	87.244.788,59
				CP	62.512.198,78	PC	6.500.000,00	I	56.853.933,24	ECP	5.658.265,54	EC	50.353.933,24
				CS	153.294.236,56	TP	10.037.249,19	FPV	0,00			TR	137.598.721,83

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
1001 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 6.000,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 01	**Trasporto ferroviario**	**RS 255.487.976,87**	**PR 144.021.746,85**	**R 0,00**		**EP 111.466.230,02**
		CP 499.261.490,65	**PC 303.082.422,44**	**I 491.321.950,04**	**ECP 7.939.540,61**	**EC 188.239.527,60**
		CS 742.952.074,42	**TP 447.104.169,29**	**FPV 0,00**		**TR 299.705.757,62**
1002 Programma 02	**Trasporto pubblico locale**					
1002 Titolo 1	Spese correnti	RS 110.367.688,90	PR 95.915.015,10	R 0,00		EP 14.452.673,80
		CP 899.801.337,27	PC 830.581.982,47	I 899.074.594,53	ECP 726.742,74	EC 68.492.612,06
		CS 1.010.169.037,22	TP 926.496.997,57	FPV 0,00		TR 82.945.285,86
1002 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 16.176.498,90	PR 688.993,80	R -472.146,46		EP 15.015.358,64
		CP 16.906.133,50	PC 151.323,60	I 151.323,60	ECP 16.754.809,90	EC 0,00
		CS 33.382.632,40	TP 840.317,40	FPV 0,00		TR 15.015.358,64
1002 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 02	**Trasporto pubblico locale**	**RS 126.544.187,80**	**PR 96.604.008,90**	**R -472.146,46**		**EP 29.468.032,44**
		CP 916.707.470,77	**PC 830.733.306,07**	**I 899.225.918,13**	**ECP 17.481.552,64**	**EC 68.492.612,06**
		CS 1.043.551.669,62	**TP 927.337.314,97**	**FPV 0,00**		**TR 97.960.644,50**

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

1003	**Programma**	**03**	**Trasporto per vie d'acqua**										
1003	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	4.219.245,39	PR	2.310.738,17	R	0,00		EP	1.908.507,22
				CP	12.856.786,70	PC	11.443.970,42	I	12.761.764,70	ECP	95.022,00	EC	1.317.794,28
				CS	16.408.409,36	TP	13.754.708,59	FPV	0,00			TR	3.226.301,50
1003	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	100.000,00	PR	0,00	R	0,00		EP	100.000,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	100.000,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	100.000,00
1003	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**03**	**Trasporto per vie d'acqua**	**RS**	**4.319.245,39**	**PR**	**2.310.738,17**	**R**	**0,00**		**EP**	**2.008.507,22**
				CP	**12.856.786,70**	**PC**	**11.443.970,42**	**I**	**12.761.764,70**	**ECP**	**95.022,00**	**EC**	**1.317.794,28**
				CS	**16.508.409,36**	**TP**	**13.754.708,59**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**3.326.301,50**
1004	**Programma**	**04**	**Altre modalità di trasporto**										
1004	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	4.482.093,06	PR	3.034.476,23	R	-206.276,32		EP	1.241.340,51
				CP	5.585.000,00	PC	708.383,82	I	4.435.537,47	ECP	1.149.462,53	EC	3.727.153,65
				CS	9.416.645,95	TP	3.742.860,05	FPV	0,00			TR	4.968.494,16
1004	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	392.229,11	PR	4.286,73	R	-29.411,79		EP	358.530,59

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO			DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
				CP	912.357,22	PC	533.689,22	I	533.689,22	ECP	378.668,00	EC	0,00
				CS	1.304.586,55	TP	537.975,95	FPV	0,00			TR	358.530,59
1004	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	1.443.307,64	PC	1.443.307,64	I	1.443.307,64	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	1.443.307,64	TP	1.443.307,64	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	04	Altre modalità di trasporto	**RS**	**4.874.322,17**	**PR**	**3.038.762,96**	**R**	**-235.688,11**			**EP**	**1.599.871,10**
				CP	**7.940.664,86**	**PC**	**2.685.380,68**	**I**	**6.412.534,33**	**ECP**	**1.528.130,53**	**EC**	**3.727.153,65**
				CS	**12.164.540,14**	**TP**	**5.724.143,64**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**5.327.024,75**
1005	Programma	05	Viabilità e infrastrutture stradali										
1005	Titolo 1		Spese correnti	RS	529.674,00	PR	509.674,00	R	0,00			EP	20.000,00
				CP	202.417,85	PC	0,00	I	202.417,84	ECP	0,01	EC	202.417,84
				CS	732.091,85	TP	509.674,00	FPV	0,00			TR	222.417,84
1005	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	231.642.840,70	PR	57.176.882,20	R	-809.303,88			EP	173.656.654,62
				CP	122.285.649,46	PC	1.067.167,47	I	110.670.029,76	ECP	615.619,70	EC	109.602.862,29
				CS	348.034.495,89	TP	58.244.049,67	FPV	11.000.000,00			TR	283.259.516,91
1005	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	05	Viabilità e infrastrutture stradali	**RS**	**232.172.514,70**	**PR**	**57.686.556,20**	**R**	**-809.303,88**			**EP**	**173.676.654,62**
				CP	**122.488.067,31**	**PC**	**1.067.167,47**	**I**	**110.872.447,60**	**ECP**	**615.619,71**	**EC**	**109.805.280,13**

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE											
		RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)			RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)	
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)		PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)		IMPEGNI (I)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)	
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)			TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
		CS	348.766.587,74	TP	58.753.723,67	FPV	11.000.000,00		TR	283.481.934,75
1006 Programma 06	Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità (*solo per le Regioni)*									
1006 Titolo 1	Spese correnti	RS	12.440.821,17	PR	6.593.051,17	R	0,00		EP	5.847.770,00
		CP	104.337.641,02	PC	54.886.178,40	I	63.316.973,74	ECP 41.020.667,28	EC	8.430.795,34
		CS	115.308.462,19	TP	61.479.229,57	FPV	0,00		TR	14.278.565,34
1006 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS	398.935.303,71	PR	97.785.017,42	R	-29.490.726,04		EP	271.659.560,25
		CP	616.833.080,70	PC	84.941.088,75	I	350.845.318,51	ECP 265.987.762,19	EC	265.904.229,76
		CS	981.457.590,81	TP	182.726.106,17	FPV	0,00		TR	537.563.790,01
1006 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP 0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
Totale Programma 06	Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità (*solo per le Regioni)*	**RS**	**411.376.124,88**	**PR**	**104.378.068,59**	**R**	**-29.490.726,04**		**EP**	**277.507.330,25**
		CP	**721.170.721,72**	**PC**	**139.827.267,15**	**I**	**414.162.292,25**	**ECP 307.008.429,47**	**EC**	**274.335.025,10**
		CS	**1.096.766.053,00**	**TP**	**244.205.335,74**	**FPV**	**0,00**		**TR**	**551.842.355,35**
TOTALE MISSIONE 10	*Trasporti e diritto alla mobilità*	**RS**	**1.034.774.371,81**	**PR**	**408.039.881,67**	**R**	**-31.007.864,49**		**EP**	**595.726.625,65**
		CP	**2.280.425.202,01**	**PC**	**1.288.839.514,23**	**I**	**1.934.756.907,05**	**ECP 334.668.294,96**	**EC**	**645.917.392,82**
		CS	**3.260.709.334,28**	**TP**	**1.696.879.395,90**	**FPV**	**11.000.000,00**		**TR**	**1.241.644.018,47**

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

	MISSIONE	***11***	***Soccorso civile***										
1101	**Programma**	**01**	**Sistema di protezione civile**										
1101	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	5.908.345,39	PR	3.731.687,71	R	-11.756,56		EP	2.164.901,12
				CP	3.984.703,95	PC	2.156.497,73	I	3.095.664,80	ECP	889.039,15	EC	939.167,07
				CS	8.909.990,29	TP	5.888.185,44	FPV	0,00			TR	3.104.068,19
1101	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	28.860.634,59	PR	921.000,81	R	0,00		EP	27.939.633,78
				CP	25.667.003,18	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	28.300.792,33	TP	921.000,81	FPV	25.667.003,18			TR	27.939.633,78
1101	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**01**	**Sistema di protezione civile**	**RS**	**34.768.979,98**	**PR**	**4.652.688,52**	**R**	**-11.756,56**		**EP**	**30.104.534,90**
				CP	**29.651.707,13**	**PC**	**2.156.497,73**	**I**	**3.095.664,80**	**ECP**	**889.039,15**	**EC**	**939.167,07**
				CS	**37.210.782,62**	**TP**	**6.809.186,25**	**FPV**	**25.667.003,18**			**TR**	**31.043.701,97**
1102	**Programma**	**02**	**Interventi a seguito di calamità naturali**										
1102	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	94.000,93	PR	58.080,00	R	0,00		EP	35.920,93
				CP	25.000,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	25.000,00	EC	0,00

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
		CS 119.000,93	TP 58.080,00	FPV 0,00		TR 35.920,93
1102 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 3.980.712,16	PR 177.864,31	R 0,00		EP 3.802.847,85
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 3.980.716,56	TP 177.864,31	FPV 0,00		TR 3.802.847,85
1102 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 02	Interventi a seguito di calamità naturali	**RS 4.074.713,09**	**PR 235.944,31**	**R 0,00**		**EP 3.838.768,78**
		CP 25.000,00	**PC 0,00**	**I 0,00**	**ECP 25.000,00**	**EC 0,00**
		CS 4.099.717,49	**TP 235.944,31**	**FPV 0,00**		**TR 3.838.768,78**
1103 Programma 03	Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (*solo per le Regioni)*					
1103 Titolo 1	Spese correnti	RS 2.841,93	PR 2.692,43	R 0,00		EP 149,50
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 2.841,93	TP 2.692,43	FPV 0,00		TR 149,50
1103 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 4.912.976,50	PR 782.137,01	R 0,00		EP 4.130.839,49
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 17.664.479,45	TP 782.137,01	FPV 0,00		TR 4.130.839,49
1103 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

	Totale Programma	**03**	**Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (*solo per le Regioni)***	**RS**	**4.915.818,43**	**PR**	**784.829,44**	**R**	**0,00**		**EP**	**4.130.988,99**
				CP	**0,00**	**PC**	**0,00**	**I**	**0,00**	**ECP**	**0,00** **EC**	**0,00**
				CS	**17.667.321,38**	**TP**	**784.829,44**	**FPV**	**0,00**		**TR**	**4.130.988,99**
	TOTALE MISSIONE 11		***Soccorso civile***	**RS**	**43.759.511,50**	**PR**	**5.673.462,27**	**R**	**-11.756,56**		**EP**	**38.074.292,67**
				CP	**29.676.707,13**	**PC**	**2.156.497,73**	**I**	**3.095.664,80**	**ECP**	**914.039,15** **EC**	**939.167,07**
				CS	**58.977.821,49**	**TP**	**7.829.960,00**	**FPV**	**25.667.003,18**		**TR**	**39.013.459,74**
	MISSIONE	***12***	***Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***									
1201	**Programma**	**01**	**Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**									
1201	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	5.250.476,42	PR	4.615.438,02	R	0,00		EP	635.038,40
				CP	6.200.000,00	PC	2.910.367,37	I	6.000.000,00	ECP	200.000,00 EC	3.089.632,63
				CS	9.318.976,42	TP	7.525.805,39	FPV	0,00		TR	3.724.671,03
1201	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	100.000,00	PR	0,00	R	0,00		EP	100.000,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00 EC	0,00
				CS	100.000,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	100.000,00
1201	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00 EC	0,00

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
	Totale Programma	**01**	**Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**	**RS**	**5.350.476,42**	**PR**	**4.615.438,02**	**R**	**0,00**		**EP**	**735.038,40**
				CP	**6.200.000,00**	**PC**	**2.910.367,37**	**I**	**6.000.000,00**	**ECP**	**200.000,00**	**EC**	**3.089.632,63**
				CS	**9.418.976,42**	**TP**	**7.525.805,39**	**FPV**	**0,00**		**TR**	**3.824.671,03**
1202	**Programma**	**02**	**Interventi per la disabilità**									
1202	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	34.247.832,44	PR	34.207.832,44	R	0,00		EP	40.000,00
				CP	2.375.000,00	PC	1.001.935,63	I	1.734.690,01	ECP	640.309,99	EC	732.754,38
				CS	35.786.817,72	TP	35.209.768,07	FPV	0,00		TR	772.754,38
1202	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
1202	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
	Totale Programma	**02**	**Interventi per la disabilità**	**RS**	**34.247.832,44**	**PR**	**34.207.832,44**	**R**	**0,00**		**EP**	**40.000,00**
				CP	**2.375.000,00**	**PC**	**1.001.935,63**	**I**	**1.734.690,01**	**ECP**	**640.309,99**	**EC**	**732.754,38**
				CS	**35.786.817,72**	**TP**	**35.209.768,07**	**FPV**	**0,00**		**TR**	**772.754,38**
1203	**Programma**	**03**	**Interventi per gli anziani**									

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

1203	**Titolo 1**	**Spese correnti**	RS	910.000,00	PR	0,00	R	0,00			EP	910.000,00
			CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
			CS	910.000,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	910.000,00
1203	**Titolo 2**	**Spese in conto capitale**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
			CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
			CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
1203	**Titolo 3**	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
			CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
			CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**03 Interventi per gli anziani**	**RS**	**910.000,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**0,00**			**EP**	**910.000,00**
			CP	**0,00**	**PC**	**0,00**	**I**	**0,00**	**ECP**	**0,00**	**EC**	**0,00**
			CS	**910.000,00**	**TP**	**0,00**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**910.000,00**
1204	**Programma**	**04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale**										
1204	**Titolo 1**	**Spese correnti**	RS	1.274.372,29	PR	4.422,48	R	0,00			EP	1.269.949,81
			CP	459.641,88	PC	0,00	I	459.641,88	ECP	0,00	EC	459.641,88
			CS	1.734.014,17	TP	4.422,48	FPV	0,00			TR	1.729.591,69
1204	**Titolo 2**	**Spese in conto capitale**	RS	224.150,69	PR	200.776,00	R	0,00			EP	23.374,69
			CP	161.637,62	PC	156.315,96	I	156.315,96	ECP	5.321,66	EC	0,00
			CS	387.244,31	TP	357.091,96	FPV	0,00			TR	23.374,69
1204	**Titolo 3**	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO			DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	**RS**	**1.498.522,98**	**PR**	**205.198,48**	**R**	**0,00**			**EP**	**1.293.324,50**
				CP	**621.279,50**	**PC**	**156.315,96**	**I**	**615.957,84**	**ECP**	**5.321,66**	**EC**	**459.641,88**
				CS	**2.121.258,48**	**TP**	**361.514,44**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**1.752.966,38**
1205	**Programma**	**05**	**Interventi per le famiglie**										
1205	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	10.390.539,55	PR	2.323.414,89	R	-129,39			EP	8.066.995,27
				CP	1.102.190,00	PC	0,00	I	377.994,56	ECP	724.195,44	EC	377.994,56
				CS	11.378.664,69	TP	2.323.414,89	FPV	0,00			TR	8.444.989,83
1205	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
1205	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	05	Interventi per le famiglie	**RS**	**10.390.539,55**	**PR**	**2.323.414,89**	**R**	**-129,39**			**EP**	**8.066.995,27**
				CP	**1.102.190,00**	**PC**	**0,00**	**I**	**377.994,56**	**ECP**	**724.195,44**	**EC**	**377.994,56**
				CS	**11.378.664,69**	**TP**	**2.323.414,89**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**8.444.989,83**
1206	**Programma**	**06**	**Interventi per il diritto alla casa**										

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

1206	Titolo 1		Spese correnti	RS	41.522.220,73	PR	21.073.112,56	R	0,00			EP	20.449.108,17
				CP	4.667.481,05	PC	0,00	I	4.312.215,25	ECP	355.265,80	EC	4.312.215,25
				CS	46.195.101,78	TP	21.073.112,56	FPV	0,00			TR	24.761.323,42
1206	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	118.347,74	PC	0,00	I	118.347,74	ECP	0,00	EC	118.347,74
				CS	118.347,74	TP	0,00	FPV	0,00			TR	118.347,74
1206	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**06**	**Interventi per il diritto alla casa**	**RS**	**41.522.220,73**	**PR**	**21.073.112,56**	**R**	**0,00**			**EP**	**20.449.108,17**
				CP	**4.785.828,79**	**PC**	**0,00**	**I**	**4.430.562,99**	**ECP**	**355.265,80**	**EC**	**4.430.562,99**
				CS	**46.313.449,52**	**TP**	**21.073.112,56**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**24.879.671,16**
1207	**Programma**	**07**	**Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali**										
1207	Titolo 1		Spese correnti	RS	95.821.681,53	PR	41.567.044,02	R	-27.859,13			EP	54.226.778,38
				CP	50.765.387,29	PC	49.151.820,00	I	49.886.086,94	ECP	879.300,35	EC	734.266,94
				CS	116.126.259,43	TP	90.718.864,02	FPV	0,00			TR	54.961.045,32
1207	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

1207	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**07**	**Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali**	**RS**	**95.821.681,53**	**PR**	**41.567.044,02**	**R**	**-27.859,13**			**EP**	**54.226.778,38**
				CP	**50.765.387,29**	**PC**	**49.151.820,00**	**I**	**49.886.086,94**	**ECP**	**879.300,35**	**EC**	**734.266,94**
				CS	**116.126.259,43**	**TP**	**90.718.864,02**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**54.961.045,32**
1208	Programma	08	Cooperazione e associazionismo										
1208	Titolo 1		Spese correnti	RS	1.828.051,85	PR	1.232.473,25	R	0,00			EP	595.578,60
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	1.828.051,85	TP	1.232.473,25	FPV	0,00			TR	595.578,60
1208	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
1208	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**08**	**Cooperazione e associazionismo**	**RS**	**1.828.051,85**	**PR**	**1.232.473,25**	**R**	**0,00**			**EP**	**595.578,60**
				CP	**0,00**	**PC**	**0,00**	**I**	**0,00**	**ECP**	**0,00**	**EC**	**0,00**
				CS	**1.828.051,85**	**TP**	**1.232.473,25**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**595.578,60**

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

1209	**Programma**	**09**	**Servizio necroscopico e cimiteriale**									
1209	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP 0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
1209	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP 0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
1209	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP 0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
	Totale Programma	**09**	**Servizio necroscopico e cimiteriale**	**RS**	**0,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**0,00**		**EP**	**0,00**
				CP	**0,00**	**PC**	**0,00**	**I**	**0,00**	**ECP 0,00**	**EC**	**0,00**
				CS	**0,00**	**TP**	**0,00**	**FPV**	**0,00**		**TR**	**0,00**
1210	**Programma**	**10**	**Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (*solo per le Regioni)***									
1210	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP 0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO			DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
1210	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	8.514.052,13	PR	3.099.305,83	R	-3.652.364,15			EP	1.762.382,15
				CP	83.664.705,18	PC	3.446.191,39	I	5.647.088,61	ECP	78.017.616,57	EC	2.200.897,22
				CS	93.954.615,84	TP	6.545.497,22	FPV	0,00			TR	3.963.279,37
1210	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	10	Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (*solo per le Regioni)*	**RS**	**8.514.052,13**	**PR**	**3.099.305,83**	**R**	**-3.652.364,15**			**EP**	**1.762.382,15**
				CP	**83.664.705,18**	**PC**	**3.446.191,39**	**I**	**5.647.088,61**	**ECP**	**78.017.616,57**	**EC**	**2.200.897,22**
				CS	**93.954.615,84**	**TP**	**6.545.497,22**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**3.963.279,37**
	TOTALE MISSIONE 12		*Diritti sociali, politiche sociali e famiglia*	**RS**	**200.083.377,63**	**PR**	**108.323.819,49**	**R**	**-3.680.352,67**			**EP**	**88.079.205,47**
				CP	**149.514.390,76**	**PC**	**56.666.630,35**	**I**	**68.692.380,95**	**ECP**	**80.822.009,81**	**EC**	**12.025.750,60**
				CS	**317.838.093,95**	**TP**	**164.990.449,84**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**100.104.956,07**
	MISSIONE	*13*	*Tutela della salute*										
1301	Programma	01	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA										
1301	Titolo 1		Spese correnti	RS	2.370.911.921,00	PR	1.016.566.356,23	R	-251.529,16			EP	1.354.094.035,61
				CP	10.599.751.124,42	PC	9.858.241.158,93	I	10.596.992.734,45	ECP	-1.497.020,03	EC	738.751.575,52

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO			DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)			RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)	
				PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)		PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)		IMPEGNI (I)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)	
				PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)			TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
				CS	11.762.985.244,96	TP	10.874.807.515,16	FPV	4.255.410,00		TR	2.092.845.611,13
1301	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	6.000,00	PR	0,00	R	0,00		EP	6.000,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP 0,00	EC	0,00
				CS	6.000,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	6.000,00
	Totale Programma	01	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	**RS**	**2.370.917.921,00**	**PR**	**1.016.566.356,23**	**R**	**-251.529,16**		**EP**	**1.354.100.035,61**
				CP	**10.599.751.124,42**	**PC**	**9.858.241.158,93**	**I**	**10.596.992.734,45**	**ECP -1.497.020,03**	**EC**	**738.751.575,52**
				CS	**11.762.991.244,96**	**TP**	**10.874.807.515,16**	**FPV**	**4.255.410,00**		**TR**	**2.092.851.611,13**
1302	Programma	02	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA									
1302	Titolo 1		Spese correnti	RS	502.970,00	PR	0,00	R	0,00		EP	502.970,00
				CP	4.447.941,82	PC	0,00	I	4.805.543,90	ECP -357.602,08	EC	4.805.543,90
				CS	4.790.944,85	TP	0,00	FPV	0,00		TR	5.308.513,90
	Totale Programma	02	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	**RS**	**502.970,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**0,00**		**EP**	**502.970,00**
				CP	**4.447.941,82**	**PC**	**0,00**	**I**	**4.805.543,90**	**ECP -357.602,08**	**EC**	**4.805.543,90**
				CS	**4.790.944,85**	**TP**	**0,00**	**FPV**	**0,00**		**TR**	**5.308.513,90**
1303	Programma	03	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente									

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
1303 Titolo 1	Spese correnti	RS 0,00 CP 0,00 CS 0,00	PR 0,00 PC 0,00 TP 0,00	R 0,00 I 0,00 FPV 0,00	ECP 0,00	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00
Totale Programma 03	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	**RS 0,00** **CP 0,00** **CS 0,00**	**PR 0,00** **PC 0,00** **TP 0,00**	**R 0,00** **I 0,00** **FPV 0,00**	**ECP 0,00**	**EP 0,00** **EC 0,00** **TR 0,00**
1304 Programma 04	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi					
1304 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 27.482.281,55 CP 143.086.440,19 CS 190.284.721,74	PR 0,00 PC 143.086.440,19 TP 143.086.440,19	R 0,00 I 143.086.440,19 FPV 0,00	ECP 0,00	EP 27.482.281,55 EC 0,00 TR 27.482.281,55
Totale Programma 04	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	**RS 27.482.281,55** **CP 143.086.440,19** **CS 190.284.721,74**	**PR 0,00** **PC 143.086.440,19** **TP 143.086.440,19**	**R 0,00** **I 143.086.440,19** **FPV 0,00**	**ECP 0,00**	**EP 27.482.281,55** **EC 0,00** **TR 27.482.281,55**
1305 Programma 05	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari					
1305 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 51.185.966,56 CP 0,00	PR 9.210.363,14 PC 0,00	R 0,00 I 0,00	ECP 0,00	EP 41.975.603,42 EC 0,00

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
		CS 48.575.094,04	TP 9.210.363,14	FPV 0,00		TR 41.975.603,42
1305 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 05	**Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari**	**RS 51.185.966,56**	**PR 9.210.363,14**	**R 0,00**		**EP 41.975.603,42**
		CP 0,00	**PC 0,00**	**I 0,00**	**ECP 0,00**	**EC 0,00**
		CS 48.575.094,04	**TP 9.210.363,14**	**FPV 0,00**		**TR 41.975.603,42**
1306 Programma 06	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN					
1306 Titolo 1	Spese correnti	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 06	**Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN**	**RS 0,00**	**PR 0,00**	**R 0,00**		**EP 0,00**
		CP 0,00	**PC 0,00**	**I 0,00**	**ECP 0,00**	**EC 0,00**
		CS 0,00	**TP 0,00**	**FPV 0,00**		**TR 0,00**
1307 Programma 07	Ulteriori spese in materia sanitaria					
1307 Titolo 1	Spese correnti	RS 23.198.235,23	PR 13.781.618,32	R 0,00		EP 9.416.616,91
		CP 23.403.525,66	PC 16.411.722,27	I 25.497.415,21	ECP -2.093.889,55	EC 9.085.692,94

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

				CS	48.094.157,39	TP	30.193.340,59	FPV	0,00			TR	18.502.309,85
1307	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	324.026,75	PR	150.400,44	R	0,00			EP	173.626,31
				CP	50.000,00	PC	0,00	I	24.266,60	ECP	25.733,40	EC	24.266,60
				CS	374.027,24	TP	150.400,44	FPV	0,00			TR	197.892,91
1307	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**07**	**Ulteriori spese in materia sanitaria**	**RS**	**23.522.261,98**	**PR**	**13.932.018,76**	**R**	**0,00**			**EP**	**9.590.243,22**
				CP	**23.453.525,66**	**PC**	**16.411.722,27**	**I**	**25.521.681,81**	**ECP**	**-2.068.156,15**	**EC**	**9.109.959,54**
				CS	**48.468.184,63**	**TP**	**30.343.741,03**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**18.700.202,76**
1308	Programma	08	Politica regionale unitaria per la tutela della salute (*solo per le Regioni)*										
1308	Titolo 1		Spese correnti	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
1308	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	44.824.108,01	PR	31.166.435,23	R	-0,10			EP	13.657.672,68
				CP	33.721.229,70	PC	0,00	I	33.431.930,90	ECP	289.298,80	EC	33.431.930,90
				CS	78.545.337,61	TP	31.166.435,23	FPV	0,00			TR	47.089.603,58
1308	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

	Totale Programma	08	Politica regionale unitaria per la tutela della salute (*solo per le Regioni)*	RS	44.824.108,01	PR	31.166.435,23	R	-0,10		EP	13.657.672,68
				CP	33.721.229,70	PC	0,00	I	33.431.930,90	ECP	289.298,80	EC	33.431.930,90
				CS	78.545.337,61	TP	31.166.435,23	FPV	0,00			TR	47.089.603,58
	TOTALE MISSIONE 13		*Tutela della salute*	RS	2.518.435.509,10	PR	1.070.875.173,36	R	-251.529,26		EP	1.447.308.806,48
				CP	10.804.460.261,79	PC	10.017.739.321,39	I	10.803.838.331,25	ECP	-3.633.479,46	EC	786.099.009,86
				CS	12.133.655.527,83	TP	11.088.614.494,75	FPV	4.255.410,00			TR	2.233.407.816,34
	MISSIONE	*14*	*Sviluppo economico e competitività*										
1401	Programma	01	Industria, PMI e Artigianato										
1401	Titolo 1		Spese correnti	RS	5.901.468,70	PR	4.187.022,25	R	0,00		EP	1.714.446,45
				CP	2.426.000,00	PC	1.074.192,95	I	1.942.346,37	ECP	483.653,63	EC	868.153,42
				CS	8.558.227,73	TP	5.261.215,20	FPV	0,00			TR	2.582.599,87
1401	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	87.123.634,53	PR	8.558.429,16	R	-5.018.575,75		EP	73.546.629,62
				CP	8.187.967,66	PC	3.876.867,94	I	7.536.402,50	ECP	3.011,00	EC	3.659.534,56
				CS	110.414.704,44	TP	12.435.297,10	FPV	648.554,16			TR	77.206.164,18
1401	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**01**	**Industria, PMI e Artigianato**	**RS**	**93.025.103,23**	**PR**	**12.745.451,41**	**R**	**-5.018.575,75**			**EP**	**75.261.076,07**
				CP	**10.613.967,66**	**PC**	**4.951.060,89**	**I**	**9.478.748,87**	**ECP**	**486.664,63**	**EC**	**4.527.687,98**
				CS	**118.972.932,17**	**TP**	**17.696.512,30**	**FPV**	**648.554,16**			**TR**	**79.788.764,05**
1402	**Programma**	**02**	**Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori**										
1402	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	1.375.778,11	PR	528.711,99	R	0,00			EP	847.066,12
				CP	1.003.461,00	PC	14.355,05	I	124.455,05	ECP	879.005,95	EC	110.100,00
				CS	1.609.862,91	TP	543.067,04	FPV	0,00			TR	957.166,12
1402	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	7.152.111,54	PR	3.917.759,48	R	0,00			EP	3.234.352,06
				CP	35.000,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	35.000,00	EC	0,00
				CS	4.844.957,82	TP	3.917.759,48	FPV	0,00			TR	3.234.352,06
1402	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**02**	**Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori**	**RS**	**8.527.889,65**	**PR**	**4.446.471,47**	**R**	**0,00**			**EP**	**4.081.418,18**
				CP	**1.038.461,00**	**PC**	**14.355,05**	**I**	**124.455,05**	**ECP**	**914.005,95**	**EC**	**110.100,00**
				CS	**6.454.820,73**	**TP**	**4.460.826,52**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**4.191.518,18**
1403	**Programma**	**03**	**Ricerca e innovazione**										

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
1403 Titolo 1	Spese correnti	RS 350.000,00	PR 350.000,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 350.000,00	TP 350.000,00	FPV 0,00		TR 0,00
1403 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 2.183.072,90	PR 1.187.547,00	R 0,00		EP 995.525,90
		CP 61.700.000,00	PC 1.600.000,00	I 16.700.000,00	ECP 45.000.000,00	EC 15.100.000,00
		CS 63.732.448,27	TP 2.787.547,00	FPV 0,00		TR 16.095.525,90
1403 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 03	**Ricerca e innovazione**	**RS 2.533.072,90**	**PR 1.537.547,00**	**R 0,00**		**EP 995.525,90**
		CP 61.700.000,00	**PC 1.600.000,00**	**I 16.700.000,00**	**ECP 45.000.000,00**	**EC 15.100.000,00**
		CS 64.082.448,27	**TP 3.137.547,00**	**FPV 0,00**		**TR 16.095.525,90**
1404 Programma 04	Reti e altri servizi di pubblica utilità					
1404 Titolo 1	Spese correnti	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 787.081,93	PC 0,00	I 0,00	ECP 787.081,93	EC 0,00
		CS 787.081,93	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
1404 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO			DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)			RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)	
				PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)		PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)		IMPEGNI (I)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)	
				PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)			TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
1404	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP 0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
	Totale Programma	**04**	**Reti e altri servizi di pubblica utilità**	**RS**	**0,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**0,00**		**EP**	**0,00**
				CP	**787.081,93**	**PC**	**0,00**	**I**	**0,00**	**ECP 787.081,93**	**EC**	**0,00**
				CS	**787.081,93**	**TP**	**0,00**	**FPV**	**0,00**		**TR**	**0,00**
1405	**Programma**	**05**	**Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (*solo per le Regioni)***									
1405	Titolo 1		Spese correnti	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	166.249,14	PC	0,00	I	2.495,50	ECP 163.753,64	EC	2.495,50
				CS	166.249,14	TP	0,00	FPV	0,00		TR	2.495,50
1405	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	212.634.736,82	PR	44.528.717,73	R	-68.134.744,91		EP	99.971.274,18
				CP	234.895.095,96	PC	96.058.426,31	I	129.299.590,55	ECP 105.595.505,41	EC	33.241.164,24
				CS	412.008.491,88	TP	140.587.144,04	FPV	0,00		TR	133.212.438,42
1405	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP 0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
	Totale Programma	**05**	**Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (*solo per le Regioni)***	**RS**	**212.634.736,82**	**PR**	**44.528.717,73**	**R**	**-68.134.744,91**		**EP**	**99.971.274,18**
				CP	**235.061.345,10**	**PC**	**96.058.426,31**	**I**	**129.302.086,05**	**ECP 105.759.259,05**	**EC**	**33.243.659,74**
				CS	**412.174.741,02**	**TP**	**140.587.144,04**	**FPV**	**0,00**		**TR**	**133.214.933,92**

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

TOTALE MISSIONE 14	*Sviluppo economico e competitività*	RS	316.720.802,60	PR	63.258.187,61	R	-73.153.320,66			EP	180.309.294,33
		CP	309.200.855,69	PC	102.623.842,25	I	155.605.289,97	ECP	152.947.011,56	EC	52.981.447,72
		CS	602.472.024,12	TP	165.882.029,86	FPV	648.554,16			TR	233.290.742,05
MISSIONE 15	*Politiche per il lavoro e la formazione professionale*											
1501 Programma 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro											
1501 Titolo 1	Spese correnti	RS	945.600,95	PR	925.600,95	R	0,00			EP	20.000,00
		CP	2.013.000,00	PC	1.410.726,00	I	1.583.000,00	ECP	430.000,00	EC	172.274,00
		CS	2.958.600,95	TP	2.336.326,95	FPV	0,00			TR	192.274,00
1501 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
1501 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
Totale Programma 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	RS	945.600,95	PR	925.600,95	R	0,00			EP	20.000,00
		CP	2.013.000,00	PC	1.410.726,00	I	1.583.000,00	ECP	430.000,00	EC	172.274,00
		CS	2.958.600,95	TP	2.336.326,95	FPV	0,00			TR	192.274,00

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

1502	**Programma**	**02**	**Formazione professionale**									
1502	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	615.875,27	PR	120.000,00	R	-0,03		EP	495.875,24
				CP	87.794,54	PC	0,00	I	31.844,54	ECP	55.950,00 EC	31.844,54
				CS	703.669,81	TP	120.000,00	FPV	0,00		TR	527.719,78
1502	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	39.688.434,53	PR	1.337.488,94	R	0,00		EP	38.350.945,59
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00 EC	0,00
				CS	40.591.606,95	TP	1.337.488,94	FPV	0,00		TR	38.350.945,59
1502	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00 EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
	Totale Programma	**02**	**Formazione professionale**	**RS**	**40.304.309,80**	**PR**	**1.457.488,94**	**R**	**-0,03**		**EP**	**38.846.820,83**
				CP	**87.794,54**	**PC**	**0,00**	**I**	**31.844,54**	**ECP**	**55.950,00 EC**	**31.844,54**
				CS	**41.295.276,76**	**TP**	**1.457.488,94**	**FPV**	**0,00**		**TR**	**38.878.665,37**
1503	**Programma**	**03**	**Sostegno all'occupazione**									
1503	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	40.493.051,00	PR	10.602.360,41	R	0,00		EP	29.890.690,59
				CP	39.716.391,00	PC	28.313.442,61	I	35.609.197,64	ECP	4.107.193,36 EC	7.295.755,03
				CS	64.300.722,74	TP	38.915.803,02	FPV	0,00		TR	37.186.445,62
1503	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
1503 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 03	Sostegno all'occupazione	**RS 40.493.051,00**	**PR 10.602.360,41**	**R 0,00**		**EP 29.890.690,59**
		CP 39.716.391,00	**PC 28.313.442,61**	**I 35.609.197,64**	**ECP 4.107.193,36**	**EC 7.295.755,03**
		CS 64.300.722,74	**TP 38.915.803,02**	**FPV 0,00**		**TR 37.186.445,62**
1504 Programma 04	Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (*solo per le Regioni)*					
1504 Titolo 1	Spese correnti	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
1504 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 34.772.666,56	PR 15.729.950,24	R -1.993.415,90		EP 17.049.300,42
		CP 323.806.644,20	PC 23.131.627,81	I 81.404.944,18	ECP 242.401.700,02	EC 58.273.316,37
		CS 366.083.259,04	TP 38.861.578,05	FPV 0,00		TR 75.322.616,79
1504 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
Totale Programma 04	Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (*solo per le Regioni)*	RS 34.772.666,56	PR 15.729.950,24	R -1.993.415,90		EP 17.049.300,42
		CP 323.806.644,20	PC 23.131.627,81	I 81.404.944,18	ECP 242.401.700,02	EC 58.273.316,37
		CS 366.083.259,04	TP 38.861.578,05	FPV 0,00		TR 75.322.616,79
TOTALE MISSIONE 15	*Politiche per il lavoro e la formazione professionale*	RS 116.515.628,31	PR 28.715.400,54	R -1.993.415,93		EP 85.806.811,84
		CP 365.623.829,74	PC 52.855.796,42	I 118.628.986,36	ECP 246.994.843,38	EC 65.773.189,94
		CS 474.637.859,49	TP 81.571.196,96	FPV 0,00		TR 151.580.001,78
MISSIONE 16	*Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca*					
1601 Programma 01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare					
1601 Titolo 1	Spese correnti	RS 22.286.923,93	PR 13.767.264,65	R -1.221.800,06		EP 7.297.859,22
		CP 15.475.839,18	PC 7.196.432,86	I 13.529.877,48	ECP 1.945.961,70	EC 6.333.444,62
		CS 30.758.838,67	TP 20.963.697,51	FPV 0,00		TR 13.631.303,84
1601 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 13.329.890,74	PR 7.000.262,03	R -1.785.807,46		EP 4.543.821,25
		CP 13.123.761,51	PC 1.704.525,22	I 9.198.727,18	ECP 3.798.034,33	EC 7.494.201,96
		CS 20.582.697,34	TP 8.704.787,25	FPV 127.000,00		TR 12.038.023,21
1601 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
Totale Programma 01	**Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare**	**RS 35.616.814,67**	**PR 20.767.526,68**	**R -3.007.607,52**		**EP 11.841.680,47**
		CP 28.599.600,69	**PC 8.900.958,08**	**I 22.728.604,66**	**ECP 5.743.996,03**	**EC 13.827.646,58**
		CS 51.341.536,01	**TP 29.668.484,76**	**FPV 127.000,00**		**TR 25.669.327,05**
1602 Programma 02	**Caccia e pesca**					
1602 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 997.248,11	PR 16.662,77	R -613.657,35		EP 366.927,99
		CP 1.086.200,00	PC 87.974,74	I 564.751,99	ECP 521.448,01	EC 476.777,25
		CS 1.712.573,11	TP 104.637,51	FPV 0,00		TR 843.705,24
1602 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 2.368.502,51	PR 323.499,00	R -1.129.768,30		EP 915.235,21
		CP 1.759.300,00	PC 84.430,36	I 589.995,80	ECP 1.169.304,20	EC 505.565,44
		CS 3.497.903,71	TP 407.929,36	FPV 0,00		TR 1.420.800,65
1602 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 02	**Caccia e pesca**	**RS 3.365.750,62**	**PR 340.161,77**	**R -1.743.425,65**		**EP 1.282.163,20**
		CP 2.845.500,00	**PC 172.405,10**	**I 1.154.747,79**	**ECP 1.690.752,21**	**EC 982.342,69**
		CS 5.210.476,82	**TP 512.566,87**	**FPV 0,00**		**TR 2.264.505,89**
1603 Programma 03	**Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (*solo per le Regioni)***					

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO			DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)			RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)	
				PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)		PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)		IMPEGNI (I)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)	
				PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)			TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
1603	Titolo 1		Spese correnti	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	5.000,00	PC	0,00	I	0,00	ECP 5.000,00	EC	0,00
				CS	5.000,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
1603	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	49.810.817,93	PR	19.666.550,30	R	-8.112.136,80		EP	22.032.130,83
				CP	28.097.394,53	PC	10.352.156,63	I	12.473.586,20	ECP 15.623.808,33	EC	2.121.429,57
				CS	71.953.156,74	TP	30.018.706,93	FPV	0,00		TR	24.153.560,40
1603	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP 0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
	Totale Programma	**03**	**Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (*solo per le Regioni)***	**RS**	**49.810.817,93**	**PR**	**19.666.550,30**	**R**	**-8.112.136,80**		**EP**	**22.032.130,83**
				CP	**28.102.394,53**	**PC**	**10.352.156,63**	**I**	**12.473.586,20**	**ECP 15.628.808,33**	**EC**	**2.121.429,57**
				CS	**71.958.156,74**	**TP**	**30.018.706,93**	**FPV**	**0,00**		**TR**	**24.153.560,40**
	TOTALE MISSIONE 16		***Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca***	**RS**	**88.793.383,22**	**PR**	**40.774.238,75**	**R**	**-12.863.169,97**		**EP**	**35.155.974,50**
				CP	**59.547.495,22**	**PC**	**19.425.519,81**	**I**	**36.356.938,65**	**ECP 23.063.556,57**	**EC**	**16.931.418,84**
				CS	**128.510.169,57**	**TP**	**60.199.758,56**	**FPV**	**127.000,00**		**TR**	**52.087.393,34**
	MISSIONE	***17***	***Energia e diversificazione delle fonti energetiche***									
1701	Programma	01	Fonti energetiche									

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

1701	**Titolo 1**	**Spese correnti**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
			CP	289.000,00	PC	0,00	I	8.537,54	ECP	280.462,46	EC	8.537,54
			CS	289.000,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	8.537,54
1701	**Titolo 2**	**Spese in conto capitale**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
			CP	2.000,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	2.000,00	EC	0,00
			CS	2.000,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
1701	**Titolo 3**	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
			CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
			CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
	Totale Programma 01	**Fonti energetiche**	**RS**	**0,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**0,00**		**EP**	**0,00**
			CP	**291.000,00**	**PC**	**0,00**	**I**	**8.537,54**	**ECP**	**282.462,46**	**EC**	**8.537,54**
			CS	**291.000,00**	**TP**	**0,00**	**FPV**	**0,00**		**TR**	**8.537,54**
1702	**Programma 02**	**Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche (*solo per le Regioni)***										
1702	**Titolo 1**	**Spese correnti**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
			CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
			CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
1702	**Titolo 2**	**Spese in conto capitale**	RS	5.508.720,49	PR	2.454.339,04	R	-566.595,00		EP	2.487.786,45
			CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
			CS	15.434.717,27	TP	2.454.339,04	FPV	0,00		TR	2.487.786,45

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
1702 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 02	Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche (*solo per le Regioni)*	**RS 5.508.720,49**	**PR 2.454.339,04**	**R -566.595,00**		**EP 2.487.786,45**
		CP 0,00	**PC 0,00**	**I 0,00**	**ECP 0,00**	**EC 0,00**
		CS 15.434.717,27	**TP 2.454.339,04**	**FPV 0,00**		**TR 2.487.786,45**
TOTALE MISSIONE 17	*Energia e diversificazione delle fonti energetiche*	**RS 5.508.720,49**	**PR 2.454.339,04**	**R -566.595,00**		**EP 2.487.786,45**
		CP 291.000,00	**PC 0,00**	**I 8.537,54**	**ECP 282.462,46**	**EC 8.537,54**
		CS 15.725.717,27	**TP 2.454.339,04**	**FPV 0,00**		**TR 2.496.323,99**
MISSIONE 18	*Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali*					
1801 Programma 01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali					
1801 Titolo 1	Spese correnti	RS 11.148.799,32	PR 11.148.799,32	R 0,00		EP 0,00
		CP 17.389.841,42	PC 12.000.000,00	I 17.389.841,42	ECP 0,00	EC 5.389.841,42
		CS 25.010.640,74	TP 23.148.799,32	FPV 0,00		TR 5.389.841,42
1801 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 83.541.562,25	PR 51.518.129,28	R 0,00		EP 32.023.432,97
		CP 214.052.630,48	PC 193.063.232,66	I 212.789.486,23	ECP 1.263.144,25	EC 19.726.253,57

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

				CS	283.510.545,50	TP	244.581.361,94	FPV	0,00			TR	51.749.686,54
1801	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**01**	**Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali**	**RS**	**94.690.361,57**	**PR**	**62.666.928,60**	**R**	**0,00**			**EP**	**32.023.432,97**
				CP	**231.442.471,90**	**PC**	**205.063.232,66**	**I**	**230.179.327,65**	**ECP**	**1.263.144,25**	**EC**	**25.116.094,99**
				CS	**308.521.186,24**	**TP**	**267.730.161,26**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**57.139.527,96**
1802	Programma	02	Politica regionale unitaria per le relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali (*solo per le Regioni)*										
1802	Titolo 1		Spese correnti	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
1802	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
1802	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
Totale Programma 02	Politica regionale unitaria per le relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali (*solo per le Regioni)*	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
TOTALE MISSIONE 18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	RS 94.690.361,57	PR 62.666.928,60	R 0,00		EP 32.023.432,97
		CP 231.442.471,90	PC 205.063.232,66	I 230.179.327,65	ECP 1.263.144,25	EC 25.116.094,99
		CS 308.521.186,24	TP 267.730.161,26	FPV 0,00		TR 57.139.527,96
MISSIONE 19	*Relazioni internazionali*					
1901 Programma 01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo					
1901 Titolo 1	Spese correnti	RS 20.668,40	PR 0,00	R 0,00		EP 20.668,40
		CP 61.461,00	PC 61.461,00	I 61.461,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 82.129,40	TP 61.461,00	FPV 0,00		TR 20.668,40
1901 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 994.684,06	PR 283.690,65	R 0,00		EP 710.993,41
		CP 63.417,64	PC 0,00	I 0,00	ECP 63.417,64	EC 0,00
		CS 1.275.322,36	TP 283.690,65	FPV 0,00		TR 710.993,41
1901 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

	Totale Programma	**01**	**Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo**	**RS**	**1.015.352,46**	**PR**	**283.690,65**	**R**	**0,00**			**EP**	**731.661,81**
				CP	**124.878,64**	**PC**	**61.461,00**	**I**	**61.461,00**	**ECP**	**63.417,64**	**EC**	**0,00**
				CS	**1.357.451,76**	**TP**	**345.151,65**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**731.661,81**
1902	**Programma**	**02**	**Cooperazione territoriale (*solo per le Regioni)***										
1902	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
1902	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
1902	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**02**	**Cooperazione territoriale (*solo per le Regioni)***	**RS**	**0,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**0,00**			**EP**	**0,00**
				CP	**0,00**	**PC**	**0,00**	**I**	**0,00**	**ECP**	**0,00**	**EC**	**0,00**
				CS	**0,00**	**TP**	**0,00**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**0,00**

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
TOTALE MISSIONE 19	*Relazioni internazionali*	RS 1.015.352,46	PR 283.690,65	R 0,00		EP 731.661,81
		CP 124.878,64	PC 61.461,00	I 61.461,00	ECP 63.417,64	EC 0,00
		CS 1.357.451,76	TP 345.151,65	FPV 0,00		TR 731.661,81
MISSIONE 20	*Fondi e accantonamenti*					
2001 Programma 01	Fondo di riserva					
2001 Titolo 1	Spese correnti	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 1.062.338,12	PC 0,00	I 0,00	ECP 1.062.338,12	EC 0,00
		CS 824.416.186,40	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
2001 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 500.000,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 500.000,00	EC 0,00
		CS 500.000,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 01	Fondo di riserva	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 1.562.338,12	PC 0,00	I 0,00	ECP 1.562.338,12	EC 0,00
		CS 824.916.186,40	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
2002 Programma 02	Fondo crediti di dubbia esigibilità					
2002 Titolo 1	Spese correnti	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 62.338.347,45	PC 0,00	I 0,00	ECP 62.338.347,45	EC 0,00

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO			DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
				CS	62.338.347,45	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
2002	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	02	Fondo crediti di dubbia esigibilità	**RS**	**0,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**0,00**			**EP**	**0,00**
				CP	**62.338.347,45**	**PC**	**0,00**	**I**	**0,00**	**ECP**	**62.338.347,45**	**EC**	**0,00**
				CS	**62.338.347,45**	**TP**	**0,00**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**0,00**
2003	Programma	03	Altri fondi										
2003	Titolo 1		Spese correnti	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	7.991.358,68	PC	0,00	I	0,00	ECP	6.491.358,68	EC	0,00
				CS	5.247.643,33	TP	0,00	FPV	1.500.000,00			TR	0,00
2003	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	76.638.906,12	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	76.638.906,12			TR	0,00
2003	Titolo 4		Rimborso prestiti	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	03	Altri fondi	**RS**	**0,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**0,00**			**EP**	**0,00**
				CP	**84.630.264,80**	**PC**	**0,00**	**I**	**0,00**	**ECP**	**6.491.358,68**	**EC**	**0,00**
				CS	**5.247.643,33**	**TP**	**0,00**	**FPV**	**78.138.906,12**			**TR**	**0,00**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

	TOTALE MISSIONE 20	*Fondi e accantonamenti*	**RS**	**0,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**0,00**			**EP**	**0,00**
			CP	**148.530.950,37**	**PC**	**0,00**	**I**	**0,00**	**ECP**	**70.392.044,25**	**EC**	**0,00**
			CS	**892.502.177,18**	**TP**	**0,00**	**FPV**	**78.138.906,12**			**TR**	**0,00**
	MISSIONE	*50* *Debito pubblico*										
5001	**Programma**	**01** **Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**										
5001	**Titolo 1**	**Spese correnti**	RS	1.200,00	PR	0,00	R	-1.200,00			EP	0,00
			CP	257.101.662,73	PC	250.594.054,19	I	250.594.054,19	ECP	6.507.608,54	EC	0,00
			CS	257.101.662,73	TP	250.594.054,19	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**01** **Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**	**RS**	**1.200,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**-1.200,00**			**EP**	**0,00**
			CP	**257.101.662,73**	**PC**	**250.594.054,19**	**I**	**250.594.054,19**	**ECP**	**6.507.608,54**	**EC**	**0,00**
			CS	**257.101.662,73**	**TP**	**250.594.054,19**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**0,00**
5002	**Programma**	**02** **Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**										
5002	**Titolo 4**	**Rimborso prestiti**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
			CP	3.346.425.575,34	PC	782.420.214,68	I	782.420.214,68	ECP	2.564.005.360,66	EC	0,00
			CS	787.792.046,07	TP	782.420.214,68	FPV	0,00			TR	0,00

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

	Totale Programma	**02**	**Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**	**RS**	**0,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**0,00**			**EP**	**0,00**
				CP	**3.346.425.575,34**	**PC**	**782.420.214,68**	**I**	**782.420.214,68**	**ECP**	**2.564.005.360,66**	**EC**	**0,00**
				CS	**787.792.046,07**	**TP**	**782.420.214,68**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**0,00**
	TOTALE MISSIONE 50		***Debito pubblico***	**RS**	**1.200,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**-1.200,00**			**EP**	**0,00**
				CP	**3.603.527.238,07**	**PC**	**1.033.014.268,87**	**I**	**1.033.014.268,87**	**ECP**	**2.570.512.969,20**	**EC**	**0,00**
				CS	**1.044.893.708,80**	**TP**	**1.033.014.268,87**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**0,00**
	MISSIONE	***60***	***Anticipazioni finanziarie***										
6001	**Programma**	**01**	**Restituzione anticipazione di tesoreria**										
6001	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	1.000.000,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	1.000.000,00	EC	0,00
				CS	1.000.000,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
6001	**Titolo 5**		**Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	1.000.000.000,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	1.000.000.000,00	EC	0,00
				CS	1.000.000.000,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**01**	**Restituzione anticipazione di tesoreria**	**RS**	**0,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**0,00**			**EP**	**0,00**
				CP	**1.001.000.000,00**	**PC**	**0,00**	**I**	**0,00**	**ECP**	**1.001.000.000,00**	**EC**	**0,00**
				CS	**1.001.000.000,00**	**TP**	**0,00**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**0,00**

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
TOTALE MISSIONE 60	*Anticipazioni finanziarie*	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 1.001.000.000,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 1.001.000.000,00	EC 0,00
		CS 1.001.000.000,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
MISSIONE *99*	*Servizi per conto terzi*					
9901 Programma 01	Servizi per conto terzi e Partite di giro					
9901 Titolo 7	Spese per conto terzi e partite di giro	RS 919.246.380,89	PR 601.369.184,10	R -1.244.177,37		EP 316.633.019,42
		CP 5.881.464.030,42	PC 2.249.194.108,72	I 2.586.140.685,18	ECP 3.295.323.345,24	EC 336.946.576,46
		CS 6.611.735.162,74	TP 2.850.563.292,82	FPV 0,00		TR 653.579.595,88
Totale Programma 01	Servizi per conto terzi e Partite di giro	RS 919.246.380,89	PR 601.369.184,10	R -1.244.177,37		EP 316.633.019,42
		CP 5.881.464.030,42	PC 2.249.194.108,72	I 2.586.140.685,18	ECP 3.295.323.345,24	EC 336.946.576,46
		CS 6.611.735.162,74	TP 2.850.563.292,82	FPV 0,00		TR 653.579.595,88
9902 Programma 02	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale					
9902 Titolo 7	Spese per conto terzi e partite di giro	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 02	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
TOTALE MISSIONE 99	*Servizi per conto terzi*	RS 919.246.380,89	PR 601.369.184,10	R -1.244.177,37		EP 316.633.019,42
		CP 5.881.464.030,42	PC 2.249.194.108,72	I 2.586.140.685,18	ECP 3.295.323.345,24	EC 336.946.576,46
		CS 6.611.735.162,74	TP 2.850.563.292,82	FPV 0,00		TR 653.579.595,88
	TOTALE MISSIONI	RS 6.800.536.857,94	PR 2.935.147.216,74	R -245.689.339,32		EP 3.619.700.301,88
		CP 27.891.125.605,85	PC 16.417.262.387,10	I 19.600.031.448,89	ECP 8.146.833.915,09	EC 3.182.769.061,79
		CS 31.678.080.583,21	TP 19.352.409.603,84	FPV 144.260.241,87		TR 6.802.469.363,67
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	RS 6.800.536.857,94	PR 2.935.147.216,74	R -245.689.339,32		EP 3.619.700.301,88
		CP 28.042.218.376,30	PC 16.417.262.387,10	I 19.600.031.448,89	ECP 8.297.926.685,54	EC 3.182.769.061,79
		CS 31.678.080.583,21	TP 19.352.409.603,84	FPV 144.260.241,87		TR 6.802.469.363,67

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

CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI ®		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	CP 151.092.770,45				
MISSIONE 01	***Servizi istituzionali e generali, di gestione***	RS 400.929.040,62	PR 163.361.152,00	R -57.281.499,64		EP 180.286.388,98
		CP 1.461.902.899,91	PC 849.071.134,49	I 1.445.130.047,00	ECP 14.485.633,99	EC 596.058.912,51
		CS 2.137.476.959,78	TP 1.012.432.286,49	FPV 2.287.218,92		TR 776.345.301,49
MISSIONE 02	***Giustizia***	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
MISSIONE 03	***Ordine pubblico e sicurezza***	RS 1.900.995,60	PR 991.331,10	R -4.980,17		EP 904.684,33
		CP 2.422.033,51	PC 120.093,87	I 1.783.792,65	ECP 214.266,80	EC 1.663.698,78
		CS 4.359.289,05	TP 1.111.424,97	FPV 423.974,06		TR 2.568.383,11
MISSIONE 04	***Istruzione e diritto allo studio***	RS 176.310.611,16	PR 77.651.691,20	R -28.035,42		EP 98.630.884,54
		CP 111.400.716,50	PC 45.847.196,45	I 96.291.861,03	ECP 5.509.777,45	EC 50.444.664,58
		CS 253.737.208,54	TP 123.498.887,65	FPV 9.599.078,02		TR 149.075.549,12
MISSIONE 05	***Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali***	RS 151.896.177,21	PR 63.902.939,47	R -21.489.747,84		EP 66.503.489,90
		CP 115.018.861,96	PC 40.539.841,44	I 94.605.041,24	ECP 20.413.820,72	EC 54.065.199,80
		CS 259.851.039,50	TP 104.442.780,91	FPV 0,00		TR 120.568.689,70
MISSIONE 06	***Politiche giovanili, sport e tempo libero***	RS 15.935.846,83	PR 1.828.835,88	R -6.596.308,36		EP 7.510.702,59
		CP 22.509.448,42	PC 20.501.760,00	I 22.509.448,42	ECP 0,00	EC 2.007.688,42
		CS 43.051.972,06	TP 22.330.595,88	FPV 0,00		TR 9.518.391,01

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI ®		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
MISSIONE 07	*Turismo*	RS 90.749.559,03	PR 22.653.157,23	R -11.739.106,61		EP 56.357.295,19
		CP 20.698.197,17	PC 8.096.213,45	I 14.795.751,34	ECP 5.902.445,83	EC 6.699.537,89
		CS 108.351.238,40	TP 30.749.370,68	FPV 0,00		TR 63.056.833,08
MISSIONE 08	*Assetto del territorio ed edilizia abitativa*	RS 248.361.641,15	PR 69.030.360,70	R -3.276.410,06		EP 176.054.870,39
		CP 492.780.207,05	PC 96.135.470,25	I 382.703.005,14	ECP 110.077.201,91	EC 286.567.534,89
		CS 796.218.893,37	TP 165.165.830,95	FPV 0,00		TR 462.622.405,28
MISSIONE 09	*Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente*	RS 374.908.386,76	PR 143.293.443,08	R -20.499.869,31		EP 211.115.074,37
		CP 799.563.929,59	PC 329.310.483,72	I 571.833.722,80	ECP 215.617.109,38	EC 242.523.239,08
		CS 1.222.497.747,79	TP 472.603.926,80	FPV 12.113.097,41		TR 453.638.313,45
MISSIONE 10	*Trasporti e diritto alla mobilità*	RS 1.034.774.371,81	PR 408.039.881,67	R -31.007.864,49		EP 595.726.625,65
		CP 2.280.425.202,01	PC 1.288.839.514,23	I 1.934.756.907,05	ECP 334.668.294,96	EC 645.917.392,82
		CS 3.260.709.334,28	TP 1.696.879.395,90	FPV 11.000.000,00		TR 1.241.644.018,47
MISSIONE 11	*Soccorso civile*	RS 43.759.511,50	PR 5.673.462,27	R -11.756,56		EP 38.074.292,67
		CP 29.676.707,13	PC 2.156.497,73	I 3.095.664,80	ECP 914.039,15	EC 939.167,07
		CS 58.977.821,49	TP 7.829.960,00	FPV 25.667.003,18		TR 39.013.459,74
MISSIONE 12	*Diritti sociali, politiche sociali e famiglia*	RS 200.083.377,63	PR 108.323.819,49	R -3.680.352,67		EP 88.079.205,47
		CP 149.514.390,76	PC 56.666.630,35	I 68.692.380,95	ECP 80.822.009,81	EC 12.025.750,60
		CS 317.838.093,95	TP 164.990.449,84	FPV 0,00		TR 100.104.956,07
MISSIONE 13	*Tutela della salute*	RS 2.518.435.509,10	PR 1.070.875.173,36	R -251.529,26		EP 1.447.308.806,48

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		RIACCERTAMENTO RESIDUI ® / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
		CP	10.804.460.261,79	PC	10.017.739.321,39	I	10.803.838.331,25	ECP	-3.633.479,46	EC	786.099.009,86
		CS	12.133.655.527,83	TP	11.088.614.494,75	FPV	4.255.410,00			TR	2.233.407.816,34
MISSIONE 14	***Sviluppo economico e competitività***	RS	316.720.802,60	PR	63.258.187,61	R	-73.153.320,66			EP	180.309.294,33
		CP	309.200.855,69	PC	102.623.842,25	I	155.605.289,97	ECP	152.947.011,56	EC	52.981.447,72
		CS	602.472.024,12	TP	165.882.029,86	FPV	648.554,16			TR	233.290.742,05
MISSIONE 15	***Politiche per il lavoro e la formazione professionale***	RS	116.515.628,31	PR	28.715.400,54	R	-1.993.415,93			EP	85.806.811,84
		CP	365.623.829,74	PC	52.855.796,42	I	118.628.986,36	ECP	246.994.843,38	EC	65.773.189,94
		CS	474.637.859,49	TP	81.571.196,96	FPV	0,00			TR	151.580.001,78
MISSIONE 16	***Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca***	RS	88.793.383,22	PR	40.774.238,75	R	-12.863.169,97			EP	35.155.974,50
		CP	59.547.495,22	PC	19.425.519,81	I	36.356.938,65	ECP	23.063.556,57	EC	16.931.418,84
		CS	128.510.169,57	TP	60.199.758,56	FPV	127.000,00			TR	52.087.393,34
MISSIONE 17	***Energia e diversificazione delle fonti energetiche***	RS	5.508.720,49	PR	2.454.339,04	R	-566.595,00			EP	2.487.786,45
		CP	291.000,00	PC	0,00	I	8.537,54	ECP	282.462,46	EC	8.537,54
		CS	15.725.717,27	TP	2.454.339,04	FPV	0,00			TR	2.496.323,99
MISSIONE 18	***Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali***	RS	94.690.361,57	PR	62.666.928,60	R	0,00			EP	32.023.432,97
		CP	231.442.471,90	PC	205.063.232,66	I	230.179.327,65	ECP	1.263.144,25	EC	25.116.094,99
		CS	308.521.186,24	TP	267.730.161,26	FPV	0,00			TR	57.139.527,96
MISSIONE 19	***Relazioni internazionali***	RS	1.015.352,46	PR	283.690,65	R	0,00			EP	731.661,81
		CP	124.878,64	PC	61.461,00	I	61.461,00	ECP	63.417,64	EC	0,00
		CS	1.357.451,76	TP	345.151,65	FPV	0,00			TR	731.661,81

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI ®		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
MISSIONE 20	*Fondi e accantonamenti*	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 148.530.950,37	PC 0,00	I 0,00	ECP 70.392.044,25	EC 0,00
		CS 892.502.177,18	TP 0,00	FPV 78.138.906,12		TR 0,00
MISSIONE 50	*Debito pubblico*	RS 1.200,00	PR 0,00	R -1.200,00		EP 0,00
		CP 3.603.527.238,07	PC 1.033.014.268,87	I 1.033.014.268,87	ECP 2.570.512.969,20	EC 0,00
		CS 1.044.893.708,80	TP 1.033.014.268,87	FPV 0,00		TR 0,00
MISSIONE 60	*Anticipazioni finanziarie*	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 1.001.000.000,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 1.001.000.000,00	EC 0,00
		CS 1.001.000.000,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
MISSIONE 99	*Servizi per conto terzi*	RS 919.246.380,89	PR 601.369.184,10	R -1.244.177,37		EP 316.633.019,42
		CP 5.881.464.030,42	PC 2.249.194.108,72	I 2.586.140.685,18	ECP 3.295.323.345,24	EC 336.946.576,46
		CS 6.611.735.162,74	TP 2.850.563.292,82	FPV 0,00		TR 653.579.595,88
	TOTALE MISSIONI	**RS 6.800.536.857,94**	**PR 2.935.147.216,74**	**R -245.689.339,32**		**EP 3.619.700.301,88**
		CP 27.891.125.605,85	**PC 16.417.262.387,10**	**I 19.600.031.448,89**	**ECP 8.146.833.915,09**	**EC 3.182.769.061,79**
		CS 31.678.080.583,21	**TP 19.352.409.603,84**	**FPV 144.260.241,87**		**TR 6.802.469.363,67**
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	**RS 6.800.536.857,94**	**PR 2.935.147.216,74**	**R -245.689.339,32**		**EP 3.619.700.301,88**
		CP 28.042.218.376,30	**PC 16.417.262.387,10**	**I 19.600.031.448,89**	**ECP 8.297.926.685,54**	**EC 3.182.769.061,79**
		CS 31.678.080.583,21	**TP 19.352.409.603,84**	**FPV 144.260.241,87**		**TR 6.802.469.363,67**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	CP 151.092.770,45				
TITOLO 1	*Spese correnti*	RS 3.424.981.203,61	PR 1.698.841.555,39	R -12.280.454,48		EP 1.713.859.193,74
		CP 13.518.670.296,00	PC 12.170.520.341,01	I 13.453.356.601,02	ECP 57.429.681,10	EC 1.282.836.260,01
		CS 16.603.588.022,25	TP 13.869.361.896,40	FPV 7.884.013,88		TR 2.996.695.453,75
TITOLO 2	*Spese in conto capitale*	RS 2.454.074.418,93	PR 634.149.182,29	R -232.164.707,47		EP 1.587.760.529,17
		CP 4.141.522.396,45	PC 1.213.194.415,05	I 2.776.180.640,37	ECP 1.228.965.528,09	EC 1.562.986.225,32
		CS 6.669.631.190,00	TP 1.847.343.597,34	FPV 136.376.227,99		TR 3.150.746.754,49
TITOLO 3	*Spese per incremento di attività finanziarie*	RS 2.234.854,51	PR 787.294,96	R 0,00		EP 1.447.559,55
		CP 3.043.307,64	PC 1.933.307,64	I 1.933.307,64	ECP 1.110.000,00	EC 0,00
		CS 5.334.162,15	TP 2.720.602,60	FPV 0,00		TR 1.447.559,55
TITOLO 4	*Rimborso di prestiti*	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 3.346.425.575,34	PC 782.420.214,68	I 782.420.214,68	ECP 2.564.005.360,66	EC 0,00
		CS 787.792.046,07	TP 782.420.214,68	FPV 0,00		TR 0,00
TITOLO 5	*Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere*	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 1.000.000.000,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 1.000.000.000,00	EC 0,00
		CS 1.000.000.000,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
TITOLO 7	*Uscite per conto terzi e partite di giro*	RS 919.246.380,89	PR 601.369.184,10	R -1.244.177,37		EP 316.633.019,42
		CP 5.881.464.030,42	PC 2.249.194.108,72	I 2.586.140.685,18	ECP 3.295.323.345,24	EC 336.946.576,46
		CS 6.611.735.162,74	TP 2.850.563.292,82	FPV 0,00		TR 653.579.595,88

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

CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2016 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
	TOTALE TITOLI	RS 6.800.536.857,94	PR 2.935.147.216,74	R -245.689.339,32		EP 3.619.700.301,88
		CP 27.891.125.605,85	PC 16.417.262.387,10	I 19.600.031.448,89	ECP 8.146.833.915,09	EC 3.182.769.061,79
		CS 31.678.080.583,21	TP 19.352.409.603,84	FPV 144.260.241,87		TR 6.802.469.363,67
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	RS 6.800.536.857,94	PR 2.935.147.216,74	R -245.689.339,32		EP 3.619.700.301,88
		CP 28.042.218.376,30	PC 16.417.262.387,10	I 19.600.031.448,89	ECP 8.297.926.685,54	EC 3.182.769.061,79
		CS 31.678.080.583,21	TP 19.352.409.603,84	FPV 144.260.241,87		TR 6.802.469.363,67

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

REGIONE CAMPANIA

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		448.118.989,36			
Utilizzo avanzo di amministrazione	2.643.482.890,85		**Disavanzo di amministrazione**	151.092.770,45	
di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo regioni	2.623.288.399,60				
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	196.190.292,67				
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale	265.551.222,03				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	11.904.036.715,35	12.455.020.150,39	**Titolo 1** - Spese correnti	13.453.356.601,02	13.869.361.896,40
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.712.381.591,45	1.719.388.370,83	Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	*7.884.013,88*	
Titolo 3 - Entrate extratributarie	489.175.015,79	470.455.856,27			
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	2.467.801.702,10	1.822.992.732,52	**Titolo 2** - Spese in conto capitale	2.776.180.640,37	1.847.343.597,34
			Fondo pluriennale vincolato in c/capitale	*136.376.227,99*	
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	74.957.876,66	74.957.876,66	**Titolo 3** - Spese per incremento di attività finanziarie	1.933.307,64	2.720.602,60
			Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie	*0,00*	
Totale entrate finali.....	**16.648.352.901,35**	**16.542.814.986,67**	**Totale spese finali.....**	**16.375.730.790,90**	**15.719.426.096,34**
Titolo 6 - Accensione di prestiti	330.400.000,00	330.400.000,00	**Titolo 4** - Rimborso di prestiti	782.420.214,68	782.420.214,68
			di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)	*64.654.869,92*	*64.654.869,92*
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	**Titolo 5** - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.586.140.685,18	2.760.077.957,37	**Titolo 7** - Spese per conto terzi e partite di giro	2.586.140.685,18	2.850.563.292,82
Totale entrate dell'esercizio	**19.564.893.586,53**	**19.633.292.944,04**	**Totale spese dell'esercizio**	**19.744.291.690,76**	**19.352.409.603,84**
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	**22.670.117.992,08**	**20.081.411.933,40**	**TOTALE COMPLESSIVO SPESE**	**19.895.384.461,21**	**19.352.409.603,84**
DISAVANZO DELL'ESERCIZIO	**0,00**	**0,00**	**AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA**	**2.774.733.530,87**	**729.002.329,56**
TOTALE A PAREGGIO	**22.670.117.992,08**	**20.081.411.933,40**	**TOTALE A PAREGGIO**	**22.670.117.992,08**	**20.081.411.933,40**

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

REGIONE CAMPANIA

EQUILIBRI DI BILANCIO

EQUILIBRI DI BILANCIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
Utilizzo risultato di amministrazione destinato al finanziamento delle spese correnti **e al rimborso di prestiti**	(+)	2.643.482.890,85
Ripiano disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	151.092.770,45
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	196.190.292,67
Entrate titoli 1-2-3	(+)	14.139.593.322,59
Entrate in conto capitale per Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	91.409.265,87
Entrate Titolo 4.03 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
Entrate in c/capitale destinate all'estinzione anticipata di prestiti	(+)	74.957.876,66
Entrate per accensioni di prestiti destinate all'estinzione anticipata di prestiti	(+)	330.400.000,00
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00
Spese correnti	(-)	13.487.156.601,02
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	7.884.013,88
Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	145.132.183,19
Variazioni di attività finanziarie (se negativo)	(-)	0,00
Rimborso prestiti	(-)	782.420.214,68
- di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)		*64.654.869,92*
- di cui per estinzione anticipata di prestiti		*533.159.387,26*
A) Equilibrio di parte corrente		**2.902.347.865,42**
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese d'investimento	(+)	0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	265.551.222,03
Entrate in conto capitale (Titolo 4)	(+)	2.467.801.702,10
Entrate Titolo 5.01.01 - Alienazioni di partecipazioni	(+)	0,00
Entrate per accensioni di prestiti (titolo 6)	(+)	330.400.000,00
Entrate in conto capitale per Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	91.409.265,87
Entrate in c/capitale destinate all'estinzione anticipata di prestiti	(-)	74.957.876,66
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00
Entrate per accensioni di prestiti destinate all'estinzione anticipata di prestiti	(-)	330.400.000,00
Entrate Titolo 4.03 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
Spese in conto capitale	(-)	2.776.180.640,37
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	*136.376.227,99*
Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	145.132.183,19
Spese Titolo 3.01.01 - Acquisizioni di partecipazioni e conferimenti di capitale	(-)	1.933.307,64
Disavanzo pregresso derivante da debito autorizzato e non contratto	(-)	0,00
Variazioni di attività finanziarie (se positivo)	(+)	74.957.876,66
B) Equilibrio di parte capitale		**-127.414.334,55**
Utilizzo risultato di amministrazione per l'incremento di attività finanziarie	(+)	0,00
Entrate titolo 5.00 - Riduzioni attività finanziarie	(+)	74.957.876,66
Spese titolo 3.00 - Incremento attività finanziarie	(-)	1.933.307,64
Entrate Titolo 5.01.01 - Alienazioni di partecipazioni	(-)	0,00
Spese Titolo 3.01.01 - Acquisizioni di partecipazioni e conferimenti di capitale	(+)	1.933.307,64
C) Variazioni attività finanziaria		**74.957.876,66**
EQUILIBRIO FINALE (D=A+B)		**2.774.933.530,87**
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali delle Regioni a statuto ordinario		
A) Equilibrio di parte corrente		**2.902.347.865,42**
Utilizzo risultato di amministrazione destinato al finanziamento di spese correnti **e al rimborso di prestiti**	(-)	2.643.482.890,85
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata al netto delle componenti non vincolate derivanti dal riaccertamento ord.	(-)	194.136.722,48
Entrate titoli 1-2-3 non sanitarie con specifico vincolo di destinazione	(-)	1.750.907.495,48
Entrate titoli 1-2-3 destinate al finanziamento del SSN	(-)	10.755.597.897,60
Spese correnti non sanitarie finanziate da entrate con specifico vincolo di destinazione	(+)	1.657.882.852,47
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa) al netto delle componenti non vincolate derivanti dal riaccertamento ord.	(+)	6.240.330,39
Spese correnti finanziate da entrate destinate al SSN	(+)	10.619.046.400,38
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti plurien.		**-158.607.557,75**

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

REGIONE CAMPANIA

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				448.118.989,36
RISCOSSIONI	(+)	3.185.184.197,51	16.448.108.746,53	19.633.292.944,04
PAGAMENTI	(-)	2.935.147.216,74	16.417.262.387,10	19.352.409.603,84
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			729.002.329,56
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			729.002.329,56
RESIDUI ATTIVI	(+)	3.813.288.002,20	3.116.784.840,00	6.930.072.842,20
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze				*1.784.511.310,28*
RESIDUI PASSIVI	(-)	3.619.700.301,88	3.182.769.061,79	6.802.469.363,67
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			7.884.013,88
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			136.376.227,99
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2016 (A)	(=)			**712.345.566,22**

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2016:	
Parte accantonata	
Fondo crediti di dubbia esigibilità	302.159.527,88
Fondo residui perenti	736.259.849,71
Fondo rischi da contenzioso	550.284.787,76
Fondo Rischi Partecipate	10.423.335,96
Fondo Accantonamento per perdite societarie (art. 21 del Dlgs n. 175/2016)	3.827.616,26
Fondo Anticipazione di Liquidità (FAL)	2.558.633.529,68
Fondo Flussi positivi Swap (principio 3.23)	25.479.114,78
Fondo Compensazioni Acqua Campania	221.699.863,03
Fondo copertura per incassi innominati	7.057.034,76
Fondo copertura Entrate temporaneamente incassate sulle partite di giro	166.562.426,48
Totale parte accantonata (B)	**4.582.387.086,30**
Parte vincolata	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	77.676.570,55
Vincoli derivanti da trasferimenti	1.541.788.856,62
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	138.613.232,57
Altri vincoli	
Totale parte vincolata (C)	**1.758.078.659,74**
Parte destinata agli investimenti	
Totale parte destinata agli investimenti (D)	**0,00**
Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)	**-5.628.120.179,82**
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare	

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

REGIONE CAMPANIA

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

	MISSIONI E PROGRAMMI	Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N-1	Spese impegnate negli esercizi precedenti e imputate all'esercizio N e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Riaccertamento degli impegni di cui alla lettera b) effettuata nel corso dell'eserczio N (cd. economie di impegno)	Riaccertamento degli impegni di cui alla lettera b) effettuata nel corso dell'esercizio N (cd. economie di impegno) su impegni pluriennali finanziati dal FPV e imputati agli esercizi successivi a N	Quota del fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N-1 rinviata all'esercizio N+1 e successivi	Spese impegnate nell'esercizio N con imputazione all'esercizio N+1 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Spese impegnate nell'esercizio N con imputazione all'esercizio N+2 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Spese impegnate nell'esercizio N con imputazione a esercizi successivi a quelli considerati nel bilancio pluriennale e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N
		(a)	*(b)*	*(x)*	*(y)*	*(c) = (a) - (b)-(x)-(y)*	*(d)*	*(e)*	*(f)*	*(g) = (c) + (d) + (e) + (f)*
01	***MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***									
01	Organi istituzionali	829.322,69	828.307,41	1.015,28	0,00	-0,00	558.398,36	482.215,97	0,00	1.040.614,33
02	Segreteria generale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	62.371.361,77	94.307,89	528.587,20	0,00	61.748.466,68	0,00	0,00	1.215.131,04	62.963.597,72
04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Ufficio tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Statistica e sistemi informativi	1.886.810,00	10.000,00	1.876.810,00	0,00	0,00	360.528,07	0,00	0,00	360.528,07
09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	332.378,39	0,00	0,00	332.378,39
10	Risorse umane	1.988.912,40	420.525,87	1.568.386,53	0,00	-0,00	1.323.372,10	0,00	0,00	1.323.372,10
11	Altri servizi generali	269.188,45	269.188,45	0,00	0,00	0,00	349.371,90	78.900,00	0,00	428.271,90
12	Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 1 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	**67.345.595,31**	**1.622.329,62**	**3.974.799,01**	**0,00**	**61.748.466,68**	**2.924.048,82**	**561.115,97**	**1.215.131,04**	**66.448.762,51**
02	***MISSIONE 2 - Giustizia***									
01	Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Politica regionale unitaria per la giustizia *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 2 - Giustizia	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
03	***MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza***									
01	Polizia locale e amministrativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Politica regionale unitaria per l'ordine pubblico e la sicurezza *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	423.974,06	0,00	0,00	423.974,06
	TOTALE MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**423.974,06**	**0,00**	**0,00**	**423.974,06**
04	***MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio***									
01	~~a~~ Istruzione prescolastica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Altri ordini di istruzione non universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.996.892,00	1.296.000,00	0,00	3.292.892,00
03	Edilizia scolastica *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.035.305,94	1.270.880,08	0,00	6.306.186,02

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

REGIONE CAMPANIA

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

	MISSIONI E PROGRAMMI	Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N-1	Spese impegnate negli esercizi precedenti e imputate all'esercizio N e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Riaccertamento degli impegni di cui alla lettera b) effettuata nel corso dell'eserczio N (cd. economie di impegno)	Riaccertamento degli impegni di cui alla lettera b) effettuata nel corso dell'esercizio N (cd. economie di impegno) su impegni pluriennali finanziati dal FPV e imputati agli esercizi successivi a N	Quota del fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N-1 rinviata all'esercizio N+1 e successivi	Spese impegnate nell'esercizio N con imputazione all'esercizio N+1 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Spese impegnate nell'esercizio N con imputazione all'esercizio N+2 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Spese impegnate nell'esercizio N con imputazione a esercizi successivi a quelli considerati nel bilancio pluriennale e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N
		(a)	*(b)*	*(x)*	*(y)*	*(c) = (a) - (b)-(x)-(y)*	*(d)*	*(e)*	*(f)*	*(g) = (c) + (d) + (e) + (f)*
04	Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**7.032.197,94**	**2.566.880,08**	**0,00**	**9.599.078,02**
05	***MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali***									
01	Valorizzazione dei beni di interesse storico.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
06	***MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero***									
01	Sport e tempo libero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
07	***MISSIONE 7 - Turismo***									
01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	3.275.428,31	0,00	0,00	0,00	3.275.428,31	0,00	0,00	0,00	3.275.428,31
02	Politica regionale unitaria per il turismo *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 7 - Turismo	**3.275.428,31**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**3.275.428,31**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**3.275.428,31**
08	***MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa***									
01	Urbanistica assetto del territorio	4.171.677,47	4.171.677,46	0,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	7.161.934,22	500.000,00	0,00	0,00	6.661.934,22	0,00	0,00	0,00	6.661.934,22
03	Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa *(solo per le Regioni)*	17.818.831,96	16.896.966,04	921.865,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	**29.152.443,65**	**21.568.643,50**	**921.865,93**	**0,00**	**6.661.934,22**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**6.661.934,22**

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

REGIONE CAMPANIA

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

	MISSIONI E PROGRAMMI	Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N-1	Spese impegnate negli esercizi precedenti e imputate all'esercizio N e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Riaccertamento degli impegni di cui alla lettera b) effettuata nel corso dell'eserczio N (cd. economie di impegno)	Riaccertamento degli impegni di cui alla lettera b) effettuata nel corso dell'esercizio N (cd. economie di impegno) su impegni pluriennali finanziati dal FPV e imputati agli esercizi successivi a N	Quota del fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N-1 rinviata all'esercizio N+1 e successivi	Spese impegnate nell'esercizio N con imputazione all'esercizio N+1 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Spese impegnate nell'esercizio N con imputazione all'esercizio N+2 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Spese impegnate nell'esercizio N con imputazione a esercizi successivi a quelli considerati nel bilancio pluriennale e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N
		(a)	*(b)*	*(x)*	*(y)*	*(c) = (a) - (b)-(x)-(y)*	*(d)*	*(e)*	*(f)*	*(g) = (c) + (d) + (e) + (f)*
09	***MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***									
01	Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Rifiuti	1.120.000,00	1.120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Servizio idrico integrato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente *(solo per le Regioni)*	28.534.727,00	13.906.637,73	0,00	0,00	14.628.089,27	1.415.008,14	0,00	0,00	16.043.097,41
	TOTALE MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	**29.669.727,00**	**15.041.637,73**	**0,00**	**0,00**	**14.628.089,27**	**1.415.008,14**	**0,00**	**0,00**	**16.043.097,41**
10	***MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità***									
01	Trasporto ferroviario	151.296.950,04	151.296.950,04	0,00	0,00	-0,00	0,00	0,00	0,00	-0,00
02	Trasporto pubblico locale	8.035.231,37	8.035.231,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Trasporto per vie d'acqua		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Altre modalità di trasport		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Viabilità e infrastrutture stradali	74.954.449,25	74.954.449,25	0,00	0,00	-0,00	11.000.000,00	0,00	0,00	11.000.000,00
06	Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità *(solo per le Regioni)*	88.187.641,02	47.573.828,70	40.613.812,32	0,00	-0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	**322.474.271,68**	**281.860.459,36**	**40.613.812,32**	**0,00**	**-0,00**	**11.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**11.000.000,00**
11	***MISSIONE 11 - Soccorso civile***									
01	Sistema di protezione civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.512.109,50	16.154.893,68	0,00	25.667.003,18
02	Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**9.512.109,50**	**16.154.893,68**	**0,00**	**25.667.003,18**
12	***MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***									
01	Interventi per l'infanzia e per i minori	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Interventi per la disabilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

REGIONE CAMPANIA

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

	MISSIONI E PROGRAMMI	Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N-1	Spese impegnate negli esercizi precedenti e imputate all'esercizio N e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Riaccertamento degli impegni di cui alla lettera b) effettuata nel corso dell'eserczio N (cd. economie di impegno)	Riaccertamento degli impegni di cui alla lettera b) effettuata nel corso dell'esercizio N (cd. economie di impegno) su impegni pluriennali finanziati dal FPV e imputati agli esercizi successivi a N	Quota del fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N-1 rinviata all'esercizio N+1 e successivi	Spese impegnate nell'esercizio N con imputazione all'esercizio N+1 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Spese impegnate nell'esercizio N con imputazione all'esercizio N+2 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Spese impegnate nell'esercizio N con imputazione a esercizi successivi a quelli considerati nel bilancio pluriennale e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N
		(a)	*(b)*	*(x)*	*(y)*	*(c) = (a) - (b)-(x)-(y)*	*(d)*	*(e)*	*(f)*	*(g) = (c) + (d) + (e) + (f)*
04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Interventi per le famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
13	***MISSIONE 13 - Tutela della salute***									
01	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	1.948.722,67	1.948.722,67	0,00	0,00	0,00	2.980.000,00	1.275.410,00	0,00	4.255.410,00
02	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	16.966,97	16.966,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Ulteriori spese in materia sanitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Politica regionale unitaria per la tutela della salute *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 13 - Tutela della salute	**1.965.689,64**	**1.965.689,64**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**2.980.000,00**	**1.275.410,00**	**0,00**	**4.255.410,00**
14	***MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività***									
01	Industria, e PMI e Artigianato	1.453.894,00	802.328,84	3.011,00	0,00	648.554,16	0,00	0,00	0,00	648.554,16
02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	**1.453.894,00**	**802.328,84**	**3.011,00**	**0,00**	**648.554,16**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**648.554,16**

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

REGIONE CAMPANIA

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

	MISSIONI E PROGRAMMI	Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N-1	Spese impegnate negli esercizi precedenti e imputate all'esercizio N e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Riaccertamento degli impegni di cui alla lettera b) effettuata nel corso dell'esercizio N (cd. economie di impegno)	Riaccertamento degli impegni di cui alla lettera b) effettuata nel corso dell'esercizio N (cd. economie di impegno) su impegni pluriennali finanziati dal FPV e imputati agli esercizi successivi a N	Quota del fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N-1 rinviata all'esercizio N+1 e successivi	Spese impegnate nell'esercizio N con imputazione all'esercizio N+1 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Spese impegnate nell'esercizio N con imputazione all'esercizio N+2 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Spese impegnate nell'esercizio N con imputazione a esercizi successivi a quelli considerati nel bilancio pluriennale e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N
		(a)	*(b)*	*(x)*	*(y)*	*(c) = (a) - (b)-(x)-(y)*	*(d)*	*(e)*	*(f)*	*(g) = (c) + (d) + (e) + (f)*
15	***MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale***									
01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
16	***MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca***									
01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	4.947.829,15	4.740.231,06	207.598,09	0,00	-0,00	60.000,00	77.000,00	0,00	137.000,00
02	Caccia e pesca	150.000,00	50.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
03	Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca *(solo per le Regioni)*	1.306.635,96	1.306.635,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	**6.404.465,11**	**6.096.867,02**	**207.598,09**	**0,00**	**100.000,00**	**60.000,00**	**77.000,00**	**0,00**	**237.000,00**
17	***MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche***									
01	Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
18	***MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali***									
01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali e locali *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
19	***MISSIONE 19 - Relazioni internazionali***									

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

REGIONE CAMPANIA

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

	MISSIONI E PROGRAMMI	Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N-1	Spese impegnate negli esercizi precedenti e imputate all'esercizio N e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Riaccertamento degli impegni di cui alla lettera b) effettuata nel corso dell'eserczio N (cd. economie di impegno)	Riaccertamento degli impegni di cui alla lettera b) effettuata nel corso dell'eserczio N (cd. economie di impegno) su impegni pluriennali finanziati dal FPV e imputati agli esercizi successivi a N	Quota del fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N-1 rinviata all'esercizio N+1 e successivi	Spese impegnate nell'esercizio N con imputazione all'esercizio N+1 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Spese impegnate nell'esercizio N con imputazione all'esercizio N+2 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Spese impegnate nell'esercizio N con imputazione a esercizi successivi a quelli considerati nel bilancio pluriennale e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre dell'esercizio N
		(a)	*(b)*	*(x)*	*(y)*	*(c) = (a) - (b)-(x)-(y)*	*(d)*	*(e)*	*(f)*	*(g) = (c) + (d) + (e) + (f)*
01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Cooperazione territoriale *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 19 - Relazioni internazionali	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	TOTALE	***461.741.514,70***	***328.957.955,71***	***45.721.086,35***	***0,00***	***87.062.472,64***	***35.347.338,46***	***20.635.299,73***	***1.215.131,04***	***144.260.241,87***

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

REGIONE CAMPANIA

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

TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI FORMATISI NELL'ESERCIZIO CUI SI RIFERISCE IL RENDICONTO *(a)*	RESIDUI ATTIVI DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI *(b)*	TOTALE RESIDUI ATTIVI *(c) = (a) + (b)*	IMPORTO MINIMO DEL FONDO *(d)*	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGILITA' *(e)*	*% di accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità (f) = (e) / (c)*
	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA						
1010100	**Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati**	333.485.387,05	157.871.656,95	491.357.044,00	-	-	-
	di cui accertati per cassa sulla base del principio contabile 3.7	0,00	0,00	0,00	-	-	-
	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati non accertati per cassa	**333.485.387,05**	**157.871.656,95**	**491.357.044,00**	**110.703.553,25**	**110.703.553,25**	**22,530%**
1010200	**Tipologia 102: Tributi destinati al finanziamento della sanità *(solo per le Regioni)***	128.943.431,84	599.272.631,86	728.216.063,70	-	-	-
	di cui accertati per cassa sulla base del principio contabile 3.7	0,00	0,00	0,00	-	-	-
	Tipologia 102: Tributi destinati al finanziamento della sanita' non accertati per cassa	**128.943.431,84**	**599.272.631,86**	**728.216.063,70**	**164.068.281,44**	**164.068.281,44**	**22,530%**
1010300	**Tipologia 103: Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali *(solo per le Regioni)***	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**22,530%**
	di cui accertati per cassa sulla base del principio contabile 3.7	0,00	0,00	0,00			
	Tipologia 103: Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali non accertati per cassa	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**22,530%**
1010400	**Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**22,530%**
1030100	**Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali**	**297.924.803,47**	**294.153.632,95**	**592.078.436,42**	**-**	**-**	-
1030200	**Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma *(solo per gli Enti locali)***	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**22,530%**
1000000	***TOTALE TITOLO 1***	**760.353.622,36**	**1.051.297.921,76**	**1.811.651.544,12**	**274.771.834,69**	**274.771.834,69**	
	TRASFERIMENTI CORRENTI						
2010100	**Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**	**111.170.333,52**	**255.102.368,01**	**366.272.701,53**	**-**	**-**	-
2010200	**Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,757%**
2010300	**Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese**	**0,00**	**120.645,24**	**120.645,24**	**913,47**	**913,47**	**0,757%**
2010400	**Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,757%**
2010500	**Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo**	**177.403,85**	**0,00**	**177.403,85**	**-**	-	-
	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea	177.403,85	0,00	177.403,85	-	-	-
	Trasferimenti correnti dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,757%**
2000000	***TOTALE TITOLO 2***	**111.347.737,37**	**255.223.013,25**	**366.570.750,62**	**913,47**	**913,47**	
	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
3010000	**Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**	97.338.344,93	526.439.257,45	623.777.602,38	**24.998.703,06**	**24.998.703,06**	**4,008%**
3020000	**Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti**	1.578.101,29	6.596.525,17	8.174.626,46	**327.608,84**	**327.608,84**	**4,008%**

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

REGIONE CAMPANIA

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

TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI FORMATISI NELL'ESERCIZIO CUI SI RIFERISCE IL RENDICONTO *(a)*	RESIDUI ATTIVI DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI *(b)*	TOTALE RESIDUI ATTIVI *(c) = (a) + (b)*	IMPORTO MINIMO DEL FONDO *(d)*	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGILITA' *(e)*	*% di accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità (f) = (e) / (c)*
3030000	Tipologia 300: Interessi attivi	13.076,98	0,00	13.076,98	524,08	524,08	4,008%
3040000	Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,008%
3050000	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	705.867,20	747.954,37	1.453.821,57	58.263,80	58.263,80	4,008%
3000000	*TOTALE TITOLO 3*	99.635.390,40	533.783.736,99	633.419.127,39	25.385.099,78	25.385.099,78	
	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
4010000	Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48,780%
4020000	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	1.825.411.531,53	1.971.625.830,66	3.797.037.362,19	-	-	-
	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	1.527.065.852,86	1.635.097.759,05	3.162.163.611,91	-	-	-
	Contributi agli investimenti da UE	298.345.678,67	336.528.071,61	634.873.750,28	-	-	-
	Tipologia 200: Contributi agli investimenti al netto dei contributi da PA e da UE	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**48,780%**
4030000	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	-	-	-
	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	-	-	-
	Altri trasferimenti in conto capitale da UE	0,00	0,00	0,00	-	-	-
	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale al netto dei trasferimenti da PA e da UE	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**48,780%**
4040000	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	23.445,00	0,00	23.445,00	11.436,58	11.436,58	48,780%
4050000	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	4.080.000,10	0,00	4.080.000,10	1.990.243,36	1.990.243,36	48,780%
4000000	*TOTALE TITOLO 4*	1.829.514.976,63	1.971.625.830,66	3.801.140.807,29	2.001.679,94	2.001.679,94	
	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE						
5010000	*Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000%
5020000	*Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000%
5030000	*Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000%
5040000	*Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000%
5000000	*TOTALE TITOLO 5*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000%
	TOTALE GENERALE	2.800.851.726,76	3.811.930.502,66	6.612.782.229,42	302.159.527,88	302.159.527,88	4,569%

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

REGIONE CAMPANIA

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

TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI FORMATISI NELL'ESERCIZIO CUI SI RIFERISCE IL RENDICONTO *(a)*	RESIDUI ATTIVI DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI *(b)*	TOTALE RESIDUI ATTIVI *(c) = (a) + (b)*	IMPORTO MINIMO DEL FONDO *(d)*	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGILITA' *(e)*	*% di accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità (f) = (e) / (c)*
	DI CUI FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' IN C/CAPITALE	**1.829.514.976,63**	**1.971.625.830,66**	**3.801.140.807,29**	**2.001.679,94**	**2.001.679,94**	**0,053%**
	DI CUI FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' DI PARTE CORRENTE *(n)*	**971.336.750,13**	**1.840.304.672,00**	**2.811.641.422,13**	**300.157.847,94**	**300.157.847,94**	**10,676%**

COMPOSIZIONE FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	TOTALE CREDITI	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI
RESIDUI ATTIVI NEL CONTO DEL BILANCIO	6.612.782.229,42	302.159.527,88
CREDITI STRALCIATI DAL CONTO DEL BILANCIO	*186.403.288,50*	*186.403.288,50*
ACCERTAMENTI IMPUTATI AGLI ESERCIZI SUCCESSIVI A QUELLO CUI IL RENDICONTO SI RIFERISCE *(m)*	*0,00*	*0,00*
TOTALE	**6.799.185.517,92**	**488.562.816,38**

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

REGIONE CAMPANIA

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

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	ACCERTAMENTI	*di cui entrate accertate non ricorrenti*	RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA [1]	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI [1]
	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA				
1010100	**Tipologia 101: Imposte tasse e proventi assimilati**	**1.606.323.961,97**	**397.489.948,54**	**1.272.838.574,92**	**282.382.531,12**
1010117	Addizionale regionale IRPEF non sanità	267.757.169,35	154.559.076,41	22.452.799,52	221.531.841,53
1010120	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) non Sanità	782.961.050,65	196.386.848,04	721.195.022,28	52.231.734,78
1010130	Imposta sul gas naturale	23.495.631,30	11.353,48	23.490.109,16	297.751,32
1010131	Imposta regionale sulla benzina per autotrazione	16.297.542,55	99.139,83	16.296.531,86	252.715,49
1010142	Imposta regionale sulle concessioni statali sui beni del demanio marittimo	1.521.825,65	0,00	1.521.825,65	935.179,05
1010143	Imposta regionale sulle concessioni statali sui beni del patrimonio indisponibile	0,00	0,00	0,00	0,00
1010144	Imposta regionale per le emissioni sonore degli aeromobili	1.441.164,15	0,00	1.437.286,40	0,00
1010146	Tassa regionale per il diritto allo studio universitario	27.487.847,12	0,00	1.094.081,20	6.537.584,41
1010147	Tassa sulla concessione per la caccia e per la pesca	4.173.951,78	237.600,00	4.173.951,78	0,00
1010148	Tasse sulle concessioni regionali	39.068,20	0,00	38.831,29	0,00
1010150	Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	476.831.039,27	43.027.447,75	476.831.039,27	165.626,59
1010155	Tassa di abilitazione all'esercizio professionale	933.605,00	0,00	933.605,00	0,00
1010159	Tributo speciale per il deposito in discarica dei rifiuti solidi	3.384.066,95	3.168.483,03	3.373.491,51	430.097,95
1010160	Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente	0,00	0,00	0,00	0,00
1010170	Proventi dei Casinò	0,00	0,00	0,00	0,00
1010195	Altre ritenute n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
1010196	Altre entrate su lotto, lotterie e alre attività di gioco n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
1010197	Altre accise n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
1010198	Altre imposte sostitutive n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
1010199	Altre imposte, tasse e proventi n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
1010200	**Tipologia 102: Tributi destinati al finanziamento della sanità**	**5.721.163.982,38**	**88.033.755,19**	**5.592.220.550,54**	**229.133.691,79**
1010201	Imposta regionale sulle attività produttive - IRAP - Sanità	938.241.787,00	0,00	938.241.787,00	56.407.503,81
1010202	Imposta regionale sulle attività produttive - IRAP - Sanità derivante da manovra fiscale regionale	34.349.654,31	0,00	14.143.008,35	37.476.348,02
1010203	Compartecipazione IVA - Sanità	4.088.033.755,19	88.033.755,19	4.088.033.755,19	0,00
1010204	Addizionale IRPEF - Sanità	551.802.000,00	0,00	551.802.000,00	0,00
1010205	Addizionale IRPEF - Sanità derivante da manovra fiscale regionale	108.736.785,88	0,00	0,00	135.249.839,96
1010206	Accisa sulla benzina per autotrazione - sanità	0,00	0,00	0,00	0,00
1010299	Altri tributi destinati al finanziamento della spesa sanitaria	0,00	0,00	0,00	0,00
1010300	**Tipologia 103: Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1010301	Imposta sul reddito delle persone fisiche (ex IRPEF)	0,00	0,00	0,00	0,00
1010302	Imposta sul reddito delle società (ex IRPEG)	0,00	0,00	0,00	0,00
1010303	Imposta sostitutiva dell'IRPEF e dell'imposta di registro e di bollo sulle locazioni di immobili per finalità abitative (cedolar	0,00	0,00	0,00	0,00

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

REGIONE CAMPANIA

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

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	ACCERTAMENTI	*di cui entrate accertate non ricorrenti*	RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA [1]	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI [1]
1010304	Imposte sostitutive su risparmio gestito	0,00	0,00	0,00	0,00
1010305	Imposta sostitutiva in materia di conferimenti di aziende, fusioni e scissioni	0,00	0,00	0,00	0,00
1010307	Imposte municipale propria riservata all'erario	0,00	0,00	0,00	0,00
1010309	Imposta patrimoniale sul valore degli immobili situati all'estero	0,00	0,00	0,00	0,00
1010310	Imposta sulle riserve matematiche delle imprese di assicurazione	0,00	0,00	0,00	0,00
1010311	Imposta sul valore delle attività finanziarie detenute all'estero dalle persone fisiche residenti nel territorio dello stato	0,00	0,00	0,00	0,00
1010312	Imposta sulle plusvalenze da cessione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
1010313	Imposta sostitutiva delle imposte sui redditi su plusvalenze da cessione a titolo oneroso di azioni e di altri rapporti partec	0,00	0,00	0,00	0,00
1010314	Imposte su assicurazione vita	0,00	0,00	0,00	0,00
1010315	Imposta erariale sugli aeromobili privati	0,00	0,00	0,00	0,00
1010318	Ritenute sugli interessi e su altri redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
1010319	Ritenute e imposte sostitutive sugli utili distribuiti dalle società di capitali	0,00	0,00	0,00	0,00
1010321	Imposta sul valore aggiunto (IVA) sugli scambi interni	0,00	0,00	0,00	0,00
1010322	Imposta sul valore aggiunto (IVA) sulle importazioni	0,00	0,00	0,00	0,00
1010323	Imposta sulle assicurazioni	0,00	0,00	0,00	0,00
1010324	Accisa sui tabacchi	0,00	0,00	0,00	0,00
1010325	Accisa sull'alcole e le bevande alcoliche	0,00	0,00	0,00	0,00
1010326	Accisa sull'energia elettrica	0,00	0,00	0,00	0,00
1010327	Accisa sui prodotti energetici	0,00	0,00	0,00	0,00
1010330	Imposta sul gas naturale	0,00	0,00	0,00	0,00
1010332	Imposta di consumo su oli lubrificanti e bitumi di petrolio	0,00	0,00	0,00	0,00
1010333	Imposta di registro	0,00	0,00	0,00	0,00
1010334	Imposta di bollo	0,00	0,00	0,00	0,00
1010335	Imposta ipotecaria	0,00	0,00	0,00	0,00
1010336	Imposta unica sui concorsi pronostici e sulle scommesse	0,00	0,00	0,00	0,00
1010337	Proventi da lotto, lotterie e altri giochi	0,00	0,00	0,00	0,00
1010338	Imposta sugli intrattenimenti	0,00	0,00	0,00	0,00
1010345	Tassa sulle concessioni governative	0,00	0,00	0,00	0,00
1010356	Tassa sulle emissioni di anidride solforosa	0,00	0,00	0,00	0,00
1010358	Canone radiotelevisivo	0,00	0,00	0,00	0,00
1010362	Diritti catastali	0,00	0,00	0,00	0,00
1010371	Proventi della vendita di denaturanti e contrassegni di Stato	0,00	0,00	0,00	0,00
1010372	Proventi vari dei Monopoli di Stato	0,00	0,00	0,00	0,00
1010374	Imposte sulle successioni e donazioni	0,00	0,00	0,00	0,00
1010395	Altre accise n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
1010396	Altre entrate su lotto, lotterie e altre attività di gioco n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
1010397	Altre ritenute n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
1010398	Altre imposte sostitutive n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
1010399	Altre ritenute n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
1010400	**Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi**	**29.542.411,00**	**29.542.411,00**	**29.542.411,00**	**10.057.673,77**

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

REGIONE CAMPANIA

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

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	ACCERTAMENTI	*di cui entrate accertate non ricorrenti*	RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA [1]	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI [1]
1010401	Compartecipazione IVA a Regioni - non Sanità	29.542.411,00	29.542.411,00	29.542.411,00	10.057.673,77
1010402	Addizionale regionale alla compartecipazione IVA	0,00	0,00	0,00	0,00
1010403	Compartecipazione al bollo auto	0,00	0,00	0,00	0,00
1010404	Compartecipazione al gasolio	0,00	0,00	0,00	0,00
1010497	Altre compartecipazioni di imposte a Regioni non destinati al finanziamento della spesa sanitaria	0,00	0,00	0,00	0,00
1030100	**Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali**	**4.547.006.360,00**	**0,00**	**4.249.081.556,53**	**789.763.160,72**
1030101	Fondi perequativi dallo Stato	0,00	0,00	0,00	0,00
1030102	Fondo perequativo dallo Stato - Sanità	4.547.006.360,00	0,00	4.249.081.556,53	789.763.160,72
1000000	***TOTALE TITOLO 1***	**11.904.036.715,35**	**515.066.114,73**	**11.143.683.092,99**	**1.311.337.057,40**
	TRASFERIMENTI CORRENTI				
2010100	**Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**	**1.678.529.480,74**	**735.743.026,61**	**1.567.359.147,22**	**108.712.153,38**
2010101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	1.678.522.080,74	735.743.026,61	1.567.351.747,22	108.712.153,38
2010102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	7.400,00	0,00	7.400,00	0,00
2010103	Trasferimenti correnti da Enti di Previdenza	0,00	0,00	0,00	0,00
2010104	Trasferimenti correnti da organismi interni e/o unità locali della amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
2010200	**Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
2010201	Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00
2010300	**Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese**	**33.399.912,48**	**0,00**	**33.399.912,48**	**9.642.363,37**
2010301	Sponsorizzazioni da imprese	0,00	0,00	0,00	0,00
2010302	Altri trasferimenti correnti da imprese	33.399.912,48	0,00	33.399.912,48	9.642.363,37
2010400	**Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
2010401	Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00
2010500	**Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo**	**452.198,23**	**452.198,23**	**274.794,38**	**0,00**
2010501	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea	452.198,23	452.198,23	274.794,38	0,00
2010502	Trasferimenti correnti dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00
2000000	***TOTALE TITOLO 2***	**1.712.381.591,45**	**736.195.224,84**	**1.601.033.854,08**	**118.354.516,75**
	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE				
3010000	**Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**	**276.847.206,62**	**65.593.554,30**	**179.508.861,69**	**76.886.118,07**
3010100	Vendita di beni	60.776.373,55	60.776.373,55	42.563.941,02	73.646,61

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

REGIONE CAMPANIA

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

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	ACCERTAMENTI	*di cui entrate accertate non ricorrenti*	RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA [1]	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI [1]
3010200	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	136.091.465,35	4.083.421,86	123.083.630,21	815.434,03
3010300	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	79.979.367,72	733.758,89	13.861.290,46	75.997.037,43
3020000	**Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti**	**18.616.634,72**	**18.586.942,82**	**17.038.533,43**	**2.866,65**
3020100	Entrate da amministrazioni pubbliche derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	9,00	9,00	9,00	0,00
3020200	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	8.304.822,88	8.275.130,98	8.304.822,88	0,00
3020300	Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	10.311.802,84	10.311.802,84	8.733.701,55	2.866,65
3020400	Entrate da Istituzioni Sociali Private derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	0,00	0,00
3030000	**Tipologia 300: Interessi attivi**	**89.260.891,85**	**81.568.776,93**	**89.247.814,87**	**10.529,48**
3030100	Interessi attivi da titoli o finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00
3030200	Interessi attivi da titoli obbligazionari a medio - lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00
3030300	Altri interessi attivi	89.260.891,85	81.568.776,93	89.247.814,87	10.529,48
3040000	**Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
3040100	Rendimenti da fondi comuni di investimento	0,00	0,00	0,00	0,00
3040200	Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi	0,00	0,00	0,00	0,00
3040300	Entrate derivanti dalla distribuzione di utili e avanzi	0,00	0,00	0,00	0,00
3049900	Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
3050000	**Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti**	**104.450.282,60**	**61.576.868,77**	**103.744.415,40**	**4.016.716,68**
3050100	Indennizzi di assicurazione	0,00	0,00	0,00	0,00
3050200	Rimborsi in entrata	60.058.304,17	45.089.235,42	59.498.378,03	409.728,29
3059900	Altre entrate correnti n.a.c.	44.391.978,43	16.487.633,35	44.246.037,37	3.606.988,39
3000000	***TOTALE TITOLO 3***	**489.175.015,79**	**227.326.142,82**	**389.539.625,39**	**80.916.230,88**
	ENTRATE IN CONTO CAPITALE				
4010000	**Tipologia 100: Tributi in conto capitale**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
4010100	Imposte da sanatorie e condoni	0,00	0,00	0,00	0,00
4010200	Altre imposte in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
4020000	**Tipologia 200: Contributi agli investimenti**	**2.392.768.191,69**	**2.306.708.451,82**	**567.356.660,16**	**1.184.706.007,05**
4020100	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	1.973.251.957,79	1.894.939.071,41	458.381.106,95	340.621.163,77
4020200	Contributi agli investimenti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00
4020300	Contributi agli investimenti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00
4020400	Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00
4020500	Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	328.106.968,03	328.106.968,03	29.761.289,36	831.314.699,42
4020600	Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche	91.409.265,87	83.662.412,38	79.214.263,85	12.770.143,86

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

REGIONE CAMPANIA

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

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	ACCERTAMENTI	*di cui entrate accertate non ricorrenti*	RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA [1]	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI [1]
4030000	**Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
4030100	Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00
4030200	Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00
4030300	Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte dell'Unione Europea e del Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00
4030400	Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
4030500	Trasferimenti in conto capitale da parte di Imprese per cancellazione di debiti dell'amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
4030600	Trasferimenti in conto capitale da parte dell'Unione Europea e Resto del Mondo per cancellazione di debiti dell'amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
4030700	Trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00
4030800	Trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00
4030900	Trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00
4031000	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00
4031100	Altri trasferimenti in conto capitale da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00
4031200	Altri trasferimenti in conto capitale da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00
4031300	Altri trasferimenti in conto capitale da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00
4031400	Altri trasferimenti in conto capitale dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00
4040000	**Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali**	**1.505.324,53**	**1.505.324,53**	**1.481.879,53**	**0,00**
4040100	Alienazione di beni materiali	1.505.324,53	1.505.324,53	1.481.879,53	0,00
4040200	Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	0,00	0,00	0,00	0,00
4040300	Alienazione di beni immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00
4050000	**Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale**	**73.528.185,88**	**73.528.185,88**	**69.448.185,78**	**0,00**
4050200	Entrate derivanti da conferimento immobili a fondi immobiliari	0,00	0,00	0,00	0,00
4050300	Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	73.528.185,88	73.528.185,88	69.448.185,78	0,00
4050400	Altre entrate in conto capitale n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
4000000	***TOTALE TITOLO 4***	**2.467.801.702,10**	**2.381.741.962,23**	**638.286.725,47**	**1.184.706.007,05**
	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE				

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

REGIONE CAMPANIA

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

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	ACCERTAMENTI	*di cui entrate accertate non ricorrenti*	RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA [1]	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI [1]
5010000	**Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
5010100	Alienazione di partecipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00
5010200	Alienazione di quote di fondi comuni di investimento	0,00	0,00	0,00	0,00
5010300	Alienazione di titoli obbligazionari a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00
5010400	Alienazione di titoli obbligazionari a medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00
5020000	**Tipologia 200: Riscossione di crediti di breve termine**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
5020100	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da Amministrazioni Pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00
5020200	Riscossione crediti di breve terminea tasso agevolato da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00
5020300	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00
5020400	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00
5020500	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00
5020600	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato da Amministrazione Pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00
5020700	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00
5020800	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00
5020900	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00
5021000	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00
5030000	**Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
5030100	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato da Amministrazioni Pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00
5030200	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00
5030300	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00
5030400	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00
5030500	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00
5030600	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato da Amministrazione Pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00
5030700	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00
5030800	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00
5030900	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00
5031000	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00
5031100	Riscossione crediti sorti a seguito di escussione di garanzie in favore di Amministrazioni Pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00
5031200	Riscossione crediti sorti a seguito di escussione di garanzie in favore di Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00
5031300	Riscossione crediti sorti a seguito di escussione di garanzie in favore di Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00
5031400	Riscossione crediti sorti a seguito di escussione di garanzie in favore di Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00
5031500	Riscossione crediti sorti a seguito di escussione di garanzie in favore dell'Unione Europea e del Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00
5040000	**Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie**	**74.957.876,66**	**74.957.876,66**	**74.957.876,66**	**0,00**
5040100	Riduzione di altre attività finanziarie verso Amministrazioni Pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00
5040200	Riduzione di altre attività finanziarie verso Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00

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

REGIONE CAMPANIA

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

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	ACCERTAMENTI	*di cui entrate accertate non ricorrenti*	RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA [1]	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI [1]
5040300	Riduzione di altre attività finanziarie verso Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00
5040400	Riduzione di altre attività finanziarie verso Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00
5040500	Riduzione di altre attività finanziarie verso Unione Europea e Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00
5040600	Prelievi dai conti di tesoreria statale diversi dalla Tesoreria Unica	0,00	0,00	0,00	0,00
5040700	Prelievi da depositi bancari	0,00	0,00	0,00	0,00
5040800	Entrate da derivati di ammortamento	74.957.876,66	74.957.876,66	74.957.876,66	0,00
5000000	***TOTALE TITOLO 5***	**74.957.876,66**	**74.957.876,66**	**74.957.876,66**	**0,00**
	ACCENSIONE PRESTITI				
6010000	**Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
6010100	Emissioni titoli obbligazionari a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00
6010200	Emissioni titoli obbligazionari a medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00
6020000	**Tipologia 200: Accensione Prestiti a breve termine**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
6020100	Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00
6020200	Anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00
6030000	**Tipologia 300: Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine**	**330.400.000,00**	**330.400.000,00**	**330.400.000,00**	**0,00**
6030100	Finanziamenti a medio lungo termine	330.400.000,00	330.400.000,00	330.400.000,00	0,00
6030200	Accensione prestiti da attualizzazione Contributi Pluriennali	0,00	0,00	0,00	0,00
6030300	Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie	0,00	0,00	0,00	0,00
6040000	**Tipologia 400: Altre forme di indebitamento**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
6040200	Accensione Prestiti - Leasing finanziario	0,00	0,00	0,00	0,00
6040300	Accensione Prestiti - Operazioni di cartolarizzazione	0,00	0,00	0,00	0,00
6040400	Accensione Prestiti - Derivati	0,00	0,00	0,00	0,00
6000000	***TOTALE TITOLO 6***	**330.400.000,00**	**330.400.000,00**	**330.400.000,00**	**0,00**
	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE				
7010000	**Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
7010100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
7000000	***TOTALE TITOLO 7***	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO				

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

REGIONE CAMPANIA

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

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	ACCERTAMENTI	*di cui entrate accertate non ricorrenti*	RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA [1]	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI [1]
9010000	**Tipologia 100: Entrate per partite di giro**	**2.576.483.355,84**	**6.196,72**	**2.260.590.961,50**	**469.279.769,39**
9010100	Altre ritenute	2.638.182,94	0,00	2.638.182,94	0,00
9010200	Ritenute su redditi da lavoro dipendente	87.671.057,75	0,00	87.670.983,99	2.644.615,58
9010300	Ritenute su redditi da lavoro autonomo	1.168.834,30	0,00	1.168.834,30	0,00
9010400	Finanziamento della gestione sanitaria dalla gestione ordinaria della Regione	0,00	0,00	0,00	0,00
9019900	Altre entrate per partite di giro	2.485.005.280,85	6.196,72	2.169.112.960,27	466.635.153,81
9020000	**Tipologia 200: Entrate per conto terzi**	**9.657.329,34**	**1.076.005,78**	**9.616.610,44**	**20.590.616,04**
9020100	Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00
9020200	Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi	772.138,89	772.138,89	772.138,89	0,00
9020300	Trasferimenti da altri settori per operazioni conto terzi	7.213.824,01	0,00	7.213.824,01	0,00
9020400	Depositi di/presso terzi	312.888,89	303.866,89	272.169,99	0,00
9020500	Riscossione imposte e tributi per conto terzi	7.305,00	0,00	7.305,00	0,00
9029900	Altre entrate per conto terzi	1.351.172,55	0,00	1.351.172,55	20.590.616,04
9000000	***TOTALE TITOLO 9***	**2.586.140.685,18**	**1.082.202,50**	**2.270.207.571,94**	**489.870.385,43**
	TOTALE TITOLI	**19.564.893.586,53**	**4.266.769.523,78**	**16.448.108.746,53**	**3.185.184.197,51**

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

REGIONE CAMPANIA

PROSPETTO DELLE SPESE DI BILANCIO PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI

SPESE CORRENTI - IMPEGNI

Esercizio finanziario 2016

	MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi *(solo per le Regioni)*	Fondi perequativi *(solo per le Regioni)*	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
01	***MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***											
01	Organi istituzionali	1.892.738,30	1.725.093,44	25.384.198,91	1.129.604,98	0,00	0,00	0,00	0,00	5.596.691,71	1.247.907,25	36.976.234,59
02	Segreteria generale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0,00	1.275.933,26	30.457.878,31	99.290,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182.520.591,38	214.353.693,01
04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	0,00	18.309.867,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	809.163,62	76.655,40	19.195.686,42
05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,00	4.043.413,42	11.353.441,66	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	54.493,35	15.751.348,43
06	Ufficio tecnico	131.070,22	8.951,55	3.354.684,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.494.706,61
07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	0,00	0,00	2.996.869,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.996.869,98
08	Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00	6.814.683,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.814.683,84
09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	14.550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.550,00
10	Risorse umane	281.425.554,28	18.207.709,23	928.596,87	5.761.861,28	0,00	0,00	165.210,32	0,00	1.793.731,15	10.000,00	308.292.663,13
11	Altri servizi generali	2.939.574,01	951.695,01	1.297.062,59	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.836,08	5.250.167,69
12	Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione *(solo per le Regioni)*	198.835,55	81.212,34	413.042,79	0,00	0,00	0,00	2.257,41	0,00	0,00	115.467,13	810.815,22
	TOTALE MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	**286.587.772,36**	**26.294.008,25**	**98.313.457,21**	**10.342.176,30**	**0,00**	**0,00**	**167.467,73**	**0,00**	**8.199.586,48**	**184.046.950,59**	**613.951.418,92**
02	***MISSIONE 2 - Giustizia***											
01	Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Politica regionale unitaria per la giustizia *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 2 - Giustizia	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
03	***MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza***											
01	Polizia locale e amministrativa	0,00	0,00	166.733,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	166.733,20
02	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
03	Politica regionale unitaria per l'ordine pubblico e la sicurezza *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	**0,00**	**0,00**	**166.733,20**	**500.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**666.733,20**
04	***MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio***											
01	Istruzione prescolastica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Altri ordini di istruzione non universitaria	0,00	0,00	0,00	22.017.767,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22.017.767,44
03	Edilizia scolastica *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	47.239.314,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	47.239.314,81
05	Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	0,00	0,00	7.560.587,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.560.587,98
07	Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**76.817.670,23**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**76.817.670,23**
05	***MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali***											
01	Valorizzazione dei beni di interesse storico.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,00	0,00	1.006.500,00	33.197.340,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34.203.840,12
03	Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	**0,00**	**0,00**	**1.006.500,00**	**33.197.340,12**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**34.203.840,12**
06	***MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero***											
01	Sport e tempo libero	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00
02	Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**500.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**500.000,00**
07	***MISSIONE 7 - Turismo***											
01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	1.622,14	93.780,18	9.300.000,00	0,00	0,00	10.200,73	0,00	0,00	700.996,13	10.106.599,18
02	Politica regionale unitaria per il turismo *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 7 - Turismo	**0,00**	**1.622,14**	**93.780,18**	**9.300.000,00**	**0,00**	**0,00**	**10.200,73**	**0,00**	**0,00**	**700.996,13**	**10.106.599,18**
08	***MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa***											
01	Urbanistica assetto del territorio	9.377,19	5.540,79	139.020,57	0,00	0,00	0,00	1.326,87	0,00	0,00	19.019,56	174.284,98
02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	**9.377,19**	**5.540,79**	**139.020,57**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1.326,87**	**0,00**	**0,00**	**19.019,56**	**174.284,98**
09	***MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***											
01	Difesa del suolo	179.528,31	12.378,38	7.780,18	8.269.864,47	0,00	0,00	0,00	0,00	8.750,00	664.415,68	9.142.717,02
02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,00	3.377,56	336.005,66	76.000,00	0,00	0,00	7.800,00	0,00	0,00	95.255,85	518.439,07
03	Rifiuti	174.023,20	2.705.128,54	93.362.173,26	4.063.877,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26.913.664,87	127.218.867,45

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

REGIONE CAMPANIA

PROSPETTO DELLE SPESE DI BILANCIO PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI

SPESE CORRENTI - IMPEGNI

Esercizio finanziario 2016

	MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi *(solo per le Regioni)*	Fondi perequativi *(solo per le Regioni)*	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
04	Servizio idrico integrato	61.555,71	3.997,98	133.781.473,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	133.847.026,81
05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	6.047.081,49	16.883,63	5.028.865,93	6.025.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.117.831,05
06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	25.586,02	1.797,89	500,00	0,00	0,00	0,00	2,47	0,00	0,00	4.735,60	32.621,98
07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	916,90	0,00	0,00	173.414,87	174.331,77
09	Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente *(solo per le Regioni)*	18.744,99	2.319,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.064,44
	TOTALE MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	**6.506.519,72**	**2.745.883,43**	**232.516.798,15**	**18.434.742,05**	**0,00**	**0,00**	**8.719,37**	**0,00**	**8.750,00**	**27.851.486,87**	**288.072.899,59**
10	***MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità***											
01	Trasporto ferroviario	0,00	0,00	434.468.016,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	434.468.016,80
02	Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	307.085.324,73	591.988.590,00	0,00	0,00	0,00	0,00	679,80	0,00	899.074.594,53
03	Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	12.761.764,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.761.764,70
04	Altre modalità di trasporto	21.960,00	2.040,00	4.019.272,55	0,00	392.264,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.435.537,47
05	Viabilità e infrastrutture stradali	23.136,14	1.587,32	0,00	0,00	0,00	0,00	177.694,38	0,00	0,00	0,00	202.417,84
06	Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità *(solo per le Regioni)*	63.728,30	5.981,59	47.597.285,91	15.649.977,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	63.316.973,74
	TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	**108.824,44**	**9.608,91**	**805.931.664,69**	**607.638.567,94**	**392.264,92**	**0,00**	**177.694,38**	**0,00**	**679,80**	**0,00**	**1.414.259.305,08**
11	***MISSIONE 11 - Soccorso civile***											
01	Sistema di protezione civile	44.431,94	20.735,83	2.564.790,64	465.706,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.095.664,80
02	Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile	**44.431,94**	**20.735,83**	**2.564.790,64**	**465.706,39**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**3.095.664,80**
12	***MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***											
01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,00	6.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000.000,00
02	Interventi per la disabilità	0,00	0,00	1.484.690,01	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.734.690,01
03	Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	459.641,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	459.641,88
05	Interventi per le famiglie	0,00	0,00	357.213,56	20.781,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	377.994,56
06	Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00	4.312.215,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.312.215,25
07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00	0,00	49.886.086,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49.886.086,94
08	Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**0,00**	**0,00**	**1.841.903,57**	**60.928.725,07**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**62.770.628,64**
13	***MISSIONE 13 - Tutela della salute***											
01	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	158.000,00	2.034.500,00	607.989.167,64	9.986.714.044,61	0,00	0,00	80.000,00	0,00	17.022,20	0,00	10.596.992.734,45
02	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	0,00	0,00	3.937.941,82	857.602,08	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	4.805.543,90
03	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Ulteriori spese in materia sanitaria	645.000,00	64.000,00	11.948.663,69	12.834.998,34	0,00	0,00	0,00	0,00	4.703,18	50,00	25.497.415,21
08	Politica regionale unitaria per la tutela della salute *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOTALE MISSIONE 13 - Tutela della salute	**803.000,00**	**2.098.500,00**	**623.875.773,15**	**10.000.406.645,03**	**0,00**	**0,00**	**80.000,00**	**0,00**	**31.725,38**	**50,00**	**10.627.295.693,56**
14	***MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività***											
01	Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	428.957,83	1.505.342,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.045,93	1.942.346,37
02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00	28.455,05	96.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	124.455,05
03	Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività *(solo per le Regioni)*	2.300,00	195,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.495,50
	TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	**2.300,00**	**195,50**	**457.412,88**	**1.601.342,61**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**8.045,93**	**2.069.296,92**
15	***MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale***											
01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00	1.583.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.583.000,00
02	Formazione professionale	0,00	136,00	1.600,00	0,00	0,00	0,00	435,53	0,00	0,00	29.673,01	31.844,54
03	Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00	35.606.476,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.721,00	35.609.197,64
04	Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	**0,00**	**136,00**	**1.600,00**	**37.189.476,64**	**0,00**	**0,00**	**435,53**	**0,00**	**0,00**	**32.394,01**	**37.224.042,18**
16	***MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca***											
01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	16.268,84	4.354,50	1.368.351,70	12.046.006,48	0,00	0,00	0,00	0,00	750,00	94.145,96	13.529.877,48
02	Caccia e pesca	0,00	0,00	24.623,00	417.854,58	0,00	0,00	3.414,42	0,00	16.928,99	101.931,00	564.751,99

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

REGIONE CAMPANIA

PROSPETTO DELLE SPESE DI BILANCIO PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI

SPESE CORRENTI - IMPEGNI

Esercizio finanziario 2016

	MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi *(solo per le Regioni)*	Fondi perequativi *(solo per le Regioni)*	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
03	Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	**16.268,84**	**4.354,50**	**1.392.974,70**	**12.463.861,06**	**0,00**	**0,00**	**3.414,42**	**0,00**	**17.678,99**	**196.076,96**	**14.094.629,47**
17	***MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche***											
01	Fonti energetiche	0,00	0,00	8.537,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.537,54
02	Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	**0,00**	**0,00**	**8.537,54**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**8.537,54**
18	***MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali***											
01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00	17.389.841,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.389.841,42
02	Politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali e locali *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**17.389.841,42**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**17.389.841,42**
19	***MISSIONE 19 - Relazioni internazionali***											
01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,00	61.461,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61.461,00
02	Cooperazione territoriale *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 19 - Relazioni internazionali	**0,00**	**0,00**	**61.461,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**61.461,00**
20	***MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti***											
01	Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Altri Fondi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
50	***MISSIONE 50 - Debito pubblico***											
01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250.594.054,19	0,00	0,00	0,00	250.594.054,19
	TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**250.594.054,19**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**250.594.054,19**
60	***MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie***											
01	Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	TOTALE MACROAGGREGATI	**294.078.494,49**	**31.180.585,35**	**1.768.372.407,48**	**10.887.176.094,86**	**392.264,92**	**0,00**	**251.043.313,22**	**0,00**	**8.258.420,65**	**212.855.020,05**	**13.453.356.601,02**

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

REGIONE CAMPANIA

PROSPETTO DELLE SPESE DI BILANCIO PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
IMPEGNI
Esercizio finanziario 2016

	MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
01	***MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***											
01	Organi istituzionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Segreteria generale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0,00	942.615,05	0,00	0,00	0,00	942.615,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,00	2.657.068,32	0,00	0,00	394.993,80	3.052.062,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Ufficio tecnico	0,00	1.748.020,90	0,00	0,00	0,00	1.748.020,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Statistica e sistemi informativi	0,00	187.840,83	0,00	0,00	0,00	187.840,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Risorse umane	0,00	268.267,52	0,00	0,00	133.549,24	401.816,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Altri servizi generali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione *(solo per le Regioni)*	0,00	10.472.225,48	814.374.046,94	0,00	0,00	824.846.272,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	**0,00**	**16.276.038,10**	**814.374.046,94**	**0,00**	**528.543,04**	**831.178.628,08**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
02	***MISSIONE 2 - Giustizia***											
01	Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Politica regionale unitaria per la giustizia *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 2 - Giustizia	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
03	***MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza***											
01	Polizia locale e amministrativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Politica regionale unitaria per l'ordine pubblico e la sicurezza *(solo per le Regioni)*	0,00	1.117.059,45	0,00	0,00	0,00	1.117.059,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	**0,00**	**1.117.059,45**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1.117.059,45**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
04	***MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio***											
01	Istruzione prescolastica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Altri ordini di istruzione	0,00	0,00	4.575.976,40	0,00	0,00	4.575.976,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Edilizia scolastica *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	48.214,40	0,00	0,00	48.214,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	14.850.000,00	0,00	0,00	14.850.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	**0,00**	**0,00**	**19.474.190,80**	**0,00**	**0,00**	**19.474.190,80**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
05	***MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali***											
01	Valorizzazione dei beni di interesse storico.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,00	95.000,00	1.408.447,03	0,00	0,00	1.503.447,03	490.000,00	0,00	0,00	0,00	490.000,00
03	Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali *(solo per le Regioni)*	0,00	155.000,00	58.252.754,09	0,00	0,00	58.407.754,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	**0,00**	**250.000,00**	**59.661.201,12**	**0,00**	**0,00**	**59.911.201,12**	**490.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**490.000,00**
06	***MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero***											
01	Sport e tempo libero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	22.009.448,42	0,00	0,00	22.009.448,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	**0,00**	**0,00**	**22.009.448,42**	**0,00**	**0,00**	**22.009.448,42**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
07	***MISSIONE 7 - Turismo***											
01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	0,00	743.853,07	0,00	0,00	743.853,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Politica regionale unitaria per il turismo *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	3.945.299,09	0,00	0,00	3.945.299,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 7 - Turismo	**0,00**	**0,00**	**4.689.152,16**	**0,00**	**0,00**	**4.689.152,16**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

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

REGIONE CAMPANIA

PROSPETTO DELLE SPESE DI BILANCIO PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
IMPEGNI
Esercizio finanziario 2016

	MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
08	***MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa***											
01	Urbanistica assetto del territorio	0,00	0,00	57.488.167,91	0,00	939.336,62	58.427.504,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	21.348.288,38	0,00	0,00	21.348.288,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa *(solo per le Regioni)*	0,00	13.930.932,38	288.821.994,87	0,00	0,00	302.752.927,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	**0,00**	**13.930.932,38**	**367.658.451,16**	**0,00**	**939.336,62**	**382.528.720,16**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
09	***MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***											
01	Difesa del suolo	0,00	1.401.883,46	2.183.900,81	0,00	0,00	3.585.784,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,00	230.571,61	0,00	0,00	0,00	230.571,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Rifiuti	0,00	8.036.464,76	0,00	0,00	0,00	8.036.464,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Servizio idrico integrato	0,00	5.674.995,28	0,00	0,00	0,00	5.674.995,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	22.814,00	0,00	0,00	0,00	22.814,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	16.130.758,30	647.786,34	0,00	0,00	16.778.544,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e dell'ambiente *(solo per le Regioni)*	0,00	30.446.654,12	218.984.994,53	0,00	0,00	249.431.648,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	**0,00**	**61.944.141,53**	**221.816.681,68**	**0,00**	**0,00**	**283.760.823,21**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
10	***MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità***											
01	Trasporto ferroviario	0,00	0,00	56.853.933,24	0,00	0,00	56.853.933,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	151.323,60	0,00	0,00	151.323,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	533.689,22	0,00	0,00	533.689,22	1.443.307,64	0,00	0,00	0,00	1.443.307,64
05	Viabilità e infrastrutture stradali	0,00	0,00	110.670.029,76	0,00	0,00	110.670.029,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità *(solo per le Regioni)*	0,00	84.268.800,00	266.576.518,51	0,00	0,00	350.845.318,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	**0,00**	**84.268.800,00**	**434.785.494,33**	**0,00**	**0,00**	**519.054.294,33**	**1.443.307,64**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1.443.307,64**
11	***MISSIONE 11 - Soccorso civile***											
01	Sistema di protezione civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
12	***MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***											
01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Interventi per la disabilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	156.315,96	0,00	0,00	156.315,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Interventi per le famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	118.347,74	0,00	0,00	118.347,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	5.647.088,61	0,00	0,00	5.647.088,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**0,00**	**0,00**	**5.921.752,31**	**0,00**	**0,00**	**5.921.752,31**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
13	***MISSIONE 13 - Tutela della salute***											
04	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	0,00	0,00	0,00	143.086.440,19	0,00	143.086.440,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Ulteriori spese in materia sanitaria	0,00	0,00	24.266,60	0,00	0,00	24.266,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Politica regionale unitaria per la tutela della salute *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	33.431.930,90	0,00	0,00	33.431.930,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 13 - Tutela della salute	**0,00**	**0,00**	**33.456.197,50**	**143.086.440,19**	**0,00**	**176.542.637,69**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

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

REGIONE CAMPANIA

PROSPETTO DELLE SPESE DI BILANCIO PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
IMPEGNI
Esercizio finanziario 2016

	MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
14	***MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività***											
01	Industria, PMI e Artigianato	0,00	802.328,84	6.734.073,66	0,00	0,00	7.536.402,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Ricerca e innovazione	0,00	0,00	16.700.000,00	0,00	0,00	16.700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Reti e altri servizi di pubblica utilità ~~Farmacie~~	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività *(solo per le Regioni)*	0,00	10.872.771,27	118.426.819,28	0,00	0,00	129.299.590,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	**0,00**	**11.675.100,11**	**141.860.892,94**	**0,00**	**0,00**	**153.535.993,05**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
15	***MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale***											
01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale *(solo per le Regioni)*	0,00	5.100.000,00	74.259.201,18	2.045.743,00	0,00	81.404.944,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	**0,00**	**5.100.000,00**	**74.259.201,18**	**2.045.743,00**	**0,00**	**81.404.944,18**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
16	***MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca***											
01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	1.905.237,66	7.293.489,52	0,00	0,00	9.198.727,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Caccia e pesca	0,00	139.995,80	450.000,00	0,00	0,00	589.995,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca *(solo per le Regioni)*	0,00	232.749,16	12.240.837,04	0,00	0,00	12.473.586,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	**0,00**	**2.277.982,62**	**19.984.326,56**	**0,00**	**0,00**	**22.262.309,18**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
17	***MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche***											
01	Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
18	***MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali***											
01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	212.789.486,23	0,00	0,00	212.789.486,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali e locali *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	**0,00**	**0,00**	**212.789.486,23**	**0,00**	**0,00**	**212.789.486,23**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
19	***MISSIONE 19 - Relazioni internazionali***											
01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Cooperazione territoriale *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 19 - Relazioni internazionali	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
20	***MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti***											
01	Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Altri Fondi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	TOTALE MACROAGGREGATI	**0,00**	**196.840.054,19**	**2.432.740.523,33**	**145.132.183,19**	**1.467.879,66**	**2.776.180.640,37**	**1.933.307,64**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1.933.307,64**

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

REGIONE CAMPANIA

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

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Rimborso di titoli obbligazionari	Rimborso prestiti a breve termine	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	Rimborso di altre forme di indebitamento	Fondi per rimborso prestiti	Totale
		401	402	403	404	405	400
50	***MISSIONE 50 - Debito pubblico***						
02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	533.159.387,26	0,00	228.810.164,18	20.450.663,24	0,00	782.420.214,68
	TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico	**533.159.387,26**	**0,00**	**228.810.164,18**	**20.450.663,24**	**0,00**	**782.420.214,68**

REGIONE CAMPANIA

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

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Uscite per partite di giro	Uscite per conto terzi	Totale
		701	702	700
99	***MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi***			
01	Servizi per conto terzi e Partite di giro	2.585.048.352,40	1.092.332,78	2.586.140.685,18
02	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	**2.585.048.352,40**	**1.092.332,78**	**2.586.140.685,18**

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

REGIONE CAMPANIA

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

TITOLI E TIPOLOGIE DI ENTRATA		Anno successivo a quello cui si riferisce il rendiconto		Secondo anno successivo a quello cui si riferisce il rendiconto		Anni successivi
		Previsioni di competenza	Accertamenti	Previsioni di competenza del bilancio pluriennale	Accertamenti	Accertamenti
	TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa					
10101	Tipologia 101 - Imposte tasse e proventi assimilati	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10102	Tipologia 102 - Tributi destinati al finanziamento della sanità *(solo per le Regioni*)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10103	Tipologia 103- Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10104	Tipologia 104 - Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10301	Tipologia 301 - Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10302	Tipologia 302 - Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma *(solo per Enti locali)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10000	**Totale TITOLO 1**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
20101	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	50.793.155,48	0,00	50.793.155,48	0,00	0,00
20102	Tipologia 102 - Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20103	Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20104	Tipologia 104 - Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20105	Tipologia 105 - Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20000	**Totale TITOLO 2**	**50.793.155,48**	**0,00**	**50.793.155,48**	**0,00**	**0,00**
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
30100	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30200	Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30300	Tipologia 300 - Interessi attivi	58.844,52	0,00	58.844,52	0,00	0,00
30400	Tipologia 400 - Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

REGIONE CAMPANIA

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

TITOLI E TIPOLOGIE DI ENTRATA		Anno successivo a quello cui si riferisce il rendiconto		Secondo anno successivo a quello cui si riferisce il rendiconto		Anni successivi
		Previsioni di competenza	Accertamenti	Previsioni di competenza del bilancio pluriennale	Accertamenti	Accertamenti
30500	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30000	**Totale TITOLO 3**	**58.844,52**	**0,00**	**58844,52**	**0,00**	**0,00**
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
40100	Tipologia 100 - Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200	Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	1.747.560.468,45	1.322.123.260,34	1.406.177.776,54	1.065.816.353,04	0,00
40300	Tipologia 300 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40400	Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40500	Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40000	**Totale TITOLO 4**	**1.747.560.468,45**	**1.322.123.260,34**	**1.406.177.776,54**	**1.065.816.353,04**	**0,00**
	TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie					
50100	Tipologia 100 - Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50200	Tipologia 200 - Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50300	Tipologia 300 - Riscossione crediti di medio e lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50400	Tipologia 400 - Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50000	**Totale TITOLO 5**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	TITOLO 6 - Accensione prestiti					
60100	Tipologia 100 - Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60200	Tipologia 200 - Accensione Prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60300	Tipologia 300 - Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60400	Tipologia 400 - Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60000	**Totale TITOLO 6**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro					
90100	Tipologia 100 - Entrate per partite di giro	16.500.000,00	0,00	16.500.000,00	0,00	0,00
90200	Tipologia 200 - Entrate per conto terzi	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00
90000	**Totale TITOLO 9**	**17.000.000,00**	**0,00**	**17.000.000,00**	**0,00**	**0,00**

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

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

TITOLI E TIPOLOGIE DI ENTRATA		Anno successivo a quello cui si riferisce il rendiconto		Secondo anno successivo a quello cui si riferisce il rendiconto		Anni successivi
		Previsioni di competenza	Accertamenti	Previsioni di competenza del bilancio pluriennale	Accertamenti	Accertamenti
	TOTALE ACCERTAMENTI	1.815.412.468,45	1.322.123.260,34	1.474.029.776,54	1.065.816.353,04	0,00

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

REGIONE CAMPANIA

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

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Anno successivo a quello cui si riferisce il rendiconto		Secondo anno successivo a quello cui si riferisce il rendiconto		Anni successivi
		Previsioni di competenza del bilancio pluriennale	Impegni	Previsioni di competenza del bilancio pluriennale	Impegni	Impegni
	TITOLO 1 - Spese correnti					
101	Redditi da lavoro dipendente	317.858.295,96	1.336.229,92	311.789.634,09	13.968,33	0,00
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	33.659.644,10	1.172,35	30.226.192,12	958,34	0,00
103	Acquisto di beni e servizi	1.686.571.198,39	62.500.788,83	1.571.392.400,32	6.678.934,82	0,00
104	Trasferimenti correnti	9.993.636.154,60	1.752.796,11	9.980.550.556,72	1.097.935,23	0,00
105	Trasferimenti di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	Fondi perequativi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
107	Interessi passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
108	Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	6.487.738,09	0,00	6.487.738,09	0,00	0,00
110	Altre spese correnti	2.400.824,00	58.398,36	2.399.824,00	0,00	0,00
100	**Totale TITOLO 1**	**12.040.613.855,14**	**65.649.385,57**	**11.902.846.345,34**	**7.791.796,72**	**0,00**
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
201	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	383.672.516,37	59.355.498,08	208.123.017,78	6.779.385,77	0,00
203	Contributi agli investimenti	1.609.019.619,36	407.664.292,31	1.455.590.493,86	362.492.457,11	0,00
204	Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
205	Altre spese in conto capitale	90.330.079,58	110.571,66	0,00	0,00	0,00
200	**Totale TITOLO 2**	**2.083.022.215,31**	**467.130.362,05**	**1.663.713.511,64**	**369.271.842,88**	**0,00**
	TITOLO 3 - Spese per incremento di attività finanziarie					
301	Acquisizioni di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
302	Concessione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
303	Concessione crediti di medio-lungo termine					
304	Altre spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
300	**Totale TITOLO 3**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	TITOLO 4 - Rimborso di prestiti					

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

REGIONE CAMPANIA

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

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Anno successivo a quello cui si riferisce il rendiconto		Secondo anno successivo a quello cui si riferisce il rendiconto		Anni successivi
		Previsioni di competenza del bilancio pluriennale	Impegni	Previsioni di competenza del bilancio pluriennale	Impegni	Impegni
401	Rimborso di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
402	Rimborso prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
403	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
404	Rimborso di altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
400	**Totale TITOLO 4**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	TITOLO 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere					
501	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
500	**Totale TITOLO 5**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	TITOLO 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro					
701	Uscite per partite di giro	16.500.000,00	0,00	16.500.000,00	0,00	0,00
702	Uscite per conto terzi	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00
700	**Totale TITOLO 7**	**17.000.000,00**	**0,00**	**17.000.000,00**	**0,00**	**0,00**
	TOTALE IMPEGNI	**14.140.636.070,45**	**532.779.747,62**	**13.583.559.856,98**	**377.063.639,60**	**0,00**

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

REGIONE CAMPANIA

STATO PATRIMONIALE - ATTIVO

		STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)	31.12.2016	01.01.2016	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
		A) CREDITI vs.LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE	0,00	0,00	A	A
			0,00	0,00		
		TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)	**0,00**	**0,00**		
		B) IMMOBILIZZAZIONI	0,00	0,00		
I		*Immobilizzazioni immateriali*	0,00	0,00	BI	BI
	1	Costi di impianto e di ampliamento	0,00	0,00	BI1	BI1
	2	Costi di ricerca sviluppo e pubblicità	0,00	0,00	BI2	BI2
	3	Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	619.252,66	0,00	BI3	BI3
	4	Concessioni, licenze, marchi e diritti simile	0,00	0,00	BI4	BI4
	5	Avviamento	0,00	0,00	BI5	BI5
	6	Immobilizzazioni in corso ed acconti	3.086.409,99	0,00	BI6	BI6
	9	Altre	11.804.855,91	0,00	BI7	BI7
		Totale immobilizzazioni immateriali	**15.510.518,56**	**0,00**		
			0,00	0,00		
		Immobilizzazioni materiali (3)	0,00	0,00		
II	1	Beni demaniali	**167.593.490,13**	**170.235.344,43**		
	1.1	Terreni	38.016.105,12	38.016.105,12		
	1.2	Fabbricati	129.577.385,01	132.219.239,31		
	1.3	Infrastrutture	0,00	0,00		
	1.9	Altri beni demaniali	0,00	0,00		
III	2	Altre immobilizzazioni materiali (3)	**789.831.476,97**	**677.038.235,73**		
	2.1	Terreni	64.705.705,49	64.705.705,49	BII1	BII1
	a	*di cui in leasing finanziario*	0,00	0,00		
	2.2	Fabbricati	592.977.872,48	590.193.552,22		
	a	*di cui in leasing finanziario*	31.511.419,04	27.307.331,53		
	2.3	Impianti e macchinari	3.104.376,35	2.423.790,73	BII2	BII2
	a	*di cui in leasing finanziario*	0,00	0,00		
	2.4	Attrezzature industriali e commerciali	1.910.238,03	1.311.744,48	BII3	BII3
	2.5	Mezzi di trasporto	94.007.562,22	11.168.299,14		
	2.6	Macchine per ufficio e hardware	1.828.058,63	1.497.343,52		
	2.7	Mobili e arredi	1.472.597,91	1.538.821,62		
	2.8	Infrastrutture	21.522.118,58	0,00		
	2.99	Altri beni materiali	8.302.947,28	4.198.978,53		
	3	Immobilizzazioni in corso ed acconti	0,00	0,00	BII5	BII5
		Totale immobilizzazioni materiali	**957.424.967,10**	**847.273.580,16**		
			0,00	0,00		
IV		*Immobilizzazioni Finanziarie (1)*	0,00	0,00		
	1	Partecipazioni in	**168.521.164,00**	**90.676.725,00**	BIII1	BIII1
	a	*imprese controllate*	136.808.511,00	57.676.360,00	BIII1a	BIII1a
	b	*imprese partecipate*	31.712.653,00	33.000.365,00	BIII1b	BIII1b
	c	*altri soggetti*	0,00	0,00		
	2	Crediti verso	**84.003.436,56**	**138.510.649,98**	BIII2	BIII2
	a	altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
	b	*imprese controllate*	0,00	0,00	BIII2a	BIII2a
	c	*imprese partecipate*	0,00	0,00	BIII2b	BIII2b
	d	*altri soggetti*	84.003.436,56	138.510.649,98	BIII2c BIII2d	BIII2d
	3	Altri titoli	0,00	0,00	BIII3	
		Totale immobilizzazioni finanziarie	**252.524.600,56**	**229.187.374,98**		
			0,00	0,00		
		TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	**1.225.460.086,22**	**1.076.460.955,14**		
			0,00	0,00		
		C) ATTIVO CIRCOLANTE	0,00	0,00		
I		*Rimanenze*	0,00	0,00	CI	CI
		Totale rimanenze	**0,00**	**0,00**		
II		*Crediti (2)*	0,00	0,00		
	1	Crediti di natura tributaria	**1.811.660.403,94**	**2.294.839.744,20**		
	a	*Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità*	728.216.063,71	772.096.819,35		
	b	*Altri crediti da tributi*	491.365.903,76	448.978.726,30		
	c	*Crediti da Fondi perequativi*	592.078.436,47	1.073.764.198,55		
	2	Crediti per trasferimenti e contributi	**4.569.112.301,07**	**4.095.948.102,96**		
	a	*verso amministrazioni pubbliche*	3.524.562.886,77	2.445.066.675,15		
	b	*imprese controllate*	409.363.876,00	409.363.876,00	CII2	CII2

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

STATO PATRIMONIALE - ATTIVO

		STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)	31.12.2016	01.01.2016	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
	c	*imprese partecipate*	13.739,00	13.739,00	CII3	CII3
	d	*verso altri soggetti*	635.171.799,30	1.241.503.812,81		
3		Verso clienti ed utenti	631.975.673,84	550.591.577,38	CII1	CII1
4		Altri Crediti	**24.542.550,48**	**210.298.634,29**	CII5	CII5
	a	*verso l'erario*	0,00	0,00		
	b	*per attività svolta per c/terzi*	0,00	248.939,69		
	c	*altri*	24.542.550,48	210.049.694,60		
		Totale crediti	**7.037.290.929,33**	**7.151.678.058,83**		
			0,00	0,00		
III		*Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi*	0,00	0,00		
1		Partecipazioni	0,00	0,00	CIII1,2,3,4,5	CIII1,2,3
2		Altri titoli	0,00	0,00	CIII6	CIII5
		Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi	**0,00**	**0,00**		
			0,00	0,00		
IV		*Disponibilità liquide*	0,00	0,00		
1		Conto di tesoreria	**729.002.329,55**	**448.118.989,35**		
	a	*Istituto tesoriere*	709.903.023,55	446.615.953,18		CIV1a
	b	*presso Banca d'Italia*	19.099.306,00	1.503.036,17		
2		Altri depositi bancari e postali	0,00	0,00	CIV1	CIV1b e CIV1c
3		Denaro e valori in cassa	0,00	0,00	CIV2 e CIV3	CIV2 e CIV3
4		Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente	0,00	0,00		
		Totale disponibilità liquide	**729.002.329,55**	**448.118.989,35**		
		TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)	**7.766.293.258,88**	**7.599.797.048,18**		
			0,00	0,00		
		D) RATEI E RISCONTI	0,00	0,00		
1		Ratei attivi	0,00	0,00	D	D
2		Risconti attivi	7.859.415,94	0,00	D	D
		TOTALE RATEI E RISCONTI (D)	**7.859.415,94**	**0,00**		
			0,00	0,00		
		TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)	**8.999.612.761,04**	**8.676.258.003,32**		

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

REGIONE CAMPANIA

STATO PATRIMONIALE - PASSIVO

	STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)	31.12.2016	01.01.2016	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
	A) PATRIMONIO NETTO				
I	Fondo di dotazione	-14.059.652.482,42	-14.016.735.652,35	AI	AI
II	Riserve	**77.198.843,36**	**0,00**		
				AIV, AV, AVI,	AIV, AV, AVI,
a	*da risultato economico di esercizi precedenti*	77.198.843,36	0,00	AVII, AVII	AVII, AVII
b	*da capitale*	0,00	0,00	AII, AIII	AII, AIII
c	*da permessi di costruire*	0,00	0,00		
	riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali				
d	*indisponibili e per i beni culturali*	0,00	0,00		
e	*altre riserve indisponibili*	0,00	0,00		
III	Risultato economico dell'esercizio	810.959.058,44	0,00	AIX	AIX
		0,00	0,00		
	TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)	**-13.171.494.580,62**	**-14.016.735.652,35**		
		0,00	0,00		
	B) FONDI PER RISCHI ED ONERI	0,00	0,00		
1	Per trattamento di quiescenza	0,00	0,00	B1	B1
2	Per imposte	0,00	0,00	B2	B2
3	Altri	989.069.731,00	919.897.286,46	B3	B3
		0,00	0,00		
	TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)	**989.069.731,00**	**919.897.286,46**		
		0,00	0,00		
	C)TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	0,00	0,00	C	C
	TOTALE T.F.R. (C)	**0,00**	**0,00**		
		0,00	0,00		
	D) DEBITI (1)	0,00	0,00		
1	Debiti da finanziamento	**9.591.199.804,19**	**9.850.497.913,87**		
a	*prestiti obbligazionari*	225.000.000,00	555.400.000,00	D1e D2	D1
b	*v/ altre amministrazioni pubbliche*	4.720.433.721,58	4.834.448.127,03		
c	*verso banche e tesoriere*	0,00	0,00	D4	D3 e D4
d	*verso altri finanziatori*	4.645.766.082,61	4.460.649.786,84	D5	
2	Debiti verso fornitori	18.405.691,56	13.441.112,48	D7	D6
3	Acconti	0,00	0,00	D6	D5
4	Debiti per trasferimenti e contributi	**5.769.860.456,03**	**5.542.922.504,57**		
a	*enti finanziati dal servizio sanitario nazionale*	1.062.014.448,26	588.635.804,72		
b	*altre amministrazioni pubbliche*	3.466.673.096,75	3.619.313.748,08		
c	*imprese controllate*	688.541.944,57	646.235.094,18	D9	D8
d	*imprese partecipate*	83.585.689,70	96.495.423,57	D10	D9
e	*altri soggetti*	469.045.276,75	592.242.434,02		
5	Altri debiti	**3.973.159.470,64**	**4.348.831.343,37**	D12,D13,D14	D11,D12,D13
a	*tributari*	7.070.401,95	6.640.896,17		
b	*verso istituti di previdenza e sicurezza sociale*	3.113.040,24	2.794.769,82		
c	*per attività svolta per c/terzi (2)*	0,00	0,00		
d	*altri*	3.962.976.028,45	4.339.395.677,38		
	TOTALE DEBITI (D)	**19.352.625.422,42**	**19.755.692.874,29**		
		0,00	0,00		
	E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	0,00	0,00		
I	Ratei passivi	18.767.905,22	23.651.560,16	E	E
II	Risconti passivi	**1.810.644.283,02**	**1.993.751.934,76**	E	E
1	Contributi agli investimenti	0,00	0,00		
a	da altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
b	da altri soggetti	0,00	0,00		
2	Concessioni pluriennali	0,00	0,00		
3	Altri risconti passivi	1.810.644.283,02	1.993.751.934,76		
	TOTALE RATEI E RISCONTI (E)	**1.829.412.188,24**	**2.017.403.494,92**		
		0,00	0,00		
	TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)	**8.999.612.761,04**	**8.676.258.003,32**		
		0,00	0,00		
	CONTI D'ORDINE	0,00	0,00		
	1) Impegni su esercizi futuri	1.742.298,53	0,00		
	2) beni di terzi in uso	0,00	0,00		
	3) beni dati in uso a terzi	0,00	0,00		
	4) garanzie prestate a amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		

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

REGIONE CAMPANIA

STATO PATRIMONIALE - PASSIVO

STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)		31.12.2016	01.01.2016	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
	5) garanzie prestate a imprese controllate	0,00	0,00		
	6) garanzie prestate a imprese partecipate	0,00	0,00		
	7) garanzie prestate a altre imprese	0,00	0,00		
	TOTALE CONTI D'ORDINE	**1.742.298,53**	**0,00**		

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO ECONOMICO

		CONTO ECONOMICO	31.12.2016	01.01.2016	riferimento art.2425 cc	riferimento DM 26/4/95
		A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE				
1		Proventi da tributi	7.357.030.355,30	0,00		
2		Proventi da fondi perequativi	4.547.006.360,05	0,00		
3		**Proventi da trasferimenti e contributi**	**4.059.030.116,36**	**0,00**		
	a	*Proventi da trasferimenti correnti*	1.707.781.261,06	0,00		A5c
	b	*Quota annuale di contributi agli investimenti*	0,00	0,00		E20c
	c	*Contributi agli investimenti*	2.351.248.855,30	0,00		
4		**Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici**	**276.847.206,62**	**0,00**	A1	A1a
	a	*Proventi derivanti dalla gestione dei beni*	79.979.367,72	0,00		
	b	*Ricavi della vendita di beni*	0,00	0,00		
	c	*Ricavi e proventi dalla prestazione di servizi*	196.867.838,90	0,00		
5		Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-)	0,00	0,00	A2	A2
6		Variazione dei lavori in corso su ordinazione	0,00	0,00	A3	A3
7		Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00	0,00	A4	A4
8		Altri ricavi e proventi diversi	425.954.207,02	0,00	A5	A5 a e b
		TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)	**16.665.868.245,35**	**0,00**		
			0,00			
		B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE	0,00			
9		Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	3.636.318,88	0,00	B6	B6
10		Prestazioni di servizi	1.750.492.537,22	0,00	B7	B7
11		Utilizzo beni di terzi	13.340.400,15	0,00	B8	B8
12		**Trasferimenti e contributi**	**13.305.523.933,86**	**0,00**		
	a	*Trasferimenti correnti*	10.872.753.378,18	0,00		
	b	*Contributi agli investimenti ad Amministrazioni pubb.*	2.252.293.481,27	0,00		
	c	*Contributi agli investimenti ad altri soggetti*	180.477.074,41	0,00		
13		Personale	256.695.539,50	0,00	B9	B9
14		**Ammortamenti e svalutazioni**	**17.853.089,79**	**0,00**	B10	B10
	a	*Ammortamenti di immobilizzazioni Immateriali*	0,00	0,00	B10a	B10a
	b	*Ammortamenti di immobilizzazioni materiali*	15.211.235,11	0,00	B10b	B10b
	c	*Altre svalutazioni delle immobilizzazioni*	2.641.854,68	0,00	B10c	B10c
	d	*Svalutazione dei crediti*	0,00	0,00	B10d	B10d
15		Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)	0,00	0,00	B11	B11
16		Accantonamenti per rischi	69.172.444,54	0,00	B12	B12
17		Altri accantonamenti	0,00	0,00	B13	B13
18		Oneri diversi di gestione	211.210.495,16	0,00	B14	B14
		TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)	**15.627.924.759,10**	**0,00**		
		DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B)	**1.037.943.486,25**	**0,00**		
			0,00			
		C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI	0,00			
		Proventi finanziari	0,00			
19		**Proventi da partecipazioni**	0,00	**0,00**	C15	C15
	a	*da società controllate*	0,00	0,00		
	b	*da società partecipate*	0,00	0,00		
	c	*da altri soggetti*	0,00	0,00		
20		Altri proventi finanziari	89.260.891,85	0,00	C16	C16
		Totale proventi finanziari	**89.260.891,85**	**0,00**		
		Oneri finanziari	0,00			
21		**Interessi ed altri oneri finanziari**	**246.080.927,96**	**0,00**	C17	C17
	a	*Interessi passivi*	246.080.927,96	0,00		
	b	*Altri oneri finanziari*	0,00	0,00		
		Totale oneri finanziari	**246.080.927,96**	**0,00**		
			0,00			
		TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)	**-156.820.036,11**	**0,00**	-	-
			0,00			
		D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00			
22		Rivalutazioni	0,00	0,00	D18	**D18**
23		Svalutazioni	1.287.712,00	0,00	D19	**D19**
		TOTALE RETTIFICHE (D)	**-1.287.712,00**	**0,00**		
		E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI	0,00			
24		**Proventi straordinari**	**496.728.064,08**	**0,00**	E20	E20
	a	*Proventi da permessi di costruire*	0,00	0,00		
	b	*Proventi da trasferimenti in conto capitale*	0,00	0,00		
	c	*Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo*	495.579.459,80	0,00		E20b
	d	*Plusvalenze patrimoniali*	1.148.604,28	0,00		E20c
	e	*Altri proventi straordinari*	0,00	0,00		
		Totale proventi straordinari	**496.728.064,08**	**0,00**		

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

CONTO ECONOMICO

		CONTO ECONOMICO	31.12.2016	01.01.2016	riferimento art.2425 cc	riferimento DM 26/4/95
25		**Oneri straordinari**	546.223.037,45	**0,00**	E21	E21
	a	*Trasferimenti in conto capitale*	145.132.183,19	0,00		
	b	*Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo*	399.784.709,87	0,00		E21b
	c	*Minusvalenze patrimoniali*	0,00	0,00		E21a
	d	*Altri oneri straordinari*	1.306.144,39	0,00		E21d
		Totale oneri straordinari	**546.223.037,45**	**0,00**		
			0,00			
		TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)	**-49.494.973,37**	**0,00**		
		RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)	**830.340.764,77**	**0,00**		
			0,00			
26		Imposte	19.381.706,33	0,00	E22	E22
27		**RISULTATO DELL'ESERCIZIO**	**810.959.058,44**	**0,00**	E23	E23

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

NOTA INTEGRATIVA
AL RENDICONTO CONSOLIDATO 2016

ESERCIZIO FINANZIARIO 2016

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

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

PREMESSA

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

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

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

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

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

Per quanto attiene la parte economico-patrimoniale, si specifica che l'esercizio 2016, in virtù del rimando dell'applicazione dei principi applicati alla contabilità economico-patrimoniale effettuato con Deliberazione n. 67 del 23 febbraio 2015 la Giunta Regionale, sulla scorta di quanto previsto dagli artt. 3, comma 12, e 11bis, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come corretto e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126, è il primo esercizio nel quale la Regione Campania ha adottato la contabilità economico-patrimoniale integrata con la contabilità finanziaria.

****

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

Relativamente ai rendiconti per i quali si è proceduto a consolidamento, si specifica che, con Deliberazione DdL n. 186 del 28 marzo 2018, la giunta Regionale aveva approvato lo schema di Rendiconto Generale della Regione Campania per l'esercizio finanziario 2016, procedendo a trasmetterlo alla Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per la Campania per il Giudizio di Parificazione di cui all'articolo 1, comma 5, del DL 10 ottobre 2012, n. 174 convertito in legge 07/12/2012, n. 213.

Successivamente la Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per la Campania, con deliberazione n. 110/2018, ha approvato la propria decisione in merito al Giudizio di Parificazione sul Rendiconto per la Gestione per gli esercizi 2015 e 2016 di cui all'articolo 1, comma 5, del DL 10 ottobre 2012, n. 174 convertito in legge 07/12/2012, n. 213.

Conseguentemente, la Giunta Regionale, con DdL n. 795 del 29 novembre 2016, ha approvato lo schema di Rendiconto 2016 definitivo della Regione Campania, completo di tutti gli allegati, predisposto, a seguito della Decisione sul Giudizio di Parifica da parte della Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per la Campania, Deliberazione n. 110/2018, dalla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie, e lo schema del relativo disegno di legge di approvazione.

Per quanto attiene al Rendiconto del Consiglio Regionale della Campania, lo stesso, nella seduta del 22 dicembre 2017, ha approvato la delibera dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 96 del 11 dicembre 2017 con ad oggetto: "Rendiconto della Gestione del Consiglio Regionale della Campania per l'esercizio Finanziario 2016" (Attestato n. 458/1).

****

Gli allegati al Rendiconto Consolidato 2016 sono quelli di seguito elencati:

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

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

4.8 Stato Patrimoniale attivo (Allegato 18);
4.9 Stato Patrimoniale Passivo (Allegato 19);
4.10 Conto Economico (Allegato 20);

RICONCILIAZIONE CON I DATI DEL CONSIGLIO REGIONALE

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

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

In primo luogo, il capitolo 8 delle uscite del bilancio regionale (trasferimento fondi ordinari) trova perfetta corrispondenza nel capitolo 1002 delle entrate del consiglio regionale.
In secondo luogo, il capitolo 6 delle uscite del bilancio regionale (trasferimento vincolato per anagrafe degli eletti) trova perfetta corrispondenza nel capitolo 1003 delle entrate del consiglio regionale.
Per tali partite, che rappresentano la quasi totalità dei trasferimenti da parte della Giunta Regionale al Consiglio Regionale, si è proceduto in sede di Rendiconto Consolidato, alla eliminazione delle rispettive scritture.

Si segnala che per quanto attiene i trasferimenti effettuati dalla Giunta Regionale a valere del Capitolo 5172 di spesa in conto residui, il Consiglio Regionale ha accertata per cassa, e dunque in conto competenza, sul capitolo 3004 di entrata.
Per questa partita, si è proceduto all'eliminazione del trasferimento interno mediante sterilizzazione dei residui passivi iniziali ed i relativi pagamenti in conto residui sul citato capitolo 5172, e degli accertamenti in conto competenza ed i relativi incassi sul capitolo 3004.

Infine, per quanto attiene agli altri capitoli di spesa del bilancio regionale che determinano trasferimenti dalla Giunta al Consiglio, quest'ultimo agisce per cassa appoggiando le relative partite sui servizi per conto di terzi, trattandosi di operazioni che il Consiglio esegue per conto della giunta Regionale in ordine al pagamento di spettanze ad ex consiglieri regionali.
Per tali operazioni non si è proceduto all'eliminazione dei trasferimenti interni e si sono conservate le relative scritture nel Rendiconto Consolidato.

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

A) **Stato Patrimoniale:**
Sterilizzazione della somma di Euro 47.380.989,94 dalla voci crediti e debiti per trasferimenti e da e verso amministrazioni pubbliche.

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

B) Conto Economico:

Sterilizzazione della somma di Euro 33.800.000,00 dai ricavi e dai costi per trasferimenti correnti.

CONCLUSIONI

Per quanto attiene la parte Finanziaria, a seguito del consolidamento con i dati del Consiglio Regionale si registra un miglioramento del Risultato di Amministrazione del Rendiconto Generale di Gestione per l'Esercizio 2016 di Euro 26.724.453,33. Infatti il disavanzo finale passa da Euro 5.654.844.633,15 ad Euro 5.628.120.179,82.

Per quanto attiene la Contabilità Economico Patrimoniale, la Consistenza Netta Patrimoniale peggiora di Euro 2.073.093,99, mentre il Risultato Economico di Esercizio peggiora di Euro 6.517.304,37.

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

Capitoli Bilancio Giunta Regioinale

Cap.	Descrizione	Miss.	Prog.	Tit.	Macro.	Residui Iniziali	Pagamenti Residuo	Impegnato	Pagamenti Competenza	Totale Pagamenti	Residui da Residui	Residui da Comp.	Residui Finali
U00006	ANAGRAFE PUBBLICA DEGLI ELETTI. DISPOSIZIONI SULLA TRASPARENZA E L'INFORMAZIONE.	**01**	**0101**	**1**	**104**	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
U00008	AUTONOMIA CONTABILEDEL CONSIGLIO REGIONALE (ART. 4 L.R. 7/2002).	**01**	**0101**	**1**	**104**	73.543.689,62	26.162.699,68	33.780.000,00	33.780.000,00	59.942.699,68	47.380.989,94	0,00	47.380.989,94
U05172	CONTRIBUTO AL GARANTE DEI DETENUTI DELLA CAMPANIA PER L'ATTUAZIONE DIUN PROGETTO SULLE CARCERI	**12**	**1204**	**1**	**104**	300.000,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00

Capitoli Bilancio Consiglio Regioinale

Cap.	Descrizione	Tit.	Tipol.	Categoria	Residui Iniziali	Riscossioni in c/residui	Accertato	Riscossioni in c/competenza	Totale Riscossioni	Residui da Residui	Residui da Comp.	Residui Finali
1003	TRASFERIMENTO REGIONALE VINCOLATO PER ANAGRAFE DEGLI ELETTI (L.R. N. 9/2010)	**2**	**20101**	**2010104**	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
1002	TRASFERIMENTI A CARICO DEL BILANCIO REGIONALE PER LE SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO REGIONALE	**2**	**20101**	**2010104**	73.543.689,62	26.162.699,68	33.780.000,00	33.780.000,00	59.942.699,68	47.380.989,94	0,00	47.380.989,94
3004	TRASFERIMENTO REGIONALE VINCOLATO PER PROGETTI GARANTE DIRITTI DEI DETENUTI	**2**	**20101**	**2010104**	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00

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

Decreto Presidente Giunta n. 186 del 27/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 8 - DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'

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

Oggetto dell'Atto:

CONFERENZA DEI SERVIZI ARTT. 2 E 3 DPR 18 APRILE 1994 N. 383 E SS.MM.II. AEROPORTO DI SALERNO COSTA D'AMALFI. MASTERPLAN DI BREVE E MEDIO TERMINE. DELEGA.

IL PRESIDENTE

PREMESSO che

a. il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Dipartimento per le infrastrutture ed i sistemi informativi e statistici ha indetto per il giorno 28 novembre 2018, ore 11 per il giorno della Conferenza di Servizi avente ad oggetto: "*Artt. 2-3 del D.P.R. 18 aprile 1994, n. 383 e ss.mm.ii. Aeroporto di Salerno Costa d'Amalfi. Master Plan di breve e medio termine;*
b. con nota Registro Ufficiale n. 0017162 del 30.10.2018 il citato Ministero ha invitato, tra gli altri, la Regione Campania a partecipare alla Conferenza di Servizi di cui sopra attraverso un rappresentante legittimato ad esprimere il definitivo parere;

CONSIDERATO che a mente dell'art. 14 – *ter,* comma 3, della L. 241/90 e ss.mm.ii., ai lavori della Conferenza di Servizi ciascun Ente è rappresentato da un unico soggetto abilitato ad esprimere definitivamente ed in modo unico e vincolante la posizione dell'Amministrazione stessa su tutte le decisioni di competenza della Conferenza;

RITENUTO

a. di dover partecipare alla Conferenza dei Servizi "Artt. 2-3 del D.P.R. 18 aprile 1994, n. 383 e ss.mm.ii. Aeroporto di Salerno Costa d'Amalfi. Master Plan di breve e medio termine";
b. di dover conferire, a tal fine, al dott. Francesco Guida della Direzione Generale per la Mobilità la delega a partecipare alla suindicata Conferenza di Servizi, ivi esprimendo definitivamente ed in modo unico e vincolante su tutte le decisioni di competenza della Conferenza, atteso il raccordo di tutti gli uffici e strutture regionali invitati a partecipare alla Conferenza;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale per la Mobilità e dell'espressa dichiarazione di regolarità della resa dal Dirigente della medesima struttura

D E C R E T A

Per i motivi espressi in premessa, da intendersi ripetuti e riscritti:

1. di partecipare alla Conferenza dei Servizi "Artt. 2-3 del D.P.R. 18 aprile 1994, n. 383 e ss.mm.ii. Aeroporto di Salerno Costa d'Amalfi. Master Plan di breve e medio termine";
2. di conferire, a tal fine, al dott. Francesco Guida della Direzione Generale per la Mobilità la delega a partecipare alla suindicata Conferenza di Servizi, ivi esprimendo definitivamente ed in modo unico e vincolante su tutte le decisioni di competenza della Conferenza, atteso il raccordo di tutti gli uffici e strutture regionali invitati a partecipare alla Conferenza;

3. di inviare copia del presente decreto alla Direzione Generale per la Mobilità, alla Direzione Ciclo integrato delle acque e dei rifiuti e le Autorizzazioni Ambientali, alla Direzione per il Governo del Territorio e al Gabinetto del Presidente;
4. di trasmettere il presente decreto al BURC per la pubblicazione.

Vincenzo De Luca

Decreto Presidente Giunta n. 189 del 28/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 9 - DIR GEN PER IL GOVERNO DEL TERR, I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE

U.O.D. 4 - Politiche Abitative

Oggetto dell'Atto:

L.R. 18/1997 ART. 15 S.M.I. - RICOSTITUZIONE OSSERVATORIO REGIONALE SULLA CASA.

IL PRESIDENTE

PREMESSO che

a. ai sensi dell'art.15 della L.R. n.18/1997 e ss.mm.ii., con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.7004 del 04.06.1998 è stato istituito l'Osservatorio Regionale sulla Casa;

b. il comma 1, dell'art.2, della L.R. n.1/2016 ha previsto che *"Tutte le commissioni, comitati, osservatori, gruppi di lavoro istituiti con legge regionale ovvero con provvedimenti amministrativi nell'ambito delle strutture regionali sono soppressi a decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, salva espressa riconferma motivata da adottare con delibera di Giunta entro i successivi sessanta giorni";*

RILEVATO che

a. con deliberazione di Giunta Regionale n.81 del 08.03.2016 ad oggetto "*L.R. n.1/2016, art. 2 comma 1. Conferma Commissioni, Comitati, Osservatori, Gruppi di lavoro*" è stata riconfermata, tra l'altro, la previsione dell'Osservatorio Regionale sulla Casa;

b. a i sensi dell' art.15 comma 1 della Legge Regionale 2 luglio 1997, n.18 e ss.mm.ii., l'Osservatorio regionale sulla Casa risulta così composto:
   b.1 il Presidente della Giunta regionale o suo delegato con funzione di presidente;
   b.2 l' Assessore regionale all'Edilizia pubblica abitativa o suo delegato;
   b.3 un rappresentante dell'Associazione Nazionale Comuni d'Italia (ANCI) e un rappresentante Alleanza Cooperative Italiane Campania (ACI Campania);
   b.4 un rappresentante per ogni IACP provinciale;
   b.5 da due rappresentanti delle associazioni degli assegnatari più rappresentative a livello regionale, - da quattro rappresentanti delle organizzazioni dei lavoratori maggiormente rappresentative a livello nazionale, - e da due rappresentanti dei sindacati degli inquilini maggiormente rappresentativi a livello regionale di cui alla legge n. 431/1998 che non fanno capo alle organizzazioni dei lavoratori;
   b.6 un dirigente della struttura amministrativa della Giunta regionale competente in materia di Governo del Territorio;

c. ai sensi dell'art. 15, comma 2, della citata Legge Regionale l' Osservatorio regionale compie studi e analisi per l' elaborazione dei programmi regionali, generali e di settore, riguardanti l' Edilizia residenziale, formula alla Giunta regionale proposte anche normative inerenti il comparto dell'Edilizia residenziale e valuta i dati, le proposte, anche normative, le relazioni formulate dai Comuni interessati;

d. la competente Direzione Generale del Governo del Territorio ha acquisito, nell'ambito di specifica istruttoria, le designazioni, in conformità al citato art. 15, comma 1 della L.R. 18/1993 e ss.mm.ii., al fine della ricostituzione dell'Osservatorio regionale sulla Casa ;

e. sono state, in particolare, acquisite le designazioni per le nomine in seno al costituendo Osservatorio, come di seguito indicato:
   e.1 Luigi **Sirico** - Associazione Nazionale Comuni d'Italia (ANCI);
   e.2 Antonio **Gesummaria -**Alleanza Cooperative Italiane Campania (ACI Campania);
   e.3 Antonio **Guastaferro** - (ex I.A.C.P. Avellino);
   e.4 Danilo **Boscaino** - (ex I.A.C.P. Benevento);
   e.5 Rosa **Percuoco** - (ex I.A.C.P. Caserta);
   e.6 Rosa **Poeta** - (ex I.A.C.P. Napoli);
   e.7 Carlo **Caggiano** - (ex I.A.C.P. Salerno);
   e.8 Costantinos **Vassiliadis** - (UGL);
   e.9 Elisa **Laudiero** – (CGIL);
   e.10 Andrea **Lanzetta** – (UIL);
   e.11 Giuseppe **Esposito** – (CISL);
   e.12 Antonio **Giordano** - (SUNIA);
   e.13 Alfonso **Amendola** - (SICET);

e.14 Pierluigi **Estero** - (UNIAT);
e.15 Luigi **Rispoli** - (ASSOCASA);

RITENUTO

a. di dover disporre la ricostituzione dell'Osservatorio Regionale sulla Casa ai sensi dell'art. 15, comma 1 Legge Regionale n.18/1997 ss.mm.ii.;
b. di dover assegnare all'Osservatorio i compiti di cui all'art. 15, comma 2 della citata legge regionale;
c. di dover precisare che la partecipazione ai lavori dell'Osservatorio è a titolo gratuito per i componenti interni all'Amministrazione;
d. dover precisare, altresì, che ai componenti esterni sarà corrisposto un gettone di presenza e/o il rimborso per spese di viaggio debitamente documentati, ove spettanti, ai sensi della disciplina vigente in materia;-

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

VISTI:

a. L.R. n.18/1997;
b. L.R. n.1/2008;
c. L.R. n.1/2016;
d. D.G.R. n.81/2016;
e. L.R. n.6/2016;
f. l'art. 48 dello Statuto della Regione Campania;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla U.O.D. 04 "Politiche Abitative" nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Direttore Generale per il Governo del Territorio arch. Massimo Pinto

DECRETA

per i motivi in narrativa indicati e che qui si intendono integralmente riportati:

1. di costituire, ai sensi dell' art.15, comma 1, della Legge Regionale n.18/1997 ss.mm.ii., l'Osservatorio Regionale sulla Casa, nella seguente composizione:

1.1)	Presidente della Giunta Regionale o suo delegato;	Presidente;
1.2)	Assessore Regionale all'Edilizia pubblica abitativa o suo delegato;	Componente;
1.3)	Luigi **Sirico** - (ANCI);	Componente;
1.4)	Antonio **Gesummaria -** (ACI Campania);	Componente;
1.5)	Antonio **Guastaferro** - (ex I.A.C.P. Avellino);	Componente;
1.6)	Danilo **Boscaino** - (ex I.A.C.P. Benevento);	Componente;
1.7)	Rosa **Percuoco** - (ex I.A.C.P. Caserta);	Componente;
1.8)	Rosa **Poeta** - (ex I.A.C.P. Napoli);	Componente;
1.9)	Carlo **Caggiano** - (ex I.A.C.P. Salerno);	Componente;
1.10)	Costantinos **Vassiliadis** - (UGL);	Componente;
1.11)	Elisa **Laudiero** – (CGIL);	Componente;
1.12)	Andrea **Lanzetta** – (UIL);	Componente;
1.13)	Giuseppe **Esposito** – (CISL);	Componente;
1.14)	Antonio **Giordano** - (SUNIA);	Componente;
1.15)	Alfonso **Amendola** - (SICET);	Componente;
1.16)	Pierluigi **Estero** - (UNIAT);	Componente;
1.17)	Luigi **Rispoli** - (ASSOCASA);	Componente;
1.18)	Dirigente della Direzione Regionale Governo del Territorio;	Componente;

2. di assegnare all'Osservatorio i compiti di cui all'art. 15, comma 2 della citata legge regionale;
3. di precisare che la partecipazione ai lavori dell'Osservatorio è a titolo gratuito per i componenti interni all'Amministrazione;
4. di precisare, altresì, che ai componenti esterni sarà corrisposto un gettone di presenza e/o il rimborso per spese di viaggio debitamente documentati, ove spettanti ai sensi della disciplina vigente in materia;
5. di inviare il presente atto al Consiglio Regionale ai sensi dell'art. 48 dello Statuto regionale;
6. di trasmettere il presente atto:
   6.1 all'Assessore al Governo del Territorio;
   6.2 al Capo di Gabinetto del Presidente;
   6.3 alla Direzione Generale Governo del Territorio, Lavori Pubblici e Protezione Civile;
   6.4 alla Segreteria della Giunta Regionale della Campania;
   6.5 al BURC per la pubblicazione.

DE LUCA

Decreto Dirigenziale n. 256 del 26/11/2018

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. 5 - Supporto all'attuazione Obiettivi Operativi FSE

Oggetto dell'Atto:

POR CAMPANIA FSE 2014-2020. AVVISO PUBBLICO "INCENTIVI PER L'ASSUNZIONE DI LAVORATORI SVANTAGGIATI IN CAMPANIA - ANNUALITA' 2016" - ESITI DOMANDE DI LIQUIDAZI0NE XXVIII ELENCO - DETERMINAZIONI CONTABILI

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. la Commissione Europea, con Decisione C (2015) 5085/F1 del 20 luglio 2015, ha approvato il Programma Operativo Regionale "POR Campania FSE 2014/ 2020";
b. con D.G.R. n. 388 del 2 settembre 2015, la Giunta Regionale ha preso atto della Decisione succitata;
c. con D.G.R. n. 719 del 16 dicembre 2015 sono stati assentiti i criteri di selezione delle operazioni cofinanziate dal PO Campania FSE 2014/2020, approvati dal Comitato di Sorveglianza;
d. con deliberazione n.112 del 22.3.2016 la Giunta Regionale ha approvato la Programmazione attuativa generale POR CAMPANIA FSE 2014 – 2020;
e. con deliberazione n. 191 del 3.5.2016 la Giunta Regionale ha istituito nel bilancio gestionale 2016-2018, in applicazione delle disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 118/2011, i capitoli di entrata e di spesa relativi al POR FSE 2014/2020 ed ha attribuito la responsabilità gestionale di detti capitoli di nuova istituzione alla competenza della U.O.D. 02 "Gestione Finanziaria del POR FSE Campania" della Direzione Generale 01;
f. con la succitata Deliberazione ha demandato alle Direzioni Generali competenti in materia di attuazione l'invio all'Autorità di gestione, incardinata nella Direzione Generale 01, delle proposte di impegno e di liquidazione a valere sui capitoli collegati alle azioni del Programma ed ha demandato al dirigente della U.O.D. 02 "Gestione Finanziaria del POR FSE Campania" della Direzione Generale 01 l'adozione, con proprio atto, dei corrispondenti decreti di impegno e di liquidazione;
g. con Delibera della Giunta Regionale n. 742 del 20/12/2016 è stato approvato il Sistema di gestione e di controllo del POR FSE Campania 2014-2020;
h. con il Decreto Dirigenziale n. 148 del 29 dicembre 2016 sono stati approvati il Manuale delle procedure di gestione, il Manuale dei controlli e le Linee Guida per i beneficiari del POR FSE 2014-2020;
i. con il Decreto Dirigenziale n.17 del 23 del 23 giugno 2017 è stato revisionato il Manuale delle procedure di gestione;
j. la Giunta Regionale, con Deliberazione n. 160 del 19 aprile 2016 ha proceduto alla programmazione dell'importo di € 50.000.000,00 finalizzato all'avvio di un intervento che preveda incentivi aventi natura economica da utilizzare con riferimento al biennio 2016-2017, a valere sull'Asse I, Obiettivi specifici 1, 2 e 3 (RA 8.1,8.2, 8.5) del POR Campania FSE 2014-2020, azioni 8.1.1 per un importo pari a € 20.000.000,00; azione 8.2.2 per un importo pari a € 10.000.000,00; azione 8.5.1 per un importo pari a € 20.000.000,00, prevedendo, altresì, l'opportunità del supporto alle strutture regionali per lo svolgimento degli adempimenti relativi alle fasi di ammissibilità, valutazione e istruttoria delle attività in argomento a valere sull'Asse V del PO Campania FSE 2014/2020 per un importo fino a un massimo pari a € 500.000,00;
k. con Decreto del Capo Dipartimento n. 8 del 18 maggio 2016 è stata individuata nella Direzione Generale 01 la struttura competente per l'attuazione della misura;
l. in attuazione della richiamata DGR n. 160/2016, è stato predisposto l'avviso pubblico "Incentivi per l'assunzione di lavoratori svantaggiati in Campania – Annualità 2016" approvato con Decreto Dirigenziale n. 76 del 8.7.2016 ss.mm.ii.;
m. che con Decreto Dirigenziale n. 11 del 21/3/2018, rettificato con DD n. 23 del 16/5/2018, il Dirigente della UOD 05 della Direzione Generale 01 ha impegnato, sui capitoli di spesa 8602, 8620, 8646, la complessiva somma di € 12.266.788,00;
n. che con Decreto Dirigenziale n. 15 del 29/3/2018 il Dirigente della UOD 05 della Direzione Generale 01 ha impegnato, sui capitoli di spesa 8602, 8620, 8646, la complessiva somma di € 229.551,00;

o. che con Decreto Dirigenziale n. 41 del 11/7/2018 il Dirigente della UOD 05 della Direzione Generale 01 ha impegnato, sui capitoli di spesa 8602, 8620, 8646, la complessiva somma di € 9.902.564,00;
p. che con Decreto Dirigenziale n. 58 del 31/10/2018 il Dirigente della UOD 05 della Direzione Generale 01 ha impegnato, sui capitoli di spesa 8602 e 8646, la complessiva somma di € 661.772,00;

CONSIDERATO che

a. la Società Sviluppo Campania SpA, per lo svolgimento delle attività di supporto alle strutture regionali per gli adempimenti relativi alle fasi di ammissibilità, valutazione e istruttoria dell'avviso pubblico "Incentivi per l'assunzione di lavoratori svantaggiati in Campania – Annualità 2016" ha proceduto, nel rispetto delle disposizioni impartite dall'Autorità di gestione del POR FSE, di quelle contenute nel SI.GE.CO e delle direttive comunitarie, nazionali e regionali dettate in materia, all'avvio delle attività volte alla valutazione delle domande di liquidazione presentate dalle aziende ammesse al contributo e alla verifica dei requisiti di liquidabilità delle somme ammesse sulla base delle previsioni dell'Avviso, nonché alla redazione delle relative check list di istruttoria con il supporto del Team per l'operazione istituito con Decreto Dirigenziale n. 67 del 20.6.2016 ss.mm.ii;
b. con pec in data 5/9/17, 2/10/17, 12/10/17, 20/10/17, 7/11/17, 10/11/17, 14/11/17, 17/11/17, 24/11/17, 27/11/17, 1/12/17, 7/12/17, 15/12/17, 27/12/17, 27/12/17, 18/1/18, 22/1/18, 26/1/18, 29/1/18, 2/2/18, 6/2/18, 9/2/18, 21/2/18, 8/3/18, 22/3/18, 5/4/18, 13/4/18, 23/4/18, 7/5/18, 11/5/18, 21/5/18, 31/5/18, 14/6/18, 28/6/18, 18/7/18, 27/7/18, 7/9/18, 14/9/18, 27/9/18, 5/10/18, 11/10/18, 18/10/18, 23/10/18, 30/10/18, 7/11/18, 15/11/18, 22/11/18 acquisite ai prott. nn. 588430, 614992, 641636, 671582, 697250, 734766, 748597, 753840, 763916, 780552, 781327, 795193, 811561, 834409/2017, 3402, 10008, 39411, 47154, 61320, 65583, 78155, 84760, 95328, 123203, 160421, 193023, 222481, 243562, 264818, 291144, 304397, 324806, 350421, 384952, 417833, 467733, 495592, 564787, 564790, 582099, 607878, 627977, 642006, 657975, 669762, 686618, 706601, 724640, 742866/2018, Sviluppo Campania ha trasmesso l'elenco delle richieste di liquidazione istruite a tali date;
c. in relazione alle domande che presentano delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, l'amministrazione ha dato notizia all'interessato di tali irregolarità e, nelle more della trasmissione di dichiarazioni, integrazioni, chiarimenti richiesti, nonché della documentazione richiesta ad altre amministrazioni competenti, l'istruttoria resta sospesa;
d. l'amministrazione ha proceduto alla verifica dei contributi concessi e degli importi liquidati con precedenti decreti dirigenziali, rilevando le rettifiche necessarie, anche in seguito ad istanze di riesame presentate dagli interessati;
e. l'amministrazione ha proceduto a comunicare alle aziende l'esito delle istruttorie in anticipazione e richiesto la trasmissione della garanzia fideiussoria prevista dall'avviso;
f. il paragrafo 3 del Manuale dei Controlli di Primo Livello prevede che le verifiche di primo livello vengono svolte precedentemente all'erogazione di ciascuna tranche di contributo e, comunque, prima della certificazione della spesa all'Unione Europea;
g. l'amministrazione ha proceduto alla verifica della acquisizione agli atti delle risultanze CCIAA e del DURC valido alla data del presente provvedimento, ovvero del documento di "verifica regolarità contributiva" evidenziante irregolarità quantificate, per la successiva attivazione del relativo intervento sostitutivo in favore degli enti creditori, come disciplinato dall'art. 4 del DPR n. 207/2010 rimodulato dall'art. 31 commi 3 e 8-bis del DL 69/2013 conv. dalla L. 98/2013 e dalla circolare INPS n. 126/2015;
h. in caso di rilascio del documento di "verifica regolarità contributiva" evidenziante irregolarità non quantificate, la liquidazione del contributo resta sospesa, in attesa di ricevere gli opportuni chiarimenti dagli enti previdenziali, al fine dell'eventuale attivazione del relativo intervento sostitutivo;

RITENUTO

a. di poter rinviare le attività di controllo di primo livello alla fase di certificazione delle spese, allo scopo di accelerare l'iter amministrativo per l'attuazione delle operazione e l'erogazione degli importi spettanti ai fini del raggiungimento dei target di spesa al 31/12/2018, assicurando pur sempre il rispetto delle disposizioni contenute dal Manuale dei Controlli di Primo Livello e dalla normativa comunitaria e nazionale vigente;

b. di prevedere che qualora dalle verifiche di gestione emergano irregolarità tali da determinare un impatto finanziario sulla spesa ammissibile e certificabile all'UE, le somme indebitamente versate saranno recuperate a valere sul saldo del progetto e/o sulle polizze fideiussorie presentate;

c. di poter procedere pertanto alla pubblicazione dell'elenco delle domande di liquidazione per le quali sono state concluse le verifiche istruttorie;

d. di doversi riservare ogni successivo provvedimento di revisione, rettifica, revoca in ordine alla ammissibilità delle domande, recupero di somme indebitamente versate, che si rendesse necessario in seguito alla conclusione degli accertamenti, errori materiali, segnalazioni degli enti coinvolti nella verifica delle dichiarazioni rese dai partecipanti ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 s.m.i., ovvero in seguito alla presentazione di istanza motivata degli interessati, da trasmettersi a mezzo pec all'indirizzo incentivoimpresefse@pec.regione.campania.it entro il termine di 15 giorni dalla pubblicazione del presente provvedimento sul BURC;

e. di dover procedere alla rettifica degli importi concessi e liquidati con precedenti decreti dirigenziali, di cui all'allegato A al presente decreto;

f. di dover rinviare a successivi provvedimenti l'approvazione dell'elenco delle restanti domande di liquidazione per le quali alla data odierna non è stata conclusa l'istruttoria, ovvero non è pervenuta la garanzia fideiussoria richiesta;

g. di doversi procedere, con successivo provvedimento, alla liquidazione in favore delle aziende e per i rispettivi importi ammessi, di cui all'allegato A del presente decreto, mediante distinti bonifici bancari da effettuarsi sul codice IBAN dalle stesse indicato, procedendo all'attivazione dell'intervento sostitutivo in favore degli enti previdenziali per le aziende per le quali sono presenti irregolarità contributive, per l'importo complessivo di € 57.411,00 a valere sulle risorse del PO Campania FSE 2014-2020 – Asse I - Obiettivo specifico 1 – azione 8.5.1 sugli impegni assunti con i Decreti Dirigenziali n. 11 del 21/3/2018 s.m.i., n. 15 del 29/3/2018, n. 41 del 11/7/2018, n. 58 del 31/10/2018 dal Dirigente della UOD 05 della D.G. 01;

VISTI

a. il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014;
b. il Decreto del Presidente di Giunta Regionale. n. 95 del 15/04/2016;
c. la L.R. n. 7 del 30.04.2002 e s.m.i;
d. il D. Lgs 23 giugno 2011, n.118;
e. la L.R. n. 39 del 29.12.2017;
f. la D.G.R.C. n. 11 del 16.01.2018;

per le motivazioni ed i riferimenti espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati, alla stregua dell'istruttoria nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal R.U.P. Dirigente della UOD 05

DECRETA

1. di procedere alla pubblicazione dell'elenco delle domande di liquidazione per le quali sono state concluse le verifiche istruttorie, allegato A al presente provvedimento;

2. di rinviare le attività di controllo di primo livello alla fase di certificazione delle spese;

3. di riservarsi ogni successivo provvedimento di revisione, rettifica, revoca in ordine alla ammissibilità delle domande, che si rendesse necessario in seguito alla conclusione degli accertamenti, errori materiali, segnalazioni degli enti coinvolti nella verifica delle dichiarazioni rese dai partecipanti ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 s.m.i., ovvero in seguito alla presentazione di istanza motivata degli interessati, da trasmettersi a mezzo pec all'indirizzo incentivoimpresefse@pec.regione.campania.it entro il termine di 15 giorni dalla pubblicazione del presente provvedimento sul BURC;
4. di rettificare gli importi concessi e liquidati con precedenti decreti, di cui all'allegato A al presente decreto;

5. di trasmettere il presente decreto al Dirigente della UOD 05 della DG 01, affinché proceda alla liquidazione in favore delle aziende e per i rispettivi importi ammessi, di cui all'allegato A del presente decreto, mediante distinti bonifici bancari da effettuarsi sul codice IBAN dalle stesse indicato, procedendo all'attivazione dell'intervento sostitutivo in favore degli enti previdenziali per le aziende per le quali sono presenti irregolarità contributive, per l'importo complessivo di € 57.411,00 a valere sulle risorse del PO Campania FSE 2014-2020 – Asse I - Obiettivo specifico 1 – azione 8.5.1 sugli impegni assunti con Decreti Dirigenziali n. 11 del 21/3/2018 s.m.i., n. 15 del 29/3/2018, n. 41 del 11/7/2018, n. 58 del 31/10/2018 dal Dirigente della UOD 05 della D.G. 01;
6. di procedere alla pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Campania (B.U.R.C.) e sui siti istituzionali www.regione.campania.it e www.fse.regione.campania.it, del presente decreto, anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 26 comma 2 e 27 del D.Lgs. 33/2013;
7. di trasmettere il presente provvedimento al Gabinetto del Presidente per gli adempimenti consequenziali relativi alla registrazione, alla UOD 50 01 01, alla UOD 50 01 05, all'Autorità di Certificazione, all'Autorità di Audit del POR FSE 2014-2020.

Somma

SCADENZA		**ALLEGATO A**									
scad. DURC	**scad. CAMERALE**	**pratica**	**DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE**	**PIVA**	**DIPENDENTE**	**IMPORTO €**	**ESITO**	**CUP**	**SURF**	**COR**	**VERCOR**
IRR	14/12/18	**2838**	NOCERA GROUP S.A.S. DI ANNUNZIATA PAPA	06633011215	CONSIGLIO	2.004	AMMESSO - DURC irregolare prot. INPS_12439667	B77C18008340009	16019AP000001583	699634	1822567
IRR	26/04/19	**3061**	CAM.PEL. INDUSTRIAL S.R.L.	06924251215	BALZAMO	5.527	AMMESSO - DURC irregolare prot. INPS_12615411	B69G17002740009	16019AP000000132	699635	1822568
IRR	26/04/19	**3061**	CAM.PEL. INDUSTRIAL S.R.L.	06924251215	GALLO	4.033	AMMESSO - DURC irregolare prot. INPS_12615411	B69G17002740009	16019AP000000132	699635	1822568
IRR	26/04/19	**3061**	CAM.PEL. INDUSTRIAL S.R.L.	06924251215	GUZZI	4.041	AMMESSO - DURC irregolare prot. INPS_12615411	B69G17002740009	16019AP000000132	699635	1822568
IRR	26/04/19	**3061**	CAM.PEL. INDUSTRIAL S.R.L.	06924251215	MUROLO	7.491	AMMESSO - DURC irregolare prot. INPS_12615411	B69G17002740009	16019AP000000132	699635	1822568
IRR	26/04/19	**3061**	CAM.PEL. INDUSTRIAL S.R.L.	06924251215	PALMA	6.558	AMMESSO - DURC irregolare prot. INPS_12615411	B69G17002740009	16019AP000000132	699635	1822568
X	X	**3089**	EDIL 2011 S.R.L.S.	08165221212	SORRENTINO	-5.996	LIQUIDAZIONE A SALDO - TOTALE IMPORTO AMMISSIBILE € 5,155,00 - IMPORTO ANTICIPATO CON DD129/2018 € 11.151,00 - IMPORTO DA RECUPERARE € 5.996,00				
14/03/19	26/04/19	**3233**	AMABILE COSTRUZIONI S.R.L.	05200330651	PIRONTI	4.686	AMMESSO	B57C18010400009	16019AP000001611	699636	1822569
X	X	**3237**	GIORDANO RAG. ATTILIO S.R.L.	04212350658	MARCU	0	NON AMMESSO - art. 8 co. 1 - mancato incremento occupazionale				
IRR	06/05/19	**3261**	DE MARCO DIEGO	04584110656	PINTO	492	AMMESSO - DURC irregolare prot. INAIL_13518085	B47C18012960009	16019AP000001612	699637	1822571
IRR	26/04/19	**3285**	ASSOCIAZIONE EMOTIONAL MANAGER DI NAPOLI	07778731211	ERRA	4.762	AMMESSO PRO-QUOTA - art. 15 co. 1 l. c) - DURC irregolare prot. INPS_12624937	B67C18016630009	16019AP000001613	699638	1822572
X	X	**3310**	AGI S.A.S. DI APICELLA M. & C.	01543291213	CAMMAROTA	0	RINUNCIA - PROT. 736665/2018				
X	X	**3504**	CACCAVALLO MARIA	07613711212	MAISTO	0	RINUNCIA IN DOMANDA DI LIQUIDAZIONE				
X	X	**3504**	CACCAVALLO MARIA	07613711212	POLVERINO	0	RINUNCIA IN DOMANDA DI LIQUIDAZIONE				
X	X	**4034**	SITI S.R.L.	06048070632	DI FOGGIA	0	NON AMMESSO - art. 8 co. 1 - licenzialmento dipendente				
X	X	**4034**	SITI S.R.L.	06048070632	DEL GIUDICE	0	NON AMMESSO - art. 8 co. 1 - licenzialmento dipendente				
X	X	**4034**	SITI S.R.L.	06048070632	SIMONETTI	0	NON AMMESSO - art. 8 co. 1 - licenzialmento dipendente				
X	X	**4040**	SIMEONE COSTRUZIONI S.R.L.S.	01663800629	SIMEONE	0	NON AMMESSO - art. 8 co. 1 - dimissioni dipendente				
X	X	**4519**	ALBURNI EDILIZIA DI ARENA MASSIMO	05042700657	PAOLINO	0	NON AMMESSO - art. 8 co. 1 - licenzialmento dipendente				
X	X	**4555**	CORSO ITALIA SRL	08281551211	RUSSOR	0	RINUNCIA - PROT. 736616/2018				
X	X	**4597**	7 FARINE SRL	08365411217	ELEFANTE	0	RINUNCIA - PROT. 734684/2018				
X	X	**4597**	7 FARINE SRL	08365411217	LONGOBARDI	0	RINUNCIA - PROT. 734684/2018				
X	X	**4597**	7 FARINE SRL	08365411217	MASCOLO	0	RINUNCIA - PROT. 734684/2018				
X	X	**4597**	7 FARINE SRL	08365411217	SALZANO	0	RINUNCIA - PROT. 734684/2018				
X	X	**4597**	7 FARINE SRL	08365411217	ESPOSITO	0	RINUNCIA - PROT. 734684/2018				
X	X	**4610**	CORSO ITALIA SRL	08281551211	PELUSO	0	RINUNCIA - PROT. 736616/2018				
X	X	**4624**	L'AURORA COSTRUZIONI SOC. COOP. DI PRODUZIONE E LAVORO A R.L.	04634180659	FERRUCCI	0	NON AMMESSO - art. 8 co. 1 - mancato incremento occupazionale				
IRR	08/05/19	**5187**	NEP S.R.L.	08201181214	NERI	2.276	AMMESSO - DURC irregolare prot. INAIL_13540325	B67C18016640009	16019AP000001614	699639	1822573

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

SCADENZA		**ALLEGATO A**									
scad. DURC	**scad. CAMERALE**	**pratica**	**DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE**	**PIVA**	**DIPENDENTE**	**IMPORTO €**	**ESITO**	**CUP**	**SURF**	**COR**	**VERCOR**
IRR	08/05/19	**5187**	NEP S.R.L.	08201181214	EQUESTRE	2.275	AMMESSO - DURC irregolare prot. INAIL_13540325	B67C18016640009	16019AP000001614	699639	1822573
X	X	**5284**	SALVATO MARIO	05433240651	GRIMALDI	0	NON AMMESSO - art. 8 co. 1 - dimissioni dipendente				
X	X	**5416**	STUDIO LEGALE MALAGRIDA & LEOPOLDO	05276791216	CAVALLINO	0	NON AMMESSO - art. 8 co. 1 - mancato incremento occupazionale				
X	X	**5463**	GRAN CAFFE' S.R.L.	08131661210	Giordano	0	NON AMMESSO - art. 8 co. 1 - mancato incremento occupazionale				
X	X	**5634**	COO. EDIL SOC. COOP.	03694430616	MADONNA	0	NON AMMESSO - art. 5 co. 1 - mancanza requisiti di svantaggio				
X	X	**5648**	CALABRESE VIAGGI DI CALABRESE ANTONIO	05985741213	SORBOLINO	0	NON AMMESSO - art. 5 co. 1 - mancanza requisiti di svantaggio				
X	X	**5665**	FANTASIA INTERMEDIAZIONI ASSICURATIVE S.R.L.S.	01608930622	possemato	0	NON AMMESSO - art. 5 co. 1 - mancanza requisiti di svantaggio				
12/03/19	26/04/19	**5989**	MENNA RETAIL S.R.L.S.	07910891212	CORVO	2.095	AMMESSO	B77C18008420009	16019AP000001615	699640	1822574
IRR	23/04/19	**6087**	PAC GEL S.R.L.	07707341215	COZZOLINO	3.718	AMMESSO - DURC irregolare prot. INPS_12559382	B57C18010410009	16019AP000001616	699641	1822576
IRR	23/04/19	**6087**	PAC GEL S.R.L.	07707341215	ALBINO	3.761	AMMESSO - DURC irregolare prot. INPS_12559382	B57C18010410009	16019AP000001616	699641	1822576
IRR	23/04/19	**6087**	PAC GEL S.R.L.	07707341215	RIVIECCIO	3.692	AMMESSO - DURC irregolare prot. INPS_12559382	B57C18010410009	16019AP000001616	699641	1822576

Decreto Dirigenziale n. 281 del 30/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

POR CAMPANIA FSE 2014-2020. AGGIORNAMENTO DEL MANUALE DELLE PROCEDURE DI GESTIONE, DELLE LINEE GUIDA PER I BENEFICIARI E DEL MANUALE DEI CONTROLLI DI I LIVELLO E DEI RELATIVI ALLEGATI.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. con la Deliberazione n. 742 del 20 dicembre 2016 la Giunta Regionale ha approvato il "Sistema di Gestione e di Controllo" (Si.Ge.Co.) del POR Campania FSE 2014-2020 stabilendo che le procedure, i ruoli e le responsabilità nonché ogni altro elemento in esso stabilito e/o descritto debbano applicarsi, in quanto vincolanti, a tutti gli interventi e alle azioni da realizzarsi in attuazione del citato Programma Operativo nonché ai soggetti coinvolti nell'attuazione dello stesso;

b. con Decreto Dirigenziale n. 148 del 30 dicembre 2016 l'Autorità di Gestione ha approvato il Manuale delle procedure di gestione, le Linee Guida per i beneficiari ed il Manuale dei controlli di primo livello del POR Campania FSE 2014-2020 e relativi allegati stabilendo che i succitati documenti potranno essere aggiornati con le integrazioni e/o modifiche che si renderanno necessarie per adeguamenti 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 POR Campania FSE 2014-2020;

c. con Decreto n. 27 del 24 gennaio 2017 il Presidente della Giunta Regionale ha designato quale Autorità di Gestione del PO FSE Campania 2014-2020 il Direttore Generale della D.G. "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo – Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" e quale Autorità di Certificazione del PO FSE Campania 2014-2020 il Dirigente della UOD "Tesoreria, bilanci di cassa e autorità di certificazione dei fondi strutturali";

d. la designazione delle Autorità del POR Campania FSE 2014-2020 è stata notificata alla Commissione Europea in data 1° febbraio 2017;

e. con Decreto Dirigenziale n. 17 del 23 giugno 2017, a seguito delle osservazioni formulate dalla Commissione Europea, sono stati aggiornati il Manuale delle procedure di gestione ed il Manuale dei controlli di primo livello del POR Campania FSE 2014-2020;

f. con Decreto Dirigenziale n. 9 del 02 febbraio 2018, a seguito delle osservazioni formulate dall'Autorità di Audit nonché a seguito delle novità introdotte nella normativa comunitaria in materia di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi, sono stati aggiornati il Manuale delle procedure di gestione, le Linee guida per i beneficiari ed il Manuale dei controlli di primo livello del POR Campania FSE 2014-2020;

TENUTO CONTO che

a. con nota prot. n. 511298 del 03.08.2018 l'Autorità di Audit ha trasmesso il rapporto provvisorio sull'Audit dei Sistema di cui all'art. 127, par. 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013, richiedendo, tra l'altro, una serie di integrazioni in relazione a specifici criteri di valutazione;

b. con nota prot. n. 611337 del 01.10.2018, l'Autorità di Gestione ha trasmesso le proprie controdeduzioni, impegnandosi, tra l'altro, a recepire le integrazioni richieste dall'Autorità di Audit con una successiva modifica della Manualistica del POR Campania FSE;

TENUTO CONTO altresì che

a. sulla GU n.71 del 26-3-2018 è stato pubblicato il DPR 5 febbraio 2018, n. 22 "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";

b. sulla GUUE del 30 luglio 2018 è stato pubblicato il testo del Regolamento (UE Euratom) del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 2018/1046 del 18 luglio 2018, "cd. Omnibus", che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che modifica, tra l'altro, in molti aspetti, i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e 1304/2013 e abroga il Regolamento (UE, Euratom) n.966/2012;

CONSIDERATO che risulta necessario procedere all'aggiornamento della Manualistica del POR Campania FSE 2014-2020 al fine di recepire le modifiche normative introdotte dal citato DPR 5 febbraio 2018, n. 22 e del predetto Regolamento (UE Euratom) n. 2018/1046 del 18 luglio 2018, nonché al fine di dare seguito alle indicazioni formulate dall'Autorità di Audit con la citata nota prot. n. 511298 del 03.08.2018;

RITENUTO pertanto

a. di dover approvare il Manuale aggiornato delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020 e relativi allegati, come allegato al presente atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
b. di dover approvare Linee Guida per i Beneficiari del POR Campania FSE 2014-2020 aggiornate e relativi allegati, come allegate al presente atto, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;
c. di dover approvare il Manuale aggiornato dei controlli di primo livello del POR Campania FSE 2014-2020 e relativi allegati, come allegato al presente atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
d. di dover stabilire che le strutture deputate all'attuazione e al controllo nonché i Beneficiari del Programma si adeguino tempestivamente a quanto previsto nel Manuale delle procedure di gestione, nelle Linee Guida e nel Manuale dei controlli di primo livello del POR Campania FSE 2014-2020;
e. di dover assicurare la più ampia diffusione alla manualistica di cui al presente provvedimento prevedendone la pubblicazione sul sito istituzionale dedicato www.fse.regione.campania.it

VISTI

- il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013 del Parlamento e del Consiglio europeo;
- il Regolamento (UE) n. 1304 del 17 dicembre 2013 del Parlamento e del Consiglio europeo;
- il Regolamento (UE) n. 1046 del 18 luglio 2018 del Parlamento e del Consiglio europeo;
- la Decisione C(2014) 8021 del 29/10/2014 della Commissione Europea di approvazione dell'Accordo di Partenariato con l'Italia;
- la Decisione n. C(2015) 5085 del 20 luglio 2015 della Commissione Europea di approvazione del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 388 del 2 settembre 2015;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 446 del 6 ottobre 2015;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 25 del 26 gennaio 2016;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 60 del 15 febbraio 2016;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 61 del 15 febbraio 2016;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22 marzo 2016;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 191 del 3 maggio 2016;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 381 del 20 luglio 2016;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 742 del 20 dicembre 2016;

- il Decreto Dirigenziale n. 65 del 17 giugno 2016;
- il Decreto Dirigenziale n. 148 del 30 dicembre 2016;
- il Decreto Dirigenziale n. 17 del 23 giugno 2017;
- il Decreto Dirigenziale n. 9 del 2 febbraio 2018;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 272 del 30 dicembre 2016;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 27 del 24 gennaio 2017.
- Il DPR 5 febbraio 2018, n. 22;

Alla stregua dell'istruttoria condotta dal Dirigente pro-tempore della Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo – Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente medesimo;

DECRETA

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

1. di approvare il Manuale aggiornato delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020 e relativi allegati, come allegato al presente atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di approvare le Linee Guida per i Beneficiari del POR Campania FSE 2014-2020 aggiornate e relativi allegati, come allegate al presente atto, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;
3. di approvare il Manuale aggiornato dei controlli di primo livello del POR Campania FSE 2014-2020 e relativi allegati, come allegato al presente atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
4. di stabilire che le strutture deputate all'attuazione e al controllo nonché i Beneficiari del Programma si adeguino tempestivamente a quanto previsto nel Manuale delle procedure di gestione, nelle Linee Guida e nel Manuale dei controlli di primo livello del POR Campania FSE 2014-2020;
5. di assicurare la più ampia diffusione alla manualistica di cui al presente provvedimento prevedendone la pubblicazione sul sito istituzionale dedicato www.fse.regione.campania.it;
6. di inviare il presente provvedimento agli Assessori, al Capo di Gabinetto, alla Programmazione Unitaria, alle Direzioni Generali, all'Autorità di Audit, all'Autorità di Certificazione, al Responsabile del PRA, all'Ufficio competente per la relativa pubblicazione sul Bollettino Ufficiale.

SOMMA

REGIONE CAMPANIA

PROGRAMMA OPERATIVO FONDO SOCIALE EUROPEO 2014 - 2020

MANUALE DELLE PROCEDURE DI GESTIONE

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

Sommario

INTRODUZIONE 8

1. SOGGETTI 11

1.1 Autorità di Gestione 11

1.2 Unità di supporto all'Autorità di Gestione 13

1.3 Responsabili di Obiettivo Specifico 14

1.4 Beneficiari 17

1.5 Destinatari e Partecipanti 19

1.6 Organismi Intermedi 20

1.7 Altre Autorità e organi 20

2. LE PROCEDURE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI 23

2.1 Gestione delle procedure di affidamento 23

2.2 Natura delle procedure di affidamento 24

2.2.1 Affidamenti di natura concessoria 26

2.2.2 Affidamenti di natura contrattuale 27

2.2.3 Affidamenti ad Organismi in house 27

2.2.4 Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni 28

2.3 Le procedure di selezione 29

2.3.1 Procedura per la selezione delle operazioni tramite avviso pubblico per il finanziamento di operazioni in regime concessorio 30

2.3.2 Procedura per la selezione delle operazioni tramite bando di gara per appalto pubblico di servizi per il finanziamento di operazioni in regime contrattuale 32

3. LE PROCEDURE DI ATTUAZIONE 34

3.1 Attuazione di operazioni in regime concessorio 34

3.2 Attuazione di operazioni in regime contrattuale 35

4. IL TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO 36

4.1 Tracciabilità dei pagamenti 37

4.2 Il Codice Identificativo Gara (CIG) 38

4.3 Il Codice unico di progetto (CUP) 38

4.4 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime concessorio 40

4.4.1 Erogazione in anticipazione 40

4.4.2 Erogazione a rimborso 43

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

4.5 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime contrattuale 44
5 LA RENDICONTAZIONE 47
5.1 Rendicontazione delle attività in regime concessorio 47
5.2 Rendicontazione delle attività in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi 48
5.2.1 Quadro normativo di riferimento per l'applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi 48
5.2.2 Modalità e ambiti di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi per il POR Campania FSE 2014-2020 53
5.3 Rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale 57
5.4 Rendicontazione delle attività degli Organismi in house 57
5.5 Rendicontazione delle attività mediante Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni (art. 12 Direttiva UE/2014/24 e art. 15 Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii) 58
6 I CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO 59
6.1 Le verifiche amministrative e documentali 60
6.1.1 Gli affidamenti di natura concessoria 62
6.1.2 Gli affidamenti di natura contrattuale 63
6.2 Le verifiche in loco 63
7 L'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA 67
7.1 Principi di ammissibilità della spesa 67
7.2 Prova della spesa 69
8 LE PROCEDURE PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI AFFIDABILITA' DI GESTIONE, DELLA RELAZIONE SUI CONTROLLI EFFETTUATI E SULLE CARENZE INDIVIDUATE E DEL RIEPILOGO ANNUALE DEGLI AUDIT E DEI CONTROLLI FINALI 71
8.1 Dichiarazione di Affidabilità di Gestione 71
8.2 Sintesi annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati 73
9 LA GESTIONE DELLE IRREGOLARITA', DELLE FRODI E DEI RECUPERI 76
9.1 Il processo di segnalazione delle irregolarità e delle frodi 76
9.1.1 Definizioni e ambito di applicazione 77
9.1.2 Descrizione del processo relativo alla segnalazione delle irregolarità/frodi 78
9.2 La gestione dei recuperi 82
9.2.1 Definizioni e ambito di applicazione 82
9.2.2 Descrizione del processo 83
9.3 Prevenzione del rischio di frode 86
10 LE PISTE DI CONTROLLO E L'ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI 90
10.1 Predisposizione e manutenzione piste di controllo 90
10.2 Archiviazione e conservazione della documentazione 92

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

11 LE PROCEDURE PER LO SCAMBIO DELLE INFORMAZIONI CON L'AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE E L'AUTORITA' DI AUDIT 94
11.1 Trasmissione delle informazioni all'Autorità di Certificazione 96
11.2 Trasmissione delle informazioni all'Autorità di Audit 97
12 IL SISTEMA DI MONITORAGGIO 98
12.1 Adempimenti a carico dei Responsabili di Obiettivo Specifico 100
12.2 Adempimenti a carico dell'Unità per le verifiche in loco 101
13 GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA' 102
13.1 Responsabilità dei Responsabili di Obiettivo Specifico 103
13.2 Azioni di monitoraggio 104

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

Principali abbreviazioni

AdG	Autorità di Gestione
AdA	Autorità di Audit
AdC	Autorità di Certificazione
RdOS	Responsabile di Obiettivo Specifico
TdOS	Team di Obiettivo Specifico
STS	Segreteria Tecnica di Supporto
UGF	Unità per la Gestione Finanziaria
UVL	Unità per le Verifiche in Loco
UASC	Unità per l'Attuazione della Strategia di Comunicazione
UMCSGC	Unità per il Monitoraggio degli interventi ed il Coordinamento del Sistema di Gestione e Controllo
OI	Organismo Intermedio
CdS	Comitato di Sorveglianza
CoCoAsse	Comitato di Coordinamento di Asse
PES	Partenariato Economico e Sociale
APG	Autorità per le Politiche di Genere
NVVIP	Nucleo per la Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici
DG	Direzione Generale
UOD	Unità Operativa Dirigenziale
POR	Programma Operativo Regionale
RAA	Relazione di Attuazione Annuale
Fondi SIE	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
FSE	Fondo Sociale Europeo
FESR	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
SiGeCo	Sistema di Gestione e Controllo
PRA	Piano di Rafforzamento Amministrativo
CE	Commissione Europea
EGESIF	Expert Group on European Structural and Investment Funds Gruppo di esperti della Commissione Europea sui Fondi SIE
UE	Unione Europea
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea

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

MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
MLPS	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
COLAF	Comitato per la Lotta contro le Frodi Comunitarie
OLAF	European Commission – European Anti – Fraud Office Commissione Europea – Ufficio Europeo per la lotta antifrode
DGR	Delibera di Giunta Regionale
DD	Decreto Dirigenziale
DPGR	Decreto del Presidente della Giunta Regionale
RDC	Regolamento recante Disposizioni Comuni
RD	Regolamento Delegato
RE	Regolamento di Esecuzione
UCS	Unità di Costo Standard
RUP	Responsabile Unico del Procedimento

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

Legenda diagrammi di flusso

Simbolo	Significato
	Elaborazione, attività complessa
	Elaborazione alternativa
	Decisione
	Dati
	Elaborazione predefinta di dati
	Documento semplice
	Documenti multipli, documento complesso
	Documento ufficiale
	Analisi dati e campionamento
	Registrazione informatica dei dati (Sitemi informativi regionali, nazionali……)
XXX	

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

INTRODUZIONE

In linea con le indicazioni del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., la Regione Campania ha elaborato il documento descrittivo del **Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020** secondo il modello allegato al Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 (Allegato III). Il documento così costruito definisce le funzioni degli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo del Programma e rappresenta la base di riferimento procedurale di tutta la programmazione.

Il Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020 è corredato da specifica Manualistica che costituisce una guida operativa ed organica per gli operatori dell'Amministrazione regionale da un lato e per i soggetti esterni coinvolti nell'attuazione delle operazioni dall'altro.

Il **Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020**, in tale contesto, costituisce un documento operativo ad uso delle diverse strutture regionali coinvolte nell'attuazione degli interventi fornendo indicazioni procedurali e strumenti operativi per lo svolgimento delle funzioni di competenza, in coerenza con quanto previsto dalla normativa comunitaria nazionale e regionale applicabile alla programmazione 2014-2020. In particolare, al Manuale delle procedure di gestione sono allegati i format di seguito riportati al fine di garantire una sana gestione finanziaria del Programma:

- *Schema di avviso*
- *Schema di avviso aiuti alla formazione*
- *Schema di avviso aiuti all'occupazione*
- *Schema di bando di gara*
- *Schema di protocollo d'intesa*
- *Schema di contratto*
- *Schema di atto di concessione*
- *Schema di accordo ex art. 15 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.*
- *Schema di convenzione per le operazioni a regia*
- *Atto unilaterale di impegno*
- *Indice Fascicolo di Progetto*
- *Pista di controllo per operazioni in regime contrattuale*
- *Pista di controllo per operazioni in regime concessorio*
- *Pista di controllo erogazione aiuti alla formazione*
- *Pista di controllo erogazione aiuti all'occupazione*
- *Pista di controllo voucher*
- *Diagramma di flusso per l'erogazione dei finanziamenti per le operazioni in regime concessorio (in anticipazione e a rimborso)*
- *Diagramma di flusso per l'erogazione dei finanziamenti per le operazioni in regime contrattuale*
- *Diagramma di flusso per la trasmissione delle dichiarazioni di spesa.*

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

Il Manuale delle procedure di gestione ripercorre i principali step che caratterizzano il processo gestionale del POR Campania FSE 2014-2020, dalla selezione delle operazioni fino alla certificazione delle spese all'Autorità di Certificazione.

Il documento rappresenta uno strumento in progress suscettibile 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 POR Campania FSE 2014-2020.

Nell'elenco delle revisioni sotto riportato saranno registrate le eventuali versioni successive alla presente con evidenza delle principali modifiche apportate.

Versione	Data	Principali Modifiche
Vs. 1.0	30.12.2016	Prima versione
Vs. 2.0	23.06.2017	Integrazioni in materia di selezione delle operazioni e prevenzione rischio frode
Vs. 3.0	02.02.2018	Rettifica errore materiali nelle piste di controllo Integrazione Autorizzazione Trattamento Dati per utilizzo ARACHNE nei seguenti documenti: Schema di avviso, Schema di avviso aiuti alla formazione, Schema di avviso aiuti all'occupazione, Schema di bando di gara, Schema di protocollo d'intesa, Schema di contratto, Schema di atto di concessione, Schema di accordo ex art. 15 della Legge n. 241/1990 e s.m.i., Schema di convenzione per le operazioni a regia, Atto unilaterale di impegno. Integrazioni/modifiche § 5.2.2 Modalità e ambiti di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi per il POR Campania FSE 2014-2020 Integrazioni § 6.1 Le verifiche amministrative e documentali e § 6.2 Le verifiche in loco Integrazione § 8.2 Sintesi annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati Integrazioni/modifiche § 9 Gestione irregolarità e recuperi Integrazioni § 12.1 Adempimenti a carico dei Responsabili di Obiettivo Specifico
Vs. 4.0	29.11.2018	Modifiche § Integrazione § 1.4 Beneficiari Integrazione § 1.5 Destinatari e Partecipanti Integrazione § 5.2 Rendicontazione delle attività in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi Integrazioni § 5.4 Rendicontazione delle attività degli Organismi in house 54

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

		Integrazioni § 7.1 Principi di ammissibilità della spesa

Le revisioni al Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020 saranno adottate con decreto dell'Autorità di Gestione che sarà pubblicato sul BURC e sul sito istituzionale dedicato al POR Campania FSE 2014-2020.

La versione del documento in vigore all'atto della pubblicazione di ciascun dispositivo di attuazione sarà inoltre richiamata all'interno dello stesso. Qualora si rendesse necessario ciascun dispositivo, previa comunicazione all'Autorità di Gestione, potrà comunque prevedere deroghe e/o procedure di dettaglio a tale Manuale.

Per quanto non contenuto espressamente nel presente documento si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

In virtù delle caratteristiche peculiari dell'intervento oggetto di finanziamento, il Responsabile di Obiettivo Specifico può 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.

In linea con il *Sistema di gestione e controllo del POR Campania FSE 2014-2020,* ad integrazione di quanto previsto nel presente Manuale si rimanda alle *Linee Guida per i Beneficiari* per la puntuale indicazione degli adempimenti a carico degli stessi. In riferimento all'organizzazione delle verifiche di gestione, inoltre, si rimanda a quanto previsto nel *Manuale dei Controlli di I livello*.

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

1. SOGGETTI

L'attuazione del POR Campania FSE 2014-2020 rappresenta un processo articolato che vede il coinvolgimento di molteplici soggetti allo scopo di garantire il rispetto puntuale della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente ed il corretto utilizzo del Fondo Sociale Europeo.
I soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma si caratterizzano per ruoli differenti in relazione alle diverse funzioni e competenze ad essi attribuite.
In particolare, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., sono individuate le tre Autorità di seguito indicate:

- **Autorità di Gestione** (AdG), responsabile della buona esecuzione delle azioni previste dal POR Campania FSE 2014-2020 e del raggiungimento dei relativi risultati attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie, anche di carattere organizzativo e procedurale, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie ed il puntuale rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile;
- **Autorità di Certificazione** (AdC), responsabile della predisposizione e della presentazione alla Commissione Europea delle dichiarazioni periodiche di spesa che devono provenire da sistemi contabili affidabili, essere corredate da documenti giustificativi verificabili e conformi alle norme comunitarie e nazionali e possedere i requisiti di accuratezza; inoltre l'AdC è responsabile della predisposizione e della presentazione alla Commissione Europea della dichiarazione dei conti annuali che deve essere corredata dalla dichiarazione e dal riepilogo annuale dell'AdG, dal parere e dal rapporto di controllo dell'Autorità di Audit;
- **Autorità di Audit** (AdA), responsabile dello svolgimento delle attività di controllo sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo del POR Campania FSE 2014-2020 anche attraverso l'individuazione di un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate da sottoporre ad audit.

In continuità con quanto avvenuto in passato, anche per la programmazione 2014-2020 le tre Autorità responsabili della gestione, della certificazione e del controllo del POR Campania FSE sono incardinate presso tre distinte strutture amministrative della Regione Campania, funzionalmente indipendenti tra loro, come descritto nel Sistema di Gestione e Controllo, i cui rapporti sono regolati da atti e procedure interne all'Amministrazione Regionale, nonché da flussi informativi continui, formali ed informali.

1.1 Autorità di Gestione

L'Autorità di Gestione ha il compito di adempiere a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dal Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e nei relativi atti delegati/di esecuzione.
In particolare, per quanto concerne la **gestione del Programma Operativo**, essa è tenuta a:

- assistere il Comitato di Sorveglianza di cui all'articolo 47 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., e fornire a esso le informazioni necessarie allo svolgimento dei suoi compiti, in particolare i dati relativi ai progressi del Programma Operativo nel raggiungimento degli obiettivi, i dati finanziari e i valori associati agli indicatori e ai target intermedi;
- elaborare e presentare alla Commissione, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza, le relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'articolo 50 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;

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

- rendere disponibili agli Organismi Intermedi e ai beneficiari informazioni pertinenti rispettivamente per l'esecuzione dei loro compiti e l'attuazione delle operazioni;
- istituire un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione;
- garantire che i dati di cui al punto precedente siano raccolti, inseriti e memorizzati nel sistema di monitoraggio e che i dati sugli indicatori siano suddivisi per sesso, ove richiesto dagli allegati I del Reg. (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii..

Per quanto concerne la **selezione delle operazioni**, l'Autorità di Gestione:

- elabora e, previa approvazione, applica procedure e criteri di selezione adeguati che garantiscano il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità, siano non discriminatori e trasparenti e tengano conto dei principi generali di promozione della parità fra uomini e donne e non discriminazione e di promozione dello sviluppo sostenibile;
- garantisce che l'operazione selezionata rientri nell'ambito di applicazione del fondo o dei fondi interessati e possa essere attribuita ad una categoria di operazione;
- provvede affinché sia fornito al beneficiario un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione. L'AdG si accerta che il beneficiario garantisca la stabilità delle operazioni;
- si accerta che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui al punto precedente prima dell'approvazione dell'operazione;
- si accerta che, ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'Autorità di Gestione, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione;
- garantisce che le operazioni selezionate per il sostegno del Fondo non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal Programma;
- stabilisce le categorie di operazione.

Per quanto concerne la **gestione finanziaria e il controllo del programma operativo**, l'Autorità di Gestione:

- verifica che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al Programma Operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione.
- garantisce che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
- assicura la separazione funzionale tra la gestione ed il controllo dell'operazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 125 del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
- istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- stabilisce procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto all'articolo 72, lettera g) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;

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

- prepara la dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettere a) e b), del regolamento finanziario.

Allo scopo di garantire il rispetto delle funzioni di competenza previste dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e, tenuto conto della governance del Programma come descritta nel Sistema di Gestione e Controllo, l'Autorità di Gestione assicura il coordinamento dei molteplici soggetti coinvolti nell'attuazione e nel controllo di primo livello delle operazioni finanziate a valere sul POR Campania FSE 2014-2020.
In particolare, svolge nei confronti delle Direzioni Generali, quali **Responsabili di Obiettivo Specifico** (RdOS), funzioni:

- di *coordinamento*, attraverso la definizione degli indirizzi generali e delle procedure attuative cui devono conformarsi le Direzioni Generali, allo scopo di assicurare un'omogenea gestione delle operazioni cofinanziate dal POR Campania FSE 2014–2020;
- di *supporto*, attraverso la predisposizione degli strumenti di attuazione, monitoraggio e trasmissione delle informazioni rivolti non solo alle strutture regionali preposte alla gestione ma anche ai beneficiari degli interventi;
- di *impulso* all'implementazione delle attività necessarie per il raggiungimento degli obiettivi strategici previsti dal Programma, garantendo l'utilizzo di strumenti opportuni atti a verificare le inadempienze e le inerzie delle strutture deputate all'attuazione del POR Campania FSE 2014-2020, al fine di evitare ritardi procedurali e finanziari nell'avanzamento delle attività e garantire, al contempo, una stretta coerenza tra le previsioni programmatiche e gli strumenti attuativi implementati;
- *sostitutive*, nei casi di inerzia delle strutture deputate all'attuazione del Programma;
- di *razionalizzazione della spesa*, attraverso il coordinamento delle richieste di impegno e liquidazione a valere sul POR Campania FSE 2014-2020 per il tramite dell'Unità per la gestione finanziaria.

L'Autorità di Gestione assicura l'efficace svolgimento dei controlli di primo livello attraverso l'integrazione e la complementarietà delle verifiche tecnico-amministrativo-contabili, svolte on desk su tutta la documentazione di progetto dai referenti individuati dalle Direzioni Generali all'interno dei Team di Obiettivo Specifico, con le ispezioni in loco coordinate dall'apposita Unità presso la stessa Autorità di Gestione.

1.2 Unità di supporto all'Autorità di Gestione

Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'Autorità di Gestione si avvale delle Unità di supporto che concorrono ad assicurare il puntuale svolgimento di tutti i compiti istituzionalmente previsti dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e garantire un coordinamento efficace tra la medesima Autorità e le strutture regionali competenti per materia alla realizzazione degli obiettivi del Programma.

Le Unità sono state istituite con Decreto Dirigenziale n. 65 del 17 giugno 2016 e sono composte da personale regionale qualificato, il cui profilo professionale risulta strettamente coerente con le funzioni assegnate.

Le funzioni dell'Unità di supporto all'Autorità di Gestione sono, di seguito, esplicitate.

La **Segreteria Tecnica di Supporto** (STS) gestisce la corrispondenza in entrata e in uscita, cura l'organizzazione del CoCoAsse e del Comitato di Sorveglianza, nonché la redazione, predisposizione ed elaborazione della documentazione sottoposta alle decisione dei Comitati stessi ed i relativi verbali. L'unità cura, altresì, l'organizzazione delle riunioni o degli incontri a vario titolo svolti dall'AdG, tiene i rapporti con

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

le altre Autorità coinvolte nell'attuazione del programma, segnala le disposizioni innovative di interesse per la corretta gestione del programma, avendo cura di tenere un archivio aggiornato delle norme e dei regolamenti approvati in materia.

L'**Unità per la Gestione Finanziaria** (UGF) ha la titolarità dei capitoli di spesa del POR Campania FSE 2014-2020 e sulla base delle proposte delle strutture deputate all'attuazione del Programma adotta i decreti di impegno e di liquidazione; monitora l'avanzamento della spesa del POR Campania FSE 2014-2020 in termini di programmazione, impegno, liquidazione e certificazione della stessa, nonchè assicura il necessario coordinamento con il bilancio regionale, per quanto concerne gli adempimenti connessi all'attuazione del Programma e all'applicazione della normativa vigente in materia di contabilità.

L'**Unità per le Verifiche in Loco** (UVL) garantisce lo svolgimento dei controlli di I livello sul posto, sia in itinere che ex post, degli interventi cofinanziati a valere sul POR Campania FSE 2014-2020 e selezionati su base campionaria.

L'**Unità per l'Attuazione della Strategia di Comunicazione** (UASC) coadiuva l'AdG nell'assicurare il rispetto degli obblighi regolamentari in materia di informazione, comunicazione e pubblicità delle operazioni finanziate a valere sul POR Campania FSE 2014-2020. Tali obblighi riguardano in particolare: l'aggiornamento della strategia di comunicazione[1] *(All. 15)*, la creazione di un sito web unico che fornisca informazioni sul Programma e sull'accesso allo stesso, comprese informazioni sulle tempistiche di attuazione del Programma e qualsiasi processo di consultazione pubblica, la realizzazione di interventi informativi rivolti ai potenziali beneficiari in merito alle opportunità di finanziamento e dei fondi mediante azioni di informazione e comunicazione sui risultati e sull'impatto del POR Campania FSE 2014-2020, la pubblicazione e l'aggiornamento delle operazioni.

L'**Unità per il Monitoraggio degli interventi e per il Coordinamento del Sistema di Gestione e Controllo** (UMCSGC) supporta l'Autorità di Gestione al fine di garantire il pieno svolgimento delle funzioni previste dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. Nel dettaglio l'Unità supporta l'AdG nella predisposizione delle relazioni di attuazione, della dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale dei controlli, nell'istituzione di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, nell'eventuale aggiornamento dei criteri di selezione da sottoporre al Comitato di Sorveglianza nonché nella verifica del rispetto degli stessi, ecc… L'Unità, inoltre, affianca l'AdG nella definizione dei sistemi e delle procedure per garantire una pista di controllo adeguata, gestire le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati nonché prevenire ed individuare le frodi anche attraverso l'utilizzo del Sistema Arachne. L'Unità, infine, è competente a garantire la definizione dell'eventuale procedimento di delega e a curare il costante coordinamento tra gli Organismi Intermedi e l'AdG nel rispetto delle prescrizioni contenute nei regolamenti comunitari.

1.3 Responsabili di Obiettivo Specifico

Tenuto conto del processo di riorganizzazione dell'amministrazione regionale, la struttura organizzativa regionale deputata all'attuazione e al controllo del POR Campania FSE 2014-2020 è stata "ottimizzata" attraverso la semplificazione delle strutture amministrative coinvolte e la capitalizzazione delle esperienze e delle competenze acquisite nel ciclo di programmazione 2007-2013 al fine di garantire la valorizzazione del know how esistente e la continuità dei team di lavoro.

[1] D.G.R. n. 61 del 15 febbraio 2016

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

In considerazione delle diverse politiche settoriali coerenti con il Fondo Sociale Europeo, le Direzioni Generali sono state individuate quali **Responsabili di Obiettivo Specifico**, da intendersi come bracci operativi dell'Autorità di Gestione per la programmazione, l'attuazione ed il controllo delle operazioni cofinanziate a valere sul POR Campania FSE 2014-2020 nei diversi ambiti di intervento. I Responsabili di Obiettivo Specifico svolgono funzioni di:

- *promozione dell'attività programmatica,* avviando il procedimento di predisposizione delle deliberazioni della Giunta Regionale allo scopo di valorizzare le opportunità offerte dal Fondo Sociale Europeo, in linea con gli indirizzi politici, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente e dei criteri di selezione del Programma;
- *attuazione degli obiettivi programmati* attraverso la predisposizione e l'adozione delle procedure attuative nel rispetto dei criteri di selezione e della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente;
- *ammissione a finanziamento degli interventi* a valere sul POR Campania FSE 2014-2020 previa verifica della fattibilità economico-finanziaria e tecnico-amministrativa delle proposte progettuali pervenute;
- *gestione del contenzioso* allo scopo di assicurare un utilizzo corretto del Fondo Sociale Europeo;
- *monitoraggio degli interventi* attraverso la costante implementazione del sistema informatico e la trasmissione periodica delle informazioni procedurali e finanziarie all'Autorità di Gestione e per essa all'Unità di Monitoraggio, allo scopo di garantire il rispetto degli adempimenti previsti dal Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
- *gestione finanziaria degli interventi* con la predisposizione degli atti di pre-impegno e pre-liquidazione ai fini dell'inoltro all'Unità per la gestione finanziaria per gli adempimenti consequenziali;
- *controllo di primo livello on desk* per la verifica delle regolarità di tutte le operazioni finanziate sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile relativamente al 100% della documentazione prodotta dai beneficiari/soggetti attuatori degli interventi;
- *certificazione delle spese* attraverso la predisposizione delle dichiarazioni di spesa relativamente agli interventi di competenza ai fini dell'inoltro all'Autorità di Certificazione;
- *diffusione delle informazioni riguardanti le operazioni finanziate* in coerenza con gli obblighi in tema di informazione e pubblicità previsti dalla normativa comunitaria e nazionale.

Le Direzioni Generali, in qualità di Responsabili di Obiettivo Specifico (RdOS)**,** per l'esercizio delle funzioni di competenza sono supportate dalle risorse individuate nei rispettivi **Team di Obiettivi Specifico** (TdOS).
Per ciascun Team, i Responsabili di Obiettivo Specifico individuano, a mezzo decreto dirigenziale, il personale regionale dedicato allo svolgimento delle funzioni di programmazione e attuazione, monitoraggio, controllo di I livello, informazione e pubblicità, tenuto conto dei diversi profili professionali e delle esperienze pregresse e nel rispetto del principio di separazione delle funzioni.
Nel dettaglio, il personale del Team individuato per le attività di programmazione, attuazione, monitoraggio e informazione e pubblicità supporta i Responsabili di Obiettivo Specifico:

- nella predisposizione dei provvedimenti di programmazione e nell'acquisizione dei pareri di competenza dell'Autorità di Gestione e del Responsabile della Programmazione Unitaria;
- nella verifica del rispetto dei criteri di selezione delle operazioni;
- nella predisposizione degli avvisi e dei bandi conformemente ai prototipi forniti dall'Autorità di Gestione;
- nella predisposizione degli atti di concessione e dei contratti conformemente ai prototipi forniti dall'Autorità di Gestione;
- nella verifica della completezza della documentazione prevista da atti di concessione/convenzioni e contratti per la rendicontazione delle spese ai fini dell'attivazione dei controlli di I livello;

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

- nello svolgimento dell'istruttoria per l'adozione dei decreti dirigenziali di pre-impegno e pre-liquidazione ai fini dell'inoltro all'Unità per la gestione finanziaria;
- nella gestione dei contenziosi;
- nella predisposizione e nell'aggiornamento delle piste di controllo;
- nella gestione degli audit svolti dalle diverse Autorità preposte, in linea con gli indirizzi forniti dall'Autorità di Gestione;
- nel caricamento dei dati di avanzamento finanziario e procedurale sul sistema informatico;
- nell'elaborazione dei dati di monitoraggio, allo scopo di fornire all'Autorità di Gestione le informazioni necessarie alla predisposizione delle Relazioni e delle informative di competenza;
- nella predisposizione delle previsioni di spesa in riferimento agli obblighi previsti dall'art. 112, comma 3 del Regolamento n. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii.;
- nell'elaborazione delle dichiarazioni di spesa ai fini dell'inoltro all'Autorità di Certificazione per l'inserimento nella domanda di pagamento;
- nella raccolta, registrazione e trasmissione periodica all'Autorità di Gestione delle informazioni circa i recuperi, i ritiri e le irregolarità accertate e gli importi sospesi sulle operazioni del POR Campania FSE 2014-2020;
- nell'aggiornamento dell'elenco delle operazioni finanziate dal POR Campania FSE 2014-2020;
- nel rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di trasparenza e pubblicità;
- nella promozione degli interventi informativi coerenti con la strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020 e volti a pubblicizzare le iniziative promosse con l'utilizzo del Fondo Sociale Europeo.

Il personale destinato alle funzioni di controllo di primo livello, individuato nel decreto istitutivo del Team del Responsabile di Obiettivo Specifico, è incaricato dello svolgimento delle verifiche tecnico-amministrative sul 100% delle operazioni finanziate a valere sul POR Campania FSE 2014-2020, in linea con l'organigramma riportato al paragrafo 1.3, e partecipa alle attività di controllo di primo livello in loco.

Allo scopo di assicurare il rispetto del principio di separazione delle funzioni, 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 Fondo Sociale Europeo.

Nel dettaglio, il personale regionale con funzioni di *controllo di I livello* assicura:

- la verifica sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile della regolarità del 100% delle operazioni ammesse a finanziamento in funzione della documentazione di progetto presentata dal Beneficiario;
- la verifica dei costi ammissibili in relazione al 100% della spesa rendicontata o alla documentazione prodotta dal beneficiario nei casi di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- la compilazione e la sottoscrizione degli strumenti di controllo adottati dall'Autorità di Gestione;
- la notifica ai beneficiari degli esiti dei controlli di I livello e la gestione del contraddittorio;
- la registrazione delle verifiche espletate ed il caricamento degli esiti dei controlli di I livello sul sistema informatico;
- la trasmissione degli esiti dei controlli di I livello all'Autorità di Gestione, allo scopo di assicurare un quadro complessivo sulle verifiche espletate anche in ragione della pianificazione dei controlli di primo livello;
- il supporto all'Unità per le verifiche in loco per la realizzazione delle visite ispettive (in itinere ed ex

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

post).

Allo scopo di garantire il corretto svolgimento delle funzioni assegnate, i Responsabili di Obiettivo Specifico nei provvedimenti istitutivi dei Team di Obiettivo Specifico danno evidenza dei criteri utilizzati alla base della selezione del personale regionale, promuovendo il coinvolgimento delle risorse umane con esperienza nell'attuazione, nel monitoraggio e nel controllo dei programmi comunitari, e garantiscono una chiara definizione dell'ambito di lavoro, dei compiti e delle responsabilità di ciascun membro. In questo contesto l'Amministrazione Regionale intende valorizzare innanzitutto le professionalità interne attribuendo loro funzioni per le quali hanno maturato e consolidato specifiche competenze, anche sulla base delle risultanze della mappatura dei processi e relativa associazione delle risorse umane dedicate condotta negli ultimi anni.

1.4 Beneficiari

Ai sensi dell'art. 2.10 del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii. il **beneficiario** è un organismo pubblico o privato o una persona fisica responsabile dell'avvio, o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni[2]. Nell'ambito degli aiuti di Stato, il beneficiario si identifica con l'organismo che riceve l'aiuto, tranne qualora l'aiuto per impresa sia inferiore a 200.000 EUR, nel qual caso lo Stato membro interessato può decidere che il beneficiario sia l'organismo che concede l'aiuto, fatti salvi i regolamenti della Commissione (UE) n. 1407/2013, (UE) n. 1408/2013 e (UE) n. 717/2014.
Nell'ambito degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii., il beneficiario si identifica con l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi[3].

Sia la definizione di beneficiario sia quella collegata di operazione assumono particolare rilievo alla luce dell'art. 131 del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii. per il quale le domande di pagamento comprendono "l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dal beneficiario e pagate nell'attuazione delle operazioni".
In particolare, in linea con quanto specificato nella passata programmazione:

[2] "L'**operazione** è un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari" (art. 2.9 del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii.). Il progetto rappresenta l'unità minima di rilevazione del monitoraggio, a cui vengono correlate le informazioni contenute nelle varie strutture dati del Protocollo Unico di Colloquio. Nei casi di attività con caratteristiche similari, tradizionalmente finanziate con risorse FSE, ed eseguite dal medesimo beneficiario (es. un ente di formazione che realizza più corsi di formazione standard), l'operazione può essere rappresentata da un gruppo di progetti realizzato dal soggetto, che fa riferimento allo stesso atto programmatorio e attuativo (es. avviso pubblico, delibera, ecc.) emanato dall'AdG o dall'OI. Nella definizione di operazione vengono inseriti i concetti di contratto e di azione; per quanto riguarda il contratto ci si riferisce principalmente all'acquisizione di beni e servizi o esecuzione di lavori che si realizza attraverso contratti pubblici di appalto e di concessione. L'Operazione PPP è quella attuata nell'ambito di una struttura di partenariato pubblico-privato.

[3] Ai sensi del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii. per fondo di fondi" si intende un fondo istituito con l'obiettivo di fornire sostegno mediante un programma o programmi a diversi strumenti finanziari. Qualora gli strumenti finanziari siano attuati attraverso un fondo di fondi, l'organismo che attua il fondo di fondi è considerato l'unico beneficiario ai sensi del punto 10 dell'art. 2 del medesimo Regolamento

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

- il beneficiario si identifica nell'organismo che acquista il bene, il servizio o la prestazione quando il relativo titolo ha natura contrattuale poiché, in tale caso, l'organismo è responsabile dell'avvio dell'operazione e ne sostiene la spesa;
- il beneficiario si identifica nell'organismo che fornisce il bene, il servizio o la prestazione quando il relativo titolo ha natura concessoria (di sovvenzione) poiché, in tale caso, l'organismo è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione e ne sostiene il costo.

In altre parole, nel caso di "operazioni-contratto" il beneficiario è il soggetto responsabile dell'avvio dell'operazione ed in particolare, quindi, negli appalti pubblici il beneficiario è l'organismo pubblico che avvia la procedura per l'acquisizione di beni o servizi. Per quanto riguarda invece le altre operazioni (cfr. forme di sostegno - art. 66 del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii.) chi realizza il progetto ne è responsabile ed è quindi il beneficiario, in particolare in caso di sovvenzioni, assistenza rimborsabile e strumenti finanziari. Nel caso di premi[4], invece, il beneficiario è l'organismo che concede il premio.
In caso di sovvenzioni dirette ai singoli, persone fisiche (per es. voucher di formazione o di servizio), i Responsabili di Obiettivo Specifico possono individuare nei propri atti se il beneficiario è:

- l'organismo che eroga il finanziamento, ad esempio la Regione, la Provincia o altro OI, in quanto responsabile dell'avvio dell'operazione. In questo caso l'operazione coincide con il bando;
- il soggetto che attua l'operazione (in questo caso solitamente coincide con più sovvenzioni individuali), ad esempio enti formativi, erogatori del servizio;
- la persona fisica che riceve la sovvenzione. In questo caso partecipante e beneficiario vanno a coincidere in quanto l'operazione è la singola sovvenzione (ad es. singolo voucher).

Nell'ambito degli Aiuti di Stato va premesso che nell'accezione europea ogni persona che svolge attività economica è considerata "impresa". Pertanto la persona fisica/operatore economico che riceve un contributo (ad esempio incentivi per la creazione d'impresa oppure incentivi per l'acquisto di materiali) o segue un corso di formazione, potrà essere il beneficiario dell'aiuto e dunque soggetto alle pertinenti norme, ad esempio dovrà rilasciare le dichiarazioni de minimis o contribuire con cofinanziamento privato se in esenzione, sostenendo le relative spese.
Con riferimento alla nozione di beneficiario dell'operazione ai fini della rendicontazione della spesa, in caso di aiuti di Stato chi avvia e realizza l'operazione è in generale il soggetto che riceve l'aiuto; per il caso specifico degli aiuti alla formazione, si considera beneficiario sia l'impresa che riceve l'aiuto, sia l'ente di formazione che realizza il progetto. In questo caso sarà quindi l'impresa a ricevere il vantaggio economico e a contribuire con il cofinanziamento privato ove richiesto, mentre l'ente di formazione sosterrà le spese per la formazione che rendiconterà all'AdG affinché ne chieda il rimborso alla Commissione europea.
Per gli aiuti di importo inferiore a 200.000€ per impresa[5], i Responsabili di Obiettivo Specifico hanno la facoltà di decidere nei propri atti, in alternativa, di inquadrare come beneficiario dell'aiuto il soggetto concedente l'aiuto stesso (Regione, OI, …)[6]. Tuttavia in questo caso la certificazione può avere ad oggetto

[4] Contributo finanziario attribuito a titolo di ricompensa in seguito ad un concorso che rispetti i principi della trasparenza e della parità di trattamento; l'ammontare del premio non è correlato ai costi sostenuti dal vincitore.

[5] L'aiuto di importo inferiore o pari a 200.000€ per impresa può essere concesso in un regime notificato, in esenzione applicando il GBER oppure seguendo le regole del minimis; a tale proposito il legislatore richiama gli specifici regolamenti de minimis, nel rispetto dei quali il plafond per impresa varia a seconda del settore e comunque va calcolato su base triennale.

[6] Si ricorda che in caso di anticipi l'articolo 131.4 RDC anche quando il beneficiario è il soggetto concedente l'aiuto e la spesa sostenuta consiste nel trasferimento di risorse al richiedente permangono i vincoli di certificazione della spesa alla CE (garanzia fideiussoria, limite del 40% dell'importo, l'anticipo deve essere coperto dalle spese sostenute da chi riceve l'aiuto nell'attuazione dell'operazione).

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

esclusivamente l'importo "liquidato all'organismo che riceve l'aiuto"[7], pertanto nel caso di aiuti alla formazione le spese certificabili sono quelle sostenute dal Beneficiario (Regione, OI ecc). In caso di gestione diretta, invece, il beneficiario si identifica nel soggetto pubblico che realizza l'attività, poiché in tale caso è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione.
Qualora la gestione diretta sia esercitata avvalendosi di un organismo in house, per l'individuazione del beneficiario rileva la modalità di relazione che intercorre tra la Pubblica amministrazione e l'Organismo medesimo.
Tale relazione può essere regolata in maniera diversa ed assimilabile, a seconda dei casi, ad un rapporto di tipo concessorio oppure di tipo contrattuale:

- nel primo caso il beneficiario è l'Organismo in house che avvia e realizza le attività e le cui spese possono essere oggetto della domanda di rimborso ai servizi della CE;
- nel secondo caso, il beneficiario è l'Amministrazione e dunque possono essere certificate alla CE le risorse che l'Amministrazione stessa eroga all'Organismo in house.

Inoltre, alla luce delle indicazioni emerse a seguito di audit della CE, a prescindere dal tipo di rapporto che intercorre tra i due soggetti, per rispettare i principi di sana gestione finanziaria è preferibile che un Organismo in house rendiconti a costi reali o a costi semplificati; oppure, nel caso di Organismi che emettono fattura, è stato suggerito che questa sia accompagnata da una relazione sull'attività svolta e che vi sia un controllo puntuale delle attività.
Sia nel caso di gestione diretta, nonché quando l'AdG e/o il ROS e/o l'OI sono beneficiari dell'operazione deve essere garantita la separazione tra le funzioni (Art. 125 RDC).

Nel caso degli strumenti finanziari il regolamento è intervenuto a modificare la previsione del 2007-2013 ricavata dalla nota COCOF e ha definito precisamente il beneficiario che dunque coincide con il gestore dello strumento o con il Fondo di fondi.

In relazione a operazioni PPP e in deroga all'art. 2, punto 10), un beneficiario può essere l'organismo di diritto pubblico che ha avviato l'operazione oppure un organismo di diritto privato di uno Stato membro (il "partner privato") che è o deve essere selezionato per l'esecuzione dell'operazione. (Art. 63 RDC)

Nel caso di progetti gestiti dai comuni o da altre articolazioni territoriali, nell'ambito dell'OT 9 e dell'inclusione sociale, i soggetti territorialmente competenti per le politiche sociali (ambiti territoriali, distretti, comuni singoli e associati) possono essere identificati come beneficiari delle operazioni, non sussistendo un obbligo di identificarli quali OI dei PO.
Nel caso della configurazione come beneficiario il Comune (o un altro soggetto territorialmente competente) è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione; può procedere ad individuare un soggetto attuatore ed è tenuto a garantire i sistemi di controllo interno che non si configurano come verifiche di gestione che restano in capo all'AdG.

1.5 Destinatari e Partecipanti

In merito alle persone fisiche si ricorda che i regolamenti introducono altre due definizioni rilevanti, ossia quella di "Partecipante" e quella di "Destinatario finale". Ai sensi del Reg 1304/2013 allegato I e ss.mm.ii., per "partecipanti" si intendono "le persone che beneficiano direttamente di un intervento del FSE, che possono essere identificate e alle quali è possibile chiedere di fornire informazioni circa le loro

[7] Art 131.3 del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

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

caratteristiche e per le quali sono previste spese specifiche. Le altre persone non sono considerate come partecipanti."
Ai sensi del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii., art.2.10 è "destinatario finale" una persona fisica o giuridica che riceve sostegno finanziario da uno strumento finanziario.
I destinatari delle operazioni sono quelli indicati, a titolo esemplificativo, nel POR Campania FSE 2014-2020. Nella modulistica allegata al presente Manuale per la selezione delle operazioni da finanziare viene dedicato un apposito articolo alla definizione dei destinatari degli interventi allo scopo di garantire una chiara individuazione delle caratteristiche degli stessi ed agevolare il monitoraggio delle operazioni finanziate dal POR Campania FSE 2014-2020.

1.6 Organismi Intermedi

A norma dell'art. 2, comma 18 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. per Organismo Intermedio si intende qualsiasi organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'Autorità di Gestione o di un'Autorità di Certificazione o che svolge mansioni per conto di questa Autorità nei confronti dei beneficiari che attuano le operazioni.

Allo stato attuale la Regione Campania non ha individuato Organismi Intermedi nell'ambito del POR Campania FSE 2014-2020. Tuttavia, ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., la Regione Campania si è riservata la possibilità di designare, successivamente all'avvio della programmazione, uno o più Organismi Intermedi per svolgere una parte o la totalità dei compiti dell'AdG o dell'AdC, sotto la responsabilità di detta Autorità. I compiti, le funzioni e le responsabilità degli Organismi Intermedi, nonché i loro rapporti con l'Autorità di Gestione o con l'Autorità di Certificazione, saranno disciplinati mediante formale stipula di convenzione bilaterale tra le parti e costituiranno oggetto di integrazione al presente Manuale.

1.7 Altre Autorità e organi

In aggiunta alle Autorità su indicate, nell'attuazione del POR Campania FSE 2014-2020 vengono coinvolti anche i seguenti organi/soggetti:

- il **Comitato di Sorveglianza**[8] *(*CdS*)* è l'organismo incaricato di accertare l'efficacia e la qualità dell'attuazione del Programma Operativo. A tal fine, il CdS svolge i compiti indicati negli articoli 49 e 110 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., quelli indicati nell' AP Italia 2014-2020 (all. II proposta di SIGECO), e quelli previsti dal regolamento interno. In particolare il Comitato di Sorveglianza esamina eventuali problemi significativi eventualmente riscontrati durante l'esecuzione del Programma proponendo misure atte alla loro risoluzione, monitora i risultati dell'esecuzione, in particolare il conseguimento degli obiettivi fissati per ogni asse prioritario, ed approva i rapporti annuali e finali di esecuzione prima della loro trasmissione alla Commissione europea.
- Il ***Comitato di Coordinamento di Asse*** (CoCoAsse*)* è l'organismo deputato a garantire un'efficace integrazione degli interventi attuativi degli Assi prioritari del POR Campania FSE 2014-2020. Il CoCoAsse è presieduto dall'Autorità di Gestione ed è composto dalla Programmazione Unitaria e dai Responsabili di Obiettivo Specifico.

[8] D.G.R. n. 446 del 6 ottobre 2015

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

Su invito del Presidente, le riunioni dei CoCoAsse possono essere integrate dalle altre Autorità coinvolte nel Programma nonché dai rappresentanti dell'amministrazione regionale in relazione a specifiche problematiche.

Il Comitato di Coordinamento di Asse assolve a funzioni consultive, propositive e di controllo su tutto ciò che riguarda l'attuazione del Programma e ha il compito di indirizzare, coordinare e vigilare sull'andamento della programmazione e dell'attuazione della stessa, al fine di ottimizzare le sinergie tra le attività dei diversi obiettivi specifici ricadenti all'interno dei diversi Assi prioritari di intervento. A tal fine, il Co.Co.Asse:

- propone modifiche al POR Campania FSE 2014-2020;
- vigila sull'attuazione del Programma e verifica la coerenza tra l'attuazione e le previsioni finanziarie programmatiche;
- individua le criticità organizzative/finanziarie/procedurali nell'avanzamento del POR Campania FSE 2014-2020, allo scopo di adottare le necessarie misure correttive;
- condivide le iniziative di accelerazione della spesa e le relative modalità attuative;
- esprime, su richiesta dell'Autorità di Gestione, pareri su iniziative da assumere per l'attuazione del Programma;
- verifica il rispetto delle condizioni per il ricorso al principio della complementarietà tra i fondi strutturali di cui all'art. 98 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
- verifica la piena attuazione di quanto disposto nell'articolo 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. in materia di pari opportunità tra uomini e donne e non discriminazione, in conformità agli indirizzi emanati dall'Autorità per le Politiche di Genere.

Il Comitato si riunisce, almeno due volte l'anno, su iniziativa del Presidente o su richiesta della Programmazione Unitaria, con un preavviso di almeno di cinque giorni.

- Il **Partenariato Economico e Sociale** (PES) costituisce la sede istituzionale dedicata alla cooperazione tra autorità pubbliche, parti economiche e sociali ed organismi di rappresentanza della società civile, allo scopo di promuovere la cultura dello sviluppo partecipato, tramite la definizione di atti di programmazione condivisi, migliorare la qualità e l'efficacia delle scelte e rendere il partenariato parte integrante del processo valutativo, a supporto delle decisioni pubbliche. In particolare, con DPGR n. 222 del 4 novembre 2015 è stato nominato il Presidente del Partenariato Economico e Sociale e con Deliberazione n. 60 del 15 febbraio 2016 è stato confermato il coinvolgimento del PES nella programmazione 2014-2020, garantendone rappresentatività, competenze e capacità di partecipazione attiva in tutte le fasi dei Programmi Operativi FESR 2014-2020, FSE 2014-2020 e PSR 2014-2020, nonché in quelle relative alle programmazioni finanziate con altre risorse. Con successivo Decreto del PGR n. 92 del 14 aprile 2016 sono stati individuati i membri del Partenariato.
- L'**Autorità per le politiche di genere** (APG), istituita con Deliberazione di Giunta Regionale n. 25 del 26 gennaio 2016, in continuità con la programmazione 2007-2013, assicura la conformità degli interventi del POR Campania FSE 2014-2020 con la politica e la legislazione comunitaria in materia di pari opportunità e mainstreming di genere.
- Il **Nucleo per la Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici** (NVVIP) rappresenta il soggetto istituzionalmente incaricato ad effettuare valutazioni periodiche sul POR Campania FSE, anche al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'impatto del Programma nel suo complesso e/o di specifici interventi.
- L'**Autorità Ambientale** (AA) deputata ad assicurare l'integrazione della dimensione ambientale nei processi di definizione, attuazione, monitoraggio e valutazione di politiche, piani e programmi di sviluppo. Coerentemente con gli orientamenti comunitari, i regolamenti europei e i documenti di indirizzo nazionali e regionali, viene perseguito l'orientamento allo sviluppo sostenibile della politica regionale durante il periodo di programmazione 2014-2020.

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

- Il **Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo** a cui è affidato il compito di coordinare e monitorare le misure attuative previste nel PRA.
- L'Ufficio speciale **Centrale acquisti, procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione** istituito e regolamentato nell'ambito dell'ordinamento regionale, con funzioni di supporto per la progettazione e gestione delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture degli uffici regionali.
- Lo **Sportello unico regionale per le attività produttive** (SURAP) istituito con la Legge regionale 14 ottobre 2015, n. 11. "Legge annuale di semplificazione 2015" svolge attività di comunicazione e informazione, rivolta alle imprese, circa le opportunità localizzative esistenti, le iniziative di carattere promozionale in corso, le normative applicabili, le agevolazioni e i finanziamenti disponibili per le imprese e ogni altra informazione utile disponibile a livello regionale, anche nell'ambito dei fondi SIE.

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

2. LE PROCEDURE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

In linea con quanto previsto nel Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020, tutte le operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo 2014-2020 devono essere coerenti con i contenuti dell'Accordo di Partenariato, con le finalità della politica regionale di coesione 2014-2020 ed in particolar modo con gli obiettivi strategici alla base del Documento Strategico Regionale e del POR Campania FSE 2014-2020.
La selezione degli interventi si svolge, di norma, per attuare la programmazione delle singole Azioni e dei singoli Obiettivi Specifici previsti dal POR Campania FSE 2014-2020, che viene indicata dalla Giunta regionale con proprio provvedimento deliberativo.
In continuità con le procedure diffuse nel periodo 2007-2013, i Responsabili di Obiettivo Specifico sono tenuti ad inviare formale richiesta di parere all'Autorità di Gestione sugli atti deliberativi di indirizzo che impattano sul POR Campania FSE 2014-2020 dando espressa evidenza:

- degli obiettivi specifici di riferimento per ciascuna azione da realizzare, nonché l'importo massimo da destinarvi;
- della coerenza dell'intervento con il Programma, in termini di risultati attesi, destinatari, ecc…;
- della coerenza con gli obiettivi strategici e la normativa definita a livello comunitario, nazionale e regionale;
- della coerenza con l'eventuale programmazione pluriennale di settore;
- del rispetto dei criteri di selezione;
- della presenza di un cronoprogramma che contiene una previsione indicativa in ordine all'impiego delle risorse programmate.

L'Autorità di Gestione esprime il proprio parere preventivo obbligatorio sulla coerenza delle proposte delle deliberazioni programmatorie, di norma, entro 15 giorni dalla richiesta.

Al fine di conseguire maggiore efficacia nell'impiego delle risorse in un'ottica di programmazione unitaria, i Responsabili di Obiettivo Specifico, inoltre, sono tenuti a richiedere anche un parere di coerenza con il programma di governo regionale al Responsabile della Programmazione Unitaria.

Conformemente all'art. 110, par. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e s.m.i., le operazioni cofinanziate sono selezionate sulla base dei criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020, di cui la Giunta Regionale ha preso atto con la DGR n.719 del 16 dicembre 2015.
In particolare le procedure di individuazione/selezione e approvazione delle operazioni finanziabili nell'ambito del FSE di cui all'art. 3 del Reg. (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii. si diversificano in relazione, sia alla responsabilità gestionale, sia alla natura della procedura di affidamento.

2.1 Gestione delle procedure di affidamento

In relazione alla responsabilità gestionale, si distinguono le procedure **a titolarità regionale** e le procedure a **regia regionale.**

Sono definibili **a titolarità regionale** le procedure appaltate o realizzate a diretta responsabilità degli uffici regionali.

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

Sono, invece, **a regia regionale** le procedure che, a seguito di atto amministrativo di programmazione o bando della Regione, sono appaltate da enti pubblici sulla base di un provvedimento amministrativo di delega. In altre parole il criterio di distinzione tra gli interventi a titolarità e quelli a regia è nel soggetto che esegue la selezione del concessionario del finanziamento o dell'affidatario del servizio o fornitura.

Nel caso in cui il soggetto sia selezionato dalla Regione, l'intervento è a titolarità regionale. Viceversa, in caso di trasferimento di risorse ad un soggetto che seleziona i beneficiari o i soggetti affidatari del servizio o fornitura pubblica si rientra nel caso degli interventi a regia regionale.

Nei casi di progetti a regia regionale, i rapporti tra il Responsabile di Obiettivo Specifico e il beneficiario sono regolati dal decreto di ammissione a finanziamento del progetto da realizzare e dalla convenzione/accordo, che riporta gli impegni e gli obblighi dei sottoscrittori.

In ogni caso il beneficiario è tenuto ad osservare la disciplina prevista per l'attuazione degli interventi a valere sul Fondo Sociale Europeo. Fermo restando quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, si rimanda a quanto previsto dalle Linee Guida per la ricognizione degli obblighi a carico dei beneficiari. Le Linee Guida, tra l'altro, forniscono indicazioni puntuali sugli ulteriori obblighi a carico dei beneficiari nel caso di interventi a regia regionale.

2.2 Natura delle procedure di affidamento

I principi generali posti a garanzia della correttezza della spesa nell'ambito del FSE impongono alle amministrazioni responsabili dei POR di assicurare il ricorso a procedure di evidenza pubblica per selezionare le operazioni ammissibili, così come previste dall'art. 125, par. 3, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

In linea generale, le procedure di accesso a finanziamento si distinguono in operazioni affidate in **regime concessorio** e operazioni affidate in **regime contrattuale**.

Nell'ambito delle procedure di evidenza pubblica adottate dalle amministrazioni, sia per la concessione di sovvenzioni o contributi, in osservanza della legge sul procedimento amministrativo (art. 12 L. 241/1990 e s.m.i.), sia per la stipula di contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.), si applicano i principi generali di parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza. Del rispetto di tali criteri occorre dare atto nei provvedimenti di ammissione a finanziamento dell'intervento, adottati dai Responsabili di Obiettivo Specifico, sia che si tratti di **affidamenti di natura concessoria**, sia che si tratti di **affidamenti di natura contrattuale**.

L'accesso ai finanziamenti per le attività a valere sul POR Campania FSE 2014-2020 può avvenire attraverso diverse modalità, di cui si fornisce un elenco a titolo esemplificativo.

1. Avvisi pubblici

Queste procedure di evidenza pubblica sono adottate dall'Amministrazione sia per la concessione di sovvenzioni o contributi, sia nel caso di finanziamento di attività formative (formazione, orientamento, accompagnamento, ecc…) che nel caso di servizi (a titolo esemplificativo e non esaustivo, azioni di sostegno e di inclusione sociale per famiglie e soggetti particolarmente svantaggiati quali servizi di assistenza e presa in carico, percorsi di counselling). Nell'ambito di tali procedure si applicano i principi generali di parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza. Tutti gli avvisi devono essere predisposti in linea con i modelli allegati al presente Manuale.

2. Bandi di gara

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

Per l'affidamento di appalti pubblici, l'Autorità di Gestione promuove le diverse operazioni in coerenza con quanto previsto e disciplinato dalle norme vigenti in materia di appalti pubblici, e nel rispetto delle direttive comunitarie e nazionali (Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 di 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.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei contratti laddove applicabile e Linee Guida ANAC per la disciplina degli aspetti attuativi).

L'Autorità di Gestione tiene, altresì, conto delle pertinenti regole del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea, della Comunicazione interpretativa della Commissione sul diritto comunitario applicabile agli appalti non disciplinati, o solo parzialmente disciplinati dalle direttive sugli appalti pubblici, C(2006)3158 del 24 luglio 2006, della Comunicazione della Commissione sugli appalti pubblici per un ambiente migliore, C(2008)400 del 17 luglio 2008, e di ogni altra normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile.

3. Accordi conclusi fra pubbliche amministrazioni

Per lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune, le amministrazioni pubbliche possono concludere tra loro accordi, senza espletare le normali procedure di gara, nel rispetto della Direttiva 2014/24/UE, che ha disciplinato l'istituto della collaborazione orizzontale fra amministrazioni, e dell'art. 15 della Legge n. 241/90 e s.m.i..

Si rimanda a quanto previsto dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. per l'individuazione delle condizioni necessarie alla sottoscrizione di Accordi fra pubbliche amministrazioni.

4. Procedura non competitiva

L'individuazione del beneficiario può avvenire anche tramite una procedura "non competitiva", con cui si individuano i beneficiari (soggetto pubblico o ATS comprendenti soggetti pubblici e soggetti privati) che presentano una proposta progettuale su servizi che il soggetto pubblico è istituzionalmente competente ad erogare. La quota di finanziamento per ogni beneficiario può essere stabilita sulla base di criteri ed indicatori fissati a monte. I beneficiari, a loro volta, per l'eventuale affidamento di una parte del servizio, ricorrono a procedure competitive di evidenza pubblica.

La fattispecie è particolarmente indicata per l'attuazione degli interventi di inclusione sociale che vedono quali beneficiari i Comuni o gli Ambiti Territoriali, quali soggetti territorialmente competenti in materia.

5. Affidamenti alle società *"in house"*

L'Autorità di Gestione procede agli acquisti diretti di servizi dalle società *"in house"* senza ricorrere ad appalto pubblico in ottemperanza a quanto previsto dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. che esclude, dall'ambito di applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, le pubbliche amministrazioni che acquistano servizi dalle proprie società *"in house"*.

La natura della procedura di affidamento non pone limitazioni alla responsabilità gestionale degli interventi finanziati. Più precisamente, sia nel caso di affidamenti di natura concessoria che nel caso di operazioni in regime contrattuale, possono essere promossi interventi a titolarità regionale così come interventi a regia regionale nel rispetto di quanto previsto al paragrafo precedente.

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

2.2.1 Affidamenti di natura concessoria

Nelle concessioni di sovvenzioni, la procedura di affidamento avviene previa pubblicazione di un avviso pubblico, o attraverso la c.d. "chiamata di progetti", nel rispetto dei principi di trasparenza. In applicazione del disposto dell'art. 12 della L. 241/1990e ss.mm.ii.. il provvedimento per la concessione della sovvenzione deve essere pubblicato almeno sul sito istituzionale della Regione e sul BURC, ovvero, in caso di operazioni a regia, sui profili istituzionali del committente aventi equivalente forza in termini di trasparenza amministrativa (es.: Albo pretorio del Comune).
In ogni caso, le procedure attivate devono indicare e rendere note le finalità perseguite con l'erogazione delle sovvenzioni e dei contributi, e contenere la disciplina delle modalità di presentazione delle candidature, di selezione delle stesse, di erogazione ed eventuale revoca dei finanziamenti, e fare specifico riferimento all'Obiettivo Specifico.
Le procedure di selezione di programmi complessi devono contenere la disciplina relativa alle modalità di sviluppo delle singole operazioni che andranno a comporre il programma.
Il rapporto tra l'Amministrazione ed il beneficiario deve essere regolato da un atto di natura concessoria, da redigere secondo lo schema allegato al presente Manuale.
Le concessioni aventi ad oggetto attività formative devono dare atto del possesso del relativo accreditamento da parte dei soggetti attuatori.
Gli obblighi di informazione e pubblicità in capo ai beneficiari diversi dalla Regione e, in generale, ai soggetti finanziati, sono stabiliti nell'avviso pubblico, in coerenza con quanto previsto nell'apposita sezione delle Linee Guida per i beneficiari.
Per quanto riguarda gli **aiuti di stato**, ogni sostegno pubblico concesso nell'ambito del Programma Operativo, deve rispondere alle norme procedurali e sostanziali sugli aiuti di stato vigenti al momento della sua concessione. Va precisato che per aiuto di stato si intende qualsiasi vantaggio economico (non solo erogazioni di denaro ma anche esenzioni fiscali, finanziamenti agevolati, garanzie) di origine pubblica avente carattere selettivo, e che incida o possa incidere sugli scambi tra Stati Membri falsando la concorrenza.
Gli aiuti di stato sono concessi in conformità alle rispettive decisioni di autorizzazione (nel caso di aiuti notificati) nonché alle condizioni previste dai regolamenti di esenzione (nel caso di aiuti esentati dall'obbligo di notificazione) e comunque, in ogni caso, nel rispetto della vigente normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato applicabile al momento della concessione dell'aiuto.
Alla luce di quanto sopra, gli aiuti sono compatibili con la regola della concorrenza nelle ipotesi di seguito individuate, nel pieno rispetto di quanto previsto, se:

- l'aiuto è stato autorizzato dalla Commissione Europea previa notifica9;
- l'aiuto è stato attivato, senza obbligo di notifica, nel pieno rispetto delle condizioni stabilite nei "Regolamenti di esenzione" emanati dalla Commissione;
- l'aiuto rientra nel regime "de minimis".

Le intensità di aiuti più favorevoli per le aree assistite possono essere concesse solo in presenza di una carta degli aiuti a finalità regionale. La Commissione Europea, per il nuovo ciclo 2014-2020, ha adottato gli "Orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale 2014-2020"[10] (Decisione 2013/C 209/01), con

[9] Il Reg. (CE) n. 794/2004, recante disposizioni di esecuzione del Reg. (CE) n.659/1999 del Consiglio, relativo all'applicazione dell'articolo 108 del TFUE, stabilisce un modulo generale obbligatorio di notificazione degli aiuti di Stato. Il Reg. (CE) n. 1627/2006, a seguito dell'adozione da parte della Commissione dei nuovi orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale 2014-2020, modifica il Regolamento (CE) n. 794/2004 relativamente ad alcune parti del modulo di notificazione.
[10] Comunicazione CE 2013/C 209/201 "Orientamenti in materia di Aiuti di Stato – Decisione della CE C (2014) 6424, final Carta degli Aiuti a finalità regionale

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

la quale sono state identificate le zone che soddisfano i requisiti di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettere a) e c), del TFUE.
Ciò premesso, negli avvisi pubblici che concernono aiuti di stato esentati o concessi in regime "de minimis", la Regione indicherà sia la normativa di riferimento che gli ulteriori adempimenti amministrativi connessi all'applicazione dei regimi.
Pertanto, laddove necessario, il Responsabile di Obiettivo Specifico, prima di procedere alla approvazione di un regime di aiuto, comunica all'Autorità di Gestione il provvedimento relativo all'operazione diretta ad istituire il regime di aiuto. L'Autorità di Gestione si avvale del Registro Aiuti disponibile all'indirizzo web: https://bdaregistro.incentivialleimprese.gov.it, in coerenza con la circolare 1° luglio 2016, n. 62871 "Aggiornamento delle modalità tecniche di trasmissione delle informazioni relative agli aiuti pubblici concessi alle imprese".
Il Responsabile di Obiettivo Specifico, in caso di aiuti esentati, è tenuto a dare comunicazione all'Autorità di Gestione dell'attivazione delle operazioni dirette ad istituire il regime di aiuto.
Il Responsabile di Obiettivo Specifico, prima di concedere il regime "de minimis", deve ottenere, da parte del beneficiario dell'aiuto, una dichiarazione che attesti gli aiuti ricevuti nei tre esercizi finanziari precedenti il momento della concessione dell'aiuto. Successivamente, il Responsabile di Obiettivo Specifico, prima di predisporre i provvedimenti di liquidazione, procede alla verifica della dichiarazione presentata dall'impresa beneficiaria, attraverso controlli sui bilanci relativi.
Negli avvisi pubblici che concernono aiuti di stato, esentati o concessi in regime "de minimis", devono essere indicati sia la normativa di riferimento, sia gli ulteriori adempimenti amministrativi connessi all'applicazione dei regimi.

2.2.2 Affidamenti di natura contrattuale

Nella misura in cui le azioni finanziate danno luogo all'affidamento di appalti pubblici di forniture o di servizi, la Regione Campania applica le norme comunitarie e nazionali in materia di appalti, in particolare il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. che attua le 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.
Relativamente agli appalti sotto soglia comunitaria, gli importi sono determinati periodicamente con provvedimento della Commissione Europea.
Nelle procedure di acquisizione di beni e servizi l'Amministrazione applica, inoltre, le norme sui procedimenti amministrativi (Legge 241 del 1990 e ss.mm.ii.), sulla tracciabilità dei flussi finanziari (Legge 136 del 2010 e ss.mm.ii.) e sulla trasparenza (D. Lgs. 33 del 2013 e ss.mm.ii.).
I provvedimenti adottati dal Responsabile di Obiettivo Specifico devono dar conto del rispetto delle disposizioni dettate dalla norma, citando gli articoli di riferimento e attestando il rispetto delle disposizioni dettate in materia di pubblicità.

2.2.3 Affidamenti ad Organismi in house

E' facoltà dell'Amministrazione regionale affidare la realizzazione di operazioni a soggetti, anche strutturati come società o altre forme di diritto privato, aventi il carattere di strutture *"in house"*.
L'affidamento *"in house"* costituisce lo strumento attraverso il quale un'amministrazione affida il compito di realizzare un determinato intervento ad un soggetto formalmente terzo rispetto ad essa ma sostanzialmente facente parte della propria organizzazione complessiva.
Per essere definito "in house", il soggetto giuridico, anche appositamente costituito, deve presentare le caratteristiche particolari, enucleate nel tempo dalla giurisprudenza della Corte di giustizia CE, che lo rendano privo di una volontà contrattuale autonoma.

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

In questi casi, il Responsabile di Obiettivo Specifico deve attenersi a quanto previsto dal D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 agli articoli 5 e 192 e preliminarmente verificare la sussistenza dei requisiti di dipendenza economica e funzionale previsti dal D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii., dandone contezza nel successivo provvedimento di affidamento.

L'amministrazione aggiudicatrice deve esercitare sul soggetto affidatario un *controllo analogo* a quello esercitato sui propri servizi. Per "controllo analogo" s'intende un rapporto equivalente, ai fini degli effetti pratici, a una relazione di subordinazione gerarchica e funzionale; tale situazione si concretizza quando sussiste un controllo gestionale e finanziario stringente dell'ente pubblico sull'ente societario. In particolare, ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii., si verifica un controllo analogo qualora l'ente pubblico eserciti un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata.
E', altresì, necessario che il potenziale ente affidatario del servizio "*in house",* svolga la propria attività principalmente, se non esclusivamente, a favore dell'amministrazione/amministrazioni pubbliche che ne sono proprietarie. Pertanto, eventuali altre attività dell'ente "*in house*" potranno rivestire solo un carattere marginale, sia sul piano strategico, sia su quello quantitativo.
La proprietà dell'ente, cui può essere affidata l'attuazione di un servizio, deve essere interamente detenuta da uno o più soggetti pubblici. Onde verificare la sussistenza di tale requisito, è necessario procedere ad un esame di tutti gli atti più rilevanti sul piano societario, in grado di evidenziare la partecipazione al capitale sociale di tutti i soggetti facenti parte della compagine dell'ente.
Il Responsabile di Obiettivo Specifico, una volta concluso l'accertamento della sussistenza dei su richiamati requisiti, anche tramite l'Ufficio Speciale per il controllo e la vigilanza su enti e società partecipate, ove lo ritenga opportuno, può procedere ad ulteriori verifiche ed approfondimenti.
L'affidamento di operazioni a soggetti "in house" è effettuata con atto amministrativo, previa valutazione sulla congruità economica del soggetto in house, che individua il soggetto affidatario e i compiti ad esso assegnati. Ad esso segue la stipula di un atto convenzionale tra l'Amministrazione e il soggetto affidatario nel quale si dettagliano, tra l'altro, gli obblighi delle parti, i contenuti ed i tempi di attuazione dell'intervento. Il Responsabile di Obiettivo Specifico è tenuto a dare comunicazione all'Ufficio Speciale per il controllo e la vigilanza su enti e società partecipate della stipula della convenzione con l'organismo "in house", dell'oggetto della stessa, delle risorse assegnate e della relative scadenza.

2.2.4 Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni

L'istituto, disciplinato dall'articolo 12 della Direttiva 24, in particolare i paragrafi 4 e 5, si inserisce nelle ipotesi connesse alla stipula di contratti tra pubbliche amministrazioni contemplate dall'art. 15 della Legge 241/1990 s.m.i., senza espletare le normali procedure di gara.
In sintesi, affinché tale procedura possa avere luogo, devono essere soddisfatte le seguenti condizioni:

- siano stipulati esclusivamente tra enti pubblici, senza la partecipazione di una parte privata;
- nessun prestatore privato sia posto in una situazione privilegiata rispetto ai suoi concorrenti;
- la cooperazione istituita tra i soggetti pubblici sia retta unicamente da considerazioni ed esigenze connesse al perseguimento di obiettivi d'interesse pubblico effettivamente comune ai partecipanti, in coerenza con le loro finalità istituzionali e nell'obiettivo comune di fornire servizi indistintamente a favore della collettività e gratuitamente;
- venga coordinato l'esercizio di funzioni proprie a ciascuna di esse, sulla base di una reale divisione di compiti e responsabilità;
- i movimenti finanziari tra i soggetti si configurino solo come ristoro delle spese sostenute, dal momento che la cooperazione non comporta trasferimenti finanziari diversi da quelli corrispondenti ai costi effettivi sostenuti per la realizzazione delle operazioni oggetto dell'accordo.

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

Ove tale principio sia rispettato, il costo effettivo può altresì essere espresso in termini di costo standard o somma forfettaria, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

L'Accordo stabilisce i ruoli e le responsabilità delle parti, determinando la posizione di queste ultime nei confronti delle norme di attuazione del FSE. L'istituzione territoriale cura le fasi della procedura di attuazione delle operazioni ad essa competenti per legge (quale ad esempio quelle proprie del ruolo di stazione appaltante), secondo le regole programmatorie, gestionali e di controllo impartite dall'AdG del FSE, senza che si configuri quale organismo intermedio.

Il ricorso a tale procedura riguarda in particolar modo gli interventi finanziati nell'ambito dell'Asse Inclusione Sociale che vede quali beneficiari principali i Comuni e gli Ambiti Territoriali istituzionalmente competenti per l'erogazione di servizi.

2.3 Le procedure di selezione

Il presente paragrafo intende descrivere le procedure adottate dall'Autorità di Gestione nell'ambito del POR Campania FSE 2014-2020 e finalizzate alla selezione delle operazioni. Il documento, redatto in conformità alla normativa di riferimento, si propone l'obiettivo di fornire ai referenti dell'Amministrazione le indicazioni operative per l'esecuzione delle attività e il corretto adempimento degli obblighi previsti.
In via generale, conformemente a quanto previsto dall'art. 65, comma 6, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. non possono essere selezionate a valere sul Fondo Sociale Europeo operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima che la domanda di finanziamento sia presentata dal beneficiario al Responsabile di Obiettivo Specifico, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario.
Inoltre, nel caso in cui le operazioni siano state avviate prima della presentazione della domanda di finanziamento a valere sulla programmazione 2014-2020, anche prima dell'approvazione dei criteri di selezione da parte del Comitato di Sorveglianza ai sensi dell'art. 110, comma 2 lettera a) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., il Responsabile di Obiettivo Specifico deve valutare la coerenza delle stesse con la strategia del POR Campania FSE 2014-2020 ed accertare il rispetto delle disposizioni legislative applicabili.
Per ogni singola procedura, sia nel caso di un appalto pubblico sia nel caso di una concessione, l'Amministrazione regionale deve individuare un Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per lo svolgimento dei compiti individuati dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. nonché dall'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.. La nomina del RUP deve essere quindi effettuata come primo atto della procedura o, al più tardi l'individuazione dello stesso deve essere effettuata all'interno dell'atto amministrativo che approva l'avviso pubblico e/o indicato nell'avviso stesso. Il RUP deve essere nominato tra dipendenti di ruolo che siano dotati di competenze professionali adeguate ai compiti da assolvere.
Conformemente alle disposizioni nazionali in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e tenuto conto di quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019[11], i responsabili dei procedimenti amministrativi hanno l'obbligo di astenersi nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. In capo ai medesimi soggetti è, inoltre, previsto l'obbligo di segnalazione di ogni situazione di conflitto anche solo potenziale.

[11] Deliberazione di Giunta Regionale n. 41 del 30 gennaio 2017

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

I membri delle commissioni di valutazione per l'individuazione delle istanze ammissibili a seguito di pubblicazione di avviso o bando pubblico, inoltre, sono tenuti a sottoscrivere apposita dichiarazione di indipendenza e di assenza di conflitto di interesse.
Indipendentemente dalla natura della procedura amministrativa adottata, infine, il Responsabile di Obiettivo Specifico è tenuto ad assicurare che tutte le domande di ammissione a finanziamento vengano acquisite e registrate mediante protocollo informatico, nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia di gestione informatica della documentazione amministrativa.
Il Responsabile di Obiettivo Specifico deve prevedere negli avvisi/bandi pubblici modalità di presentazione delle domande tali da assicurare ai potenziali beneficiari/destinatari la verifica dell'avvenuta consegna.
Per quanto non espressamente previsto si rimanda alle disposizioni di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii..

2.3.1 Procedura per la selezione delle operazioni tramite avviso pubblico per il finanziamento di operazioni in regime concessorio

Predisposizione dell'Avviso Pubblico

Conformemente a quanto disposto dall'art. 12 della L.241 del 1990[12] ess.mm.ii, nonché in applicazione dell'art 125 par. 3 del Reg. (UE) n. 1303 del 2013[13], l'individuazione dei criteri per la selezione dei progetti/interventi da ammettere a contributo viene effettuata in coerenza con le azioni e gli obiettivi specifici del POR.
Sulla base dei suddetti contenuti di massima l'avviso pubblico e la modulistica correlata allo stesso deve tener conto:

- della coerenza della procedura proposta rispetto alla tipologia di operazione;
- della conformità dell'avviso alla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- della conformità ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza;
- della coerenza delle azioni previste dal POR.

Ricezione delle domande di ammissione a contributo

Nella fase di ricezione delle domande, i servizi di protocollo effettuano per ciascuna domanda di finanziamento inoltrata le seguenti attività:

- ricezione e protocollazione del plico secondo ordine di arrivo (con indicazione della data e dell'orario di ricezione);

[12] Art. 12. Della L.241 del 1990 dispone: La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. 2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1.

[13] L'art. 125 par. 3 del Reg. (UE) n. 1303 del 2013 prevede infatti "Per quanto concerne la selezione delle operazioni, l'Autorità di Gestione:
a) elabora e, previa approvazione, applica procedure e criteri di selezione adeguati che:
i) garantiscano il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità;
ii) siano non discriminatori e trasparenti;
iii) tengano conto dei principi generali di cui agli articoli 7 e 8.

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

- trasmissione dello stesso al RUP.

Il RUP predispone l'elenco delle domande pervenute, con l'indicazione dei protocolli assegnati, del mittente ed altre eventuali informazioni afferenti all'avviso.

Nomina del Nucleo/Commissione di Valutazione

La valutazione delle proposte acquisite viene di regola effettuata da un Nucleo/Commissione di valutazione appositamente individuata alla scadenza dei termini di ricezione delle domande di partecipazione alla procedura, i cui componenti siano in possesso di adeguate competenze e rispondano ad eventuali specifici requisiti richiesti dalle norme vigenti.
In via generale, il Nucleo/Commissione è presieduta da un dirigente dell'Amministrazione procedente. Solo, infatti, in ipotesi di mancanza in organico, potrà essere presieduta da un funzionario dell'Amministrazione procedente incaricato di funzioni apicali; gli altri membri sono selezionati prioritariamente tra i funzionari della stessa. Laddove sia necessario il possesso di competenze specifiche non presenti all'interno dell'Amministrazione, possono essere nominati membri esterni individuati nel rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e pari opportunità.
Nel suddetto atto di nomina sono precisate, in conformità con quanto disposto nell'avviso, la composizione del Nucleo/Commissione e le specifiche funzioni dei suoi membri, nonché gli eventuali compensi ai componenti esterni secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia.
Vanno osservate le disposizioni vigenti in materia di trasparenza e anticorruzione.

Procedimento di valutazione delle proposte

La procedura ha avvio con l'insediamento del Nucleo/Commissione di valutazione. Nella seduta di insediamento, il Presidente concorda con gli altri componenti le modalità di svolgimento della valutazione, in coerenza con gli obiettivi ed i contenuti dell'avviso, con particolare riferimento alla documentazione richiesta per l'ammissibilità formale delle domande ed ai criteri di valutazione delle proposte progettuali. Ogni riunione del Nucleo/Commissione viene verbalizzata.
In occasione della prima riunione del Nucleo/Commissione, il Responsabile Unico del Procedimento provvede alla consegna dei plichi contenenti le proposte, pervenuti entro i termini previsti dal bando.
Il procedimento di valutazione si articola in due fasi:

- istruttoria di ammissibilità;
- valutazione di merito delle proposte.

La fase della verifica di ammissibilità prevede:

- per ogni plico pervenuto, l'esame della documentazione relativamente ai requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi e formali richiesti dall'avviso pubblico;
- la comunicazione al Responsabile Unico del Procedimento in merito all'eventuale richiesta di integrazione/chiarimenti da inoltrare ai soggetti proponenti ai fini della verifica di ammissibilità della domanda, nel rispetto della parità di trattamento fra i concorrenti coinvolti nel procedimento;
- la ricezione ed l'analisi delle eventuali integrazioni;
- l'elaborazione di un elenco dei soggetti ammessi alla valutazione tecnica di merito e di un elenco dei soggetti non ammessi; per ciascun progetto inammissibile vengono indicate le motivazioni di inammissibilità.

Esaurita la suddetta fase, sulla base del verbale redatto dal Nucleo/Commissione di Valutazione, il Responsabile Unico del Procedimento predispone le comunicazioni di esclusione dall'avviso dei soggetti la cui proposta è stata valutata inammissibile. Le suddette comunicazioni, a firma del Responsabile di Obiettivo Specifico, devono menzionare la motivazione della valutazione di inammissibilità.

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

Esaurite le verifiche relative all'ammissibilità delle offerte presentate, la Commissione di Valutazione procede alla valutazione di merito delle proposte ammissibili, secondo i criteri di selezione e i parametri stabiliti nell'avviso pubblico.

Approvazione e pubblicazione della graduatoria e impegno delle risorse

Il Responsabile Unico del Procedimento acquisisce i verbali del Nucleo/Commissione di valutazione unitamente a tutti gli atti della procedura di valutazione. Sulla base delle risultanze emerse, il Responsabile di Obiettivo Specifico adotta il decreto di approvazione della graduatoria riportando gli esiti della selezione relativamente alle:

- domande ammesse al finanziamento;
- domande ammissibili ma non finanziabili per esaurimento delle risorse finanziarie stanziate (nei casi pertinenti);
- domande non ammesse al finanziamento con indicazione dei motivi di non ammissibilità.

Il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede, infine, alla trasmissione del decreto di approvazione e delle relative graduatorie all'ufficio responsabile del BURC per la pubblicazione sul sito istituzionale www.regione.campania.it che vale quale mezzo ufficiale di notifica ed altresì sul sito del Fondo Sociale Europeo.
Qualora, al termine della procedura di selezione, pervengano richieste di accesso agli atti, il Responsabile Unico del Procedimento, previa verifica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge, procede con tempestività a dar seguito al procedimento in linea con quanto previsto dal vigente regolamento regionale in materia di accesso.
Nel caso in cui siano notificati eventuali ricorsi, fornisce il necessario supporto amministrativo per la risoluzione della pratica.

Inserimento nel sistema informativo delle informazioni sulle operazioni finanziate

Adottato il decreto di approvazione della graduatoria, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede al caricamento sul sistema informativo di tutti i dati relativi ai singoli beneficiari ammessi a finanziamento, dandone comunicazione all'AdG.

2.3.2 Procedura per la selezione delle operazioni tramite bando di gara per appalto pubblico di servizi per il finanziamento di operazioni in regime contrattuale

Nella misura in cui le azioni finanziate danno luogo all'affidamento di appalti pubblici di forniture o di servizi, la Regione Campania applica le norme di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. che attua le 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, e al Decreto del Presidente della Repubblica del 5 ottobre 2010 n. 207 e ss.mm.ii. laddove applicabile, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti.

In particolare, nel processo di selezione il Responsabile di Obiettivo Specifico deve tener conto delle disposizioni contenute nelle Linee Guida n. 3 recanti "Nomina, ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" approvate dall'ANAC con delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016 e nelle Linee guida n. 5 recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici" approvate dall'ANAC con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016.

Sulla base delle indicazioni contenute nell'atto di programmazione, il Responsabile di Obiettivo Specifico adotta i consequenziali provvedimenti amministrativi in conformità con le disposizioni del D. Lgs. n.

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

50/2016 e ss.mm.ii. (es: decreti di approvazione di bandi di gara, decreti di approvazione di procedure per l'affidamento della progettazione esecutiva, ecc…), avendo cura di richiamare il rispetto dei criteri di selezione delle operazioni approvati con la DGR n. 719/2015, nonché la coerenza con l'Obiettivo specifico di riferimento. All'esito delle procedure di affidamento del servizio o della fornitura, il Responsabile di Obiettivo Specifico adotta l'atto di aggiudicazione, ammettendo a finanziamento il progetto. Successivamente, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede alla stipula del contratto/convenzione, da redigersi in linea con lo schema allegato al presente Manuale, nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Per quanto non espressamente indicato si rimanda alle disposizioni di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. al D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

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

3. LE PROCEDURE DI ATTUAZIONE

Esperita la fase di selezione e valutazione delle istanze pervenute, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede all'adozione dell'atto di ammissione a finanziamento a valere sul POR Campania FSE 2014-2020 con l'indicazione dell'Obiettivo Specifico e dell'Azione di riferimento nonché dell'importo concesso assicurando la pubblicazione del succitato provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e sul sito istituzionale dedicato al Fondo Sociale Europeo. In linea generale e salvo diversa disposizione, nelle procedure in regime concessorio l'ammissione a finanziamento avviene contestualmente all'approvazione della graduatoria definitiva delle proposte progettuali pervenute, ammissibili e valutate positivamente; nelle procedure in regime contrattuale l'ammissione a finanziamento avviene contestualmente all'aggiudicazione.
Il Responsabile di Obiettivo Specifico è tenuto ad adottare formalmente anche la bozza di contratto o di atto di concessione che deve essere conforme, di norma, ai modelli allegati al presente Manuale tenendo opportunamente conto delle specificità dell'operazione e delle disposizioni normative vigenti.
Salvo diverse disposizioni in casi debitamente motivati, le operazioni vengono avviate con la stipula del contratto o dell'atto di concessione tra l'Amministrazione ed il soggetto beneficiario del finanziamento, previa acquisizione della documentazione necessaria prevista dalla normativa vigente. Di norma, la stipula del contratto o dell'atto di concessione deve avvenire entro 60 giorni dalla pubblicazione dell'aggiudicazione o della graduatoria sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC) ed altresì sul sito del Fondo Sociale Europeo della Regione Campania. La pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC), salvo diverse disposizioni, vale quale mezzo ufficiale di notifica ai soggetti interessati.
Il contratto o l'atto di concessione disciplina i rapporti tra le parti precisandone i relativi obblighi, le modalità di erogazione del finanziamento, le procedure di rendicontazione delle attività e/o delle spese effettivamente sostenute, la tempistica di realizzazione dell'attività e o delle singole linee di intervento previste e ogni altro elemento necessario ai sensi della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.
Indipendentemente dalla natura della procedura amministrativa adottata, il Responsabile di Obiettivo Specifico è tenuto ad assicurare che tutta la documentazione amministrativo-contabile riguardante l'attuazione del progetto venga acquisita e registrata mediante protocollo informatico, nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali in materia di gestione informatica della documentazione amministrativa.
Riguardo all'attuazione degli interventi finanziati è opportuno, tuttavia, fornire alcune precisazioni in merito alle operazioni affidate in regime concessorio e quelle affidate in regime contrattuale.

3.1 Attuazione di operazioni in regime concessorio

Nell'ambito delle operazioni in regime concessorio, sono ammissibili a finanziamento progetti semplici e/o integrati che prevedono, a mero titolo esemplificativo, azioni quali:

- interventi formativi collettivi (attività di formazione d'aula, attività di laboratorio, stage, visite guidate, formazione outdoor);
- interventi formativi individuali (tirocini formativi e di orientamento, work experience, stage);
- azioni di qualificazione e riqualificazione rivolte a specifiche categorie di destinatari;
- percorsi di apprendistato;
- attività di orientamento, accompagnamento e sensibilizzazione;

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

- servizi e percorsi di counselling, finalizzati a sostenere l'integrazione socio lavorativa delle persone svantaggiate;
- servizi di assistenza e presa in carico rivolti a famiglie e soggetti particolarmente svantaggiati;
- sovvenzioni dirette ai singoli destinatari persone fisiche (per es. voucher di formazione o di servizio, buoni servizio, dottorati di ricerca, borse di studio e/o di ricerca, scuole di specializzazione, indennità di partecipazione);
- sovvenzioni *latu sensu* (come ad esempio i percorsi di sostegno alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, gli incentivi alle imprese, gli aiuti alla formazione, gli aiuti all'occupazione, ecc…).

Per tutte le attività affidate in regime concessorio, formative e non, l'attuazione dell'operazione deve essere documentata utilizzando la modulistica allegata alle Linee Guida per i Beneficiari e nell'atto di concessione dovranno essere puntualmente definite le scadenze per la trasmissione della documentazione attestante l'attuazione delle operazioni anche in linea con il circuito finanziario previsto.
In virtù delle caratteristiche peculiari dell'intervento oggetto di finanziamento, il Responsabile di Obiettivo Specifico può adattare la modulistica allegata alle Linee Guida per i Beneficiari, previa comunicazione all'AdG, allo scopo di ridurre gli oneri in carico agli stessi ed agevolare l'attività di rendicontazione del progetto nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

3.2 Attuazione di operazioni in regime contrattuale

La cornice normativa per l'attuazione delle operazioni in regime contrattuale è costituita dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. di attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e di riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture nonché dalle relative disposizioni attuative.

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

4. IL TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO

La procedura per il trattamento delle domande di rimborso, così come prevista all'interno del Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020, avviene nel rispetto dall'articolo 132 par. 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..
Le scadenze per la trasmissione delle domande di rimborso da parte dei beneficiari, la documentazione a supporto e le condizioni da rispettare vengono definite nel presente Manuale e nelle Linee Guida per i Beneficiari, salvo diverse disposizioni previste nell'atto di concessione/contratto sottoscritto.
In particolare, il Responsabile di Obiettivo Specifico, attraverso il proprio Team, accerta che la documentazione del beneficiario sia completa e rispondente a quanto previsto nell'atto di concessione/contratto sottoscritto, avvia l'iter amministrativo per l'acquisizione dei certificati propedeutici all'erogazione del finanziamento e attiva i controlli di primo livello (cfr. successivo capitolo 6) mettendo a disposizione tutta la documentazione di progetto.
Nei casi in cui l'importo richiesto non sia dovuto o non sia stata prodotta una documentazione appropriata necessaria all'espletamento delle verifiche di gestione o sia stata avviata un'indagine in merito a un'eventuale irregolarità che incide sulla spesa in questione, in coerenza a quanto previsto dall'articolo 132 par. 2 del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii., il Responsabile di Obiettivo Specifico informa per iscritto il beneficiario interessato dell'interruzione dei termini per il trattamento delle domande di rimborso chiedendo le eventuali integrazioni documentali.
All'esito del controllo di primo livello, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede alla predisposizione del decreto di proposta di liquidazione e lo trasmette tramite la procedura E-grammata all'Unità per la Gestione Finanziaria presso l'Autorità di Gestione, corredato di tutti gli elementi necessari ai fini del relativo pagamento; in particolare, il Responsabile di Obiettivo Specifico dà atto dell'istruttoria compiuta riportando gli estremi della documentazione prevista dalla normativa nazionale e regionale per l'erogazione delle risorse finanziarie, attesta la regolarità sotto il profilo amministrativo-contabile dando evidenza dell'esito positivo del controllo di primo livello e cita espressamente l'impegno di spesa correlato al pagamento proposto.
L'Autorità di Gestione, supportata dall'Unità per la Gestione Finanziaria, verifica che il Decreto di proposta di liquidazione contenga tutti gli elementi richiesti; conseguentemente ne prende atto con proprio decreto, dispone la relativa liquidazione e lo invia, sia alla "UOD Gestione delle spese regionali", incardinata presso la Direzione Generale per le Risorse Finanziarie, sia al Responsabile di Obiettivo Specifico per gli adempimenti di rispettiva competenza.
A seguito dell'emissione del decreto, la "UOD Gestione delle spese regionali", effettuata la verifica di regolarità contabile, provvede all'emissione del mandato di pagamento addebitandolo sui capitoli collegati. Il mandato di pagamento viene trasmesso alla Tesoreria Regionale che provvede all'accredito sul conto corrente del Beneficiario dedicato alla ricezione dei pagamenti delle operazioni cofinanziate dal Programma; il tesoriere provvede, inoltre, a verificare l'esito dell'accredito sul conto del Beneficiario ed a comunicare gli estremi della quietanza alla "UOD Gestione delle spese regionali" che dà informazione dell'avvenuto pagamento all'Unità per la Gestione Finanziaria presso l'Autorità di Gestione, ai fini dell'inoltro ai competenti Responsabili di Obiettivo Specifico.
Le procedure di ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso dei Beneficiari e le procedure di autorizzazione, esecuzione e liquidazione dei pagamenti, intervengono nelle diverse fasi del ciclo di vita di un'operazione (anticipazioni, acconti e saldi) e sono comunque sempre condizionate dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

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

4.1 Tracciabilità dei pagamenti

L'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. prevede l'obbligo, per i beneficiari e gli organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni, di mantenere *un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione*.

Altri obblighi sono quelli previsti dalla L. n. 136/2010, nella versione attualmente vigente a seguito delle modifiche introdotte con la legge n. 217 del 17 dicembre 2010. In particolare, l'art. 3 della citata L. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari volta a prevenire la infiltrazioni criminali, impone che:

- gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese nonché i concessionari di finanziamenti pubblici anche europei a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche;
- tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici nonché alla gestione dei finanziamenti di cui al punto precedente devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto dal comma 3 della citata L. 136/2010 e ss.mm.ii., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP).

Ogni contratto sottoscritto dalla stazione appaltante dovrà contenere, a pena di nullità, un'apposita clausola, con cui i contraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari; resta a carico della stazione appaltante la verifica dell'inserimento della clausola, a pena di nullità, in tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese.
La normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari deve essere applicata ad ogni movimentazione finanziaria posta in essere, sia da parte della stazione appaltante, sia da parte di tutti i soggetti individuati dal comma 1 dell'art. 3.
L'applicazione della normativa sulla tracciabilità è esclusa:

- per i flussi intercorrenti tra l'amministrazione e i soggetti in house;
- per i flussi intercorrenti tra amministrazioni e soggetti pubblici finalizzati a coprire costi relativi alle attività da espletare in funzione del ruolo istituzionale da essi ricoperto ex lege.

Si rinvia alla normativa nazionale vigente per gli aspetti connessi alla puntuale applicazione delle disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti.

Con specifico riferimento ai flussi finanziari relativi alle operazioni cofinanziate dal POR Campania FSE 2014-2020, è obbligatorio l'utilizzo, da parte dei destinatari di pagamenti e finanziamenti pubblici, di conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale.
Il sistema di contabilità separata va applicato, nell'ambito delle operazioni finanziate dal Programma, sia per le operazioni di natura concessoria che per quelle di natura contrattuale, con l'obbligo, per il beneficiario/soggetto aggiudicatario, dell'accensione di un apposito conto corrente dedicato, anche non invia esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato, dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto, anche se rientranti tra le spese generali, ovvero destinati alla provvista di

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

immobilizzazioni tecniche (ex art. 3 co. 2, L. n. 136/2010).
In sede di rendicontazione, le spese non transitate sul conto corrente dedicato non verranno riconosciute.

I pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento, fermo restando il divieto di artificioso frazionamento e previa presentazione della documentazione attestante l'avvenuta movimentazione finanziaria (ad esempio esibizione di estratti conto, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., ecc…).
In virtù delle caratteristiche peculiari dell'intervento oggetto di finanziamento, i Responsabili di Obiettivo Specifico possono prevedere negli avvisi e/o negli atti di concessione sottoscritti ulteriori limitazioni ai pagamenti in contanti rispetto a quanto previsto dalla normativa di riferimento.

4.2 Il Codice Identificativo Gara (CIG)

Il CIG (Codice Identificativo Gara) è un codice alfanumerico univoco e obbligatorio che identifica un dato appalto o lotto e che, secondo precise disposizioni normative, viene richiesto del Responsabile Unico di Procedimento prima della procedura di individuazione del contraente sul sistema SIMOG dell'AVCP.
Sostanzialmente il CIG ha alcune funzioni essenziali, quali:

- la tracciabilità dei flussi finanziari di ciascuna stazione appaltante per affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo la legge n. 136/2010, a prescindere dall'importo dell'affidamento e dalla procedura scelta;
- l'adempimento agli obblighi di comunicazione delle informazioni all'Osservatorio per individuare in maniera univoca gare, lotti e contratti;
- l'adempimento al sistema di contribuzione della somma dovuta all'AVCP da parte degli operatori economici, il cui versamento è condizione di ammissibilità alle procedure per la realizzazione di opere pubbliche, secondo dall'articolo 1, comma 67, della legge 266/2005, richiamato dall'articolo 8, comma 12, del Codice.

Sono soggette all'obbligo di richiesta del CIG, ad opera del Responsabile Unico del Procedimento, tutte le fattispecie contrattuali di cui al D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii., indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata e dall'importo del contratto.

4.3 Il Codice unico di progetto (CUP)

Il Codice Unico di Progetto di investimento pubblico (CUP) rappresenta la condizione per la costruzione di un sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici.
L'assegnazione del Codice Unico di Progetto ad ogni progetto d'investimento pubblico, in corso di attuazione al 1° gennaio 2003 o che sia avviato successivamente a tale data, è esplicitamente richiesta dall'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 e dalla delibera del CIPE n. 143 del 27 dicembre 2002 e ss.mm.ii, in quanto il CUP costituisce uno strumento che consente alla Pubblica Amministrazione, nelle sue varie articolazioni organizzative e territoriali, d'identificare ogni progetto d'investimento pubblico (che preveda cioè, in tutto o in parte, oneri a carico dei contribuenti), con una codifica valida per tutte le Amministrazioni e per i soggetti - pubblici e privati - coinvolti nel ciclo di vita dei progetti stessi, per seguirne, in prospettiva, l'evoluzione.
E' necessario generare il CUP per tutti i progetti di investimento pubblico. Si intende per progetto di investimento pubblico quel complesso di attività elementari da attivare per il conseguimento di un obiettivo specifico, che preveda un finanziamento anche parziale da parte di un ente pubblico e che

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

comporti un incremento dello stock di capitale disponibile per l'intera collettività o per il singolo beneficiario.
Il codice CUP, qualunque sia l'importo del progetto di investimento pubblico, deve essere richiesto:

- per gli aiuti e le altre forme d'intervento: al momento dell'approvazione dei provvedimenti amministrativi di concessione o di decisione del finanziamento;
- in caso di acquisizione di beni e servizi: al momento dell'aggiudicazione della fornitura/Concessione del servizio.

La generazione del CUP viene assistita da una procedura via web predisposta dal CIPE. L'attribuzione del CUP consegue alla fornitura di una serie di informazioni necessarie per la classificazione del progetto, che riguardano:

- il soggetto titolare;
- la natura e tipologia del progetto;
- il settore, sottosettore e categoria;
- CPV (codice dal Common Procurement Vocabulary);
- la localizzazione sul territorio;
- la denominazione e classificazione dell'attività del beneficiario (ove esistente);
- l'anno di finanziamento;
- il costo complessivo del progetto e ammontare del contributo pubblico;
- le linee di finanziamento.

Di norma ad ogni progetto di investimento pubblico coincide l'associazione di un CUP. Nel caso di concessione di voucher formativi individuali, sono previste due diverse modalità di registrazione a seconda se i voucher individuali fanno riferimento o meno ad un unico corso di formazione, in particolare:
a. più voucher rappresentano un unico "progetto d'investimento pubblico" se tutti i voucher fanno riferimento ad un unico corso di formazione; in questo caso va richiesto un CUP per il suddetto insieme dei voucher;
b. altrimenti, ogni singolo voucher individuale costituisce un diverso progetto, per il quale va richiesto uno specifico CUP.
Pertanto non è possibile richiedere un solo CUP nel caso si faccia riferimento a più voucher individuali spesi in più enti di formazione.
La responsabilità della richiesta del CUP è attribuita al soggetto titolare del progetto, cui compete l'attuazione di detti interventi, che – a seconda della natura di detti interventi, come di seguito specificato – può anche consistere nell'erogazione delle relative risorse finanziarie pubbliche, destinate alla realizzazione dell'intervento stesso.
Nel caso della concessione di incentivi a unità produttive sono tenuti a richiedere il CUP i soggetti pubblici cui spetta la competenza per la concessione delle risorse pubbliche; ove tale funzione risulti delegata ad altri soggetti anche privati, la responsabilità della richiesta del CUP si trasferisce a questi ultimi.
Nel caso di concessione di incentivi a soggetti diversi da unità produttive la richiesta del CUP è in carico alle Amministrazioni e agli Enti pubblici cui spetta la titolarità della concessione delle risorse pubbliche.
Nel caso di progetti di formazione realizzati da Amministrazioni o Enti Pubblici la richiesta del CUP rientra nella responsabilità del soggetto che realizza il servizio. Ove il progetto di formazione sia realizzato da strutture private, la natura del progetto è equiparabile all'acquisizione di servizi, il cui CUP va richiesto dall'Amministrazione o dall'Ente pubblico cui spetta la titolarità della decisione di spesa delle risorse pubbliche. Sono assimilati a Enti Pubblici anche gli Enti e le società di proprietà pubblica che svolgono, per norma, attività istituzionali a valenza pubblica o comunque riconducibili alla figura di "organismi di diritto pubblico". In tal senso gli istituti scolastici e universitari devono chiedere il codice solo per gli interventi destinati a utenti non ricompresi nella loro utenza "interna".

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

4.4 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime concessorio

In generale, il finanziamento concesso per la realizzazione delle operazioni di natura concessoria può essere erogato con due modalità:
1. erogazione in anticipazione;
2. erogazione a saldo.

4.4.1 Erogazione in anticipazione

Il finanziamento può essere, salvo diversa disposizione, erogato in tre soluzioni.

Prima anticipazione
L'importo dell'anticipazione è pari al 40% del finanziamento assegnato, salvo diversa previsione, e può essere erogato previa trasmissione al Responsabile di Obiettivo Specifico, da parte del soggetto Beneficiario:

- di richiesta di anticipazione, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione;
- degli estremi del conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto indicando le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto;
- di comunicazione dell'avvio delle attività progettuali, in linea con quanto previsto nell'atto di concessione;
- di idonea garanzia fideiussoria, nei casi dovuti, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii., tenendo conto di quanto previsto dalla Legge di stabilità 2016;
- della documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

L'anticipo non rappresenta spesa rendicontabile e certificabile ma costituisce la disponibilità finanziaria iniziale che consente al Beneficiario di dare concreta attuazione all'operazione.
In coerenza con quanto previsto nella sezione introduttiva del capitolo 4 la procedura per il trattamento delle domande di rimborso si applica a tutte le fasi del ciclo di vita di un'operazione, dunque, anche alla prima anticipazione. L'erogazione della prima anticipazione è pur sempre condizionata dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, le quali in questa fase riguarderanno prevalentemente gli aspetti tecnico-amministrativi legati alla selezione ed ammissione a finanziamento dell'operazione e non gli accertamenti di natura contabile.
Acquisito l'esito del controllo di I livello, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede all'erogazione della prima anticipazione secondo le modalità definite nella sezione introduttiva del capitolo 4. Una volta ricevuta la quietanza da parte dell'Unità per la Gestione Finanziaria attestante l'avvenuto pagamento della prima anticipazione, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede al caricamento dei dati di monitoraggio finanziario sul Sistema Informatico.
In linea generale, il beneficiario è tenuto a spendere almeno il 90% dell'importo percepito a titolo di prima anticipazione, entro e non oltre la data di completamento del 50% delle attività, salva diversa disposizione dell'avviso, dandone opportuna comunicazione al Responsabile di Obiettivo Specifico. L'avviso può,

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

comunque, disciplinare diversamente la percentuale dell'importo percepito a titolo di prima anticipazione che il beneficiario è tenuto a liquidare ed il termine entro cui tale obbligo deve essere assolto.

Seconda anticipazione
L'importo relativo alla seconda anticipazione è pari al 40% del finanziamento assegnato, salvo diversa previsione, e può essere richiesto dal Beneficiario, previa presentazione:

- di richiesta di anticipazione, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione;
- di idonea garanzia fideiussoria, nei casi dovuti, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii., tenendo conto di quanto previsto dalla Legge di stabilità 2016;
- della documentazione attestante lo svolgimento delle attività progettuali;
- della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate pari ad almeno il 90% della prima anticipazione, salvo diversa disposizione nell'avviso e/o nell'atto di concessione, in uno alla documentazione necessaria ad attestare l'effettività della spesa sostenuta compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo;
- in alternativa o, in misura complementare al punto precedente, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- della documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

L'erogazione dell'importo richiesto è subordinata all'esito positivo del controllo di primo livello sulla documentazione di spesa e di pagamento presentata dal Beneficiario (pari ad almeno il 90% della prima anticipazione).

Acquisito l'esito del controllo di I livello, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede all'erogazione della seconda anticipazione secondo le modalità definite nella sezione introduttiva del capitolo 4. Una volta ricevuta la quietanza da parte dell'Unità per la Gestione Finanziaria attestante l'avvenuto pagamento della seconda anticipazione, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede al caricamento dei dati di monitoraggio finanziario sul Sistema Informatico.

Almeno il 90% dell'importo percepito a titolo di seconda anticipazione deve essere speso entro e non oltre la data di completamento delle attività progettuali, salvo diversa disposizione dell'avviso.
In generale, l'erogazione della seconda anticipazione è comunque soggetta alla verifica dell'avanzamento fisico delle attività da parte del Responsabile di Obiettivo Specifico. Più precisamente, il pagamento della seconda anticipazione è subordinato alla verifica da parte del Responsabile di Obiettivo Specifico della proporzionalità e della coerenza tra l'avanzamento procedurale dell'attività finanziata e l'importo erogato a titolo di prima anticipazione.

Saldo finale provvisorio
Il saldo finale provvisorio - per un importo massimo pari alla differenza tra finanziamento concesso e le anticipazioni ricevute - può essere richiesto dal Beneficiario, previa presentazione:

- di richiesta di saldo, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di

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

concessione;

- di idonea garanzia fideiussoria, nei casi dovuti, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii., indicando l'importo spettante, calcolato detraendo dal totale delle spese eleggibili (comprese quelle ancora da maturare) gli importi ricevuti a titolo di anticipazione e tenendo conto di quanto previsto dalla Legge di stabilità 2016;
- di una dichiarazione attestante il completamento delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale;
- di una dichiarazione attestante l'avvenuta spesa di almeno il 90% delle eventuali anticipazioni ricevute (prima e seconda anticipazione);
- della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate pari ad almeno il 90% della seconda anticipazione, salvo diversa disposizione nell'avviso e/o nell'atto di concessione, in uno alla documentazione necessaria ad attestare l'effettività della spesa sostenuta, compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo;
- in alternativa o, in misura complementare al punto precedente, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- della documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

La liquidazione dell'importo richiesto è subordinata all'esito positivo del controllo di primo livello, svolto dal Team di Obiettivo Specifico, sulla documentazione progettuale e contabile presentata dal Beneficiario.
Acquisito l'esito del controllo di I livello, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede all'erogazione del saldo finale provvisorio secondo le modalità definite nella sezione introduttiva del capitolo 4. Una volta ricevuta la quietanza da parte dell'Unità per la Gestione Finanziaria attestante l'avvenuto pagamento del saldo, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede al caricamento dei dati di monitoraggio finanziario sul Sistema Informatico.
L'importo percepito a titolo di saldo finale provvisorio deve essere speso entro 45 giorni dalla data di accredito sul conto corrente dedicato del Beneficiario e la rendicontazione delle relative spese deve avvenire entro i 15 giorni successivi.
Il Beneficiario, entro 60 giorni dalla data di accredito del saldo finale, deve trasmettere al Responsabile di Obiettivo Specifico tutta la documentazione amministrativo-contabile probatoria delle spese relative al saldo erogato, compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo che sarà oggetto di verifica in sede di controllo di primo livello.
Il suddetto termine di 60 giorni è raccomandato per favorire l'accelerazione della spesa e la conseguente certificazione.
Nel caso in cui gli importi erogati dalla Regione a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate dal controllo di primo livello, il Beneficiario è obbligato a restituire il maggiore importo ricevuto, entro 15 giorni dalla richiesta, con bonifico bancario sull'apposito conto corrente della Regione, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione.
L'attestazione relativa al versamento effettuato deve essere inviata al Responsabile di Obiettivo Specifico, il quale provvederà ad allineare i dati di avanzamento finanziario sul sistema di monitoraggio.
In caso di inadempimento, verranno avviate dal Responsabile di Obiettivo Specifico le procedure per il recupero del credito.

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

In riferimento alle garanzie fideiussorie si rappresenta che le stesse devono avere la forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata, devono contenere l'espressa esclusione della preventiva escussione ex art. 1944 c.c. e della decadenza ex art. 1957 c.c. nonché la clausola di operatività, entro 15 giorni, a semplice richiesta della Responsabile di Obiettivo Specifico.
Ciascuna polizza deve avere validità di un anno, con proroghe semestrali automatiche, a partire dalla data di presentazione della richiesta di pagamento e comunque fino a 12 mesi dal termine di chiusura delle attività fissato dall'atto di concessione sottoscritto.
Lo svincolo delle polizze fideiussorie da parte del Responsabile di Obiettivo Specifico è subordinato alle seguenti condizioni:
- completamento delle attività progettuali;
- rendicontazione in itinere di tutte le spese sostenute;
- esito positivo dei controlli di primo livello effettuati dal Team di Obiettivo Specifico.
Il Beneficiario è tenuto a produrre integrazioni alle polizze fideiussorie qualora alla scadenza delle stesse non ricorrano le condizioni di cui sopra. Qualora gli importi erogati dal Responsabile di Obiettivo Specifico a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate, la polizza potrà essere svincolata solo dopo la presentazione della documentazione attestante l'avvenuta restituzione dei suddetti importi.

4.4.2 Erogazione a rimborso

Salvo diversa disposizione, l'erogazione avviene generalmente in due soluzioni.

Prima erogazione
L'importo è, di norma, pari all'80% del finanziamento assegnato e può essere richiesto dal Beneficiario al termine delle attività progettuali, previa presentazione:

- di richiesta di rimborso, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione;
- degli estremi del conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto indicando le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto;
- di una dichiarazione attestante il completamento delle attività progettuali, salvo diversa disposizione;
- della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate pari ad almeno l'80% dell'importo ammesso a finanziamento, salvo diversa disposizione, in uno alla documentazione necessaria ad attestare l'effettività della spesa sostenuta, compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo;
- in alternativa o, in misura complementare al punto precedente, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- della documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

L'erogazione è subordinata all'esito positivo del controllo di primo livello, svolto dal Team di Obiettivo Specifico, sulla documentazione progettuale e contabile presentata dal Beneficiario. Acquisito l'esito del controllo di I livello, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede al rimborso delle spese effettivamente sostenute e riconosciute secondo le modalità definite nella sezione introduttiva del capitolo 4.

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

La verifica deve avvenire entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo sospensioni in caso di richieste di integrazioni debitamente motivate.
A fronte della richiesta di rimborso ricevuta, la Regione provvederà ad erogare un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello.

Saldo finale
Il saldo finale, pari alla differenza tra l'importo complessivo sostenuto sul progetto approvato e l'importo già rendicontato a titolo di richiesta di rimborso dell'80% del contributo iniziale concesso, può essere richiesto dal Beneficiario al termine delle attività progettuali, previa presentazione:

- di richiesta di rimborso, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione;
- della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate a concorrenza del 100% dell'importo ammesso a finanziamento, in uno alla documentazione necessaria ad attestare l'effettività della spesa sostenuta, compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo;
- in alternativa al punto precedente della documentazione necessaria in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- della documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

L'erogazione è subordinata all'esito positivo del controllo di primo livello, svolto dal Team di Obiettivo Specifico, sulla documentazione progettuale e contabile presentata dal Beneficiario. Acquisito l'esito del controllo di I livello, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede all'erogazione del saldo finale secondo le modalità definite nella sezione introduttiva del capitolo 4.
La verifica deve avvenire entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo sospensioni in caso di richieste di integrazioni debitamente motivate.
A fronte della richiesta di rimborso ricevuta, la Regione provvederà ad erogare un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello.

Nel caso in cui il beneficiario rendiconti il 100% delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nonchè tutta la documentazione attestante la realizzazione del progetto il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede ad erogare il finanziamento in un'unica soluzione, subordinatamente all'esito positivo del controllo di primo livello, svolto dal Team di Obiettivo Specifico e secondo le modalità definite nella sezione introduttiva del capitolo 4.

4.5 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime contrattuale

In generale, il finanziamento concesso per la realizzazione delle operazioni di natura contrattuale prevede l'erogazione di un acconto, pari al 20% del totale, oltre IVA (se non diversamente previsto nel disciplinare di gara ovvero nel contratto sottoscritto), entro 30 giorni dalla data di firma del contratto e/o di avvio dei lavori, previa presentazione:

- di formale richiesta di acconto, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, del CUP e del CIG, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione del contratto sottoscritto;

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

- degli estremi del conto corrente dedicato, anche non invia esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto, indicando le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto ed assicurando una codificazione contabile adeguata ai fini della rintracciabilità della spesa, secondo quanto previsto dal presente Manuale ed in conformità con le disposizioni di cui alla L. 136/2010;
- di comunicazione dell'avvio delle attività progettuali e del Piano di Lavoro/Progetto esecutivo corredato di cronoprogramma, in linea con quanto previsto nel bando di gara e/o nel contratto sottoscritto;
- di regolare fattura emessa secondo le disposizioni di legge o documento equipollente;
- di idonea garanzia fideiussoria, nei casi dovuti, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii., tenendo conto di quanto previsto dalla Legge di stabilità 2016;
- della documentazione richiesta dalle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici e da quella prevista dal contratto sottoscritto dalle parti.

In coerenza con quanto previsto nella sezione introduttiva del capitolo 4 la procedura per il trattamento delle domande di rimborso si applica a tutte le fasi del ciclo di vita di un'operazione, dunque, anche alla prima anticipazione. L'erogazione dell'acconto è pur sempre condizionata dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 125 del Regolamento (UE) 1303/2013, le quali in questa fase riguarderanno più che altro gli aspetti tecnico-amministrativi legati alla selezione ed ammissione a finanziamento dell'operazione e non lo stato di avanzamento delle attività progettuali.
Acquisito l'esito del controllo di I livello, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede all'erogazione dell'acconto secondo le modalità definite nella sezione introduttiva del capitolo 4. Una volta ricevuta la quietanza da parte dell'Unità per la Gestione Finanziaria attestante l'avvenuto pagamento dell'acconto il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede al caricamento dei dati di monitoraggio finanziario sul Sistema Informatico.
Nei casi in cui il Beneficiario è la Regione Campania, per le operazioni in regime contrattuale l'anticipo quietanzato rappresenta spesa certificabile quando il soggetto aggiudicatario, oltre ad aver emesso fattura (documento contabile comprovante la spesa) ha prodotto anche un output (ad esempio un progetto esecutivo, un piano di lavoro, un cronoprogramma, ecc…) e ciò viene espressamente previsto nell'atto che regola i rapporti tra le parti.
La possibilità di certificare gli acconti per le operazioni in regime contrattuale è in linea con la modalità di rendicontazione prevista per le stesse in quanto il soggetto aggiudicatario non è tenuto a rendicontare tutti i costi diretti e indiretti effettivamente sostenuti in relazione all'esecuzione dell'operazione, ma è tenuto esclusivamente a dare evidenza delle attività svolte e degli output prodotti.
L'ulteriore 70%, di norma, può essere erogato in rate trimestrali/semestrali e/o secondo la cadenza prevista dal contratto sottoscritto dalle parti, ciascuna previa presentazione:

- di formale richiesta, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, del CUP e del CIG, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione del contratto sottoscritto;
- di regolare fattura emessa secondo le disposizioni di legge;
- di una relazione sullo stato di avanzamento generale del progetto, contenente la descrizione delle attività svolte e i relativi tempi dedicati alle singole attività, con l'indicazione delle risorse umane utilizzate e la descrizione degli output prodotti (caratteristiche specifiche di ogni singolo output), in linea con quanto previsto nel bando di gara, nel contratto sottoscritto e/o nel piano di lavoro;
- dei time-sheet dei professionisti coinvolti, ove previsto negli atti di gara e nel contratto;

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

- della documentazione richiesta dalle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici e da quella prevista dal contratto sottoscritto dalle parti.

Acquisito l'esito del controllo di I livello, a seguito dell'attestazione di regolare esecuzione da parte del soggetto competente, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede all'erogazione delle tranche di finanziamento fino a concorrenza del 70% secondo le modalità definite nella sezione introduttiva del capitolo 4. Una volta ricevuta la quietanza da parte dell'Unità per la Gestione Finanziaria attestante l'avvenuto pagamento della tranche di finanziamento il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede al caricamento dei dati di monitoraggio finanziario sul Sistema Informatico.
L'erogazione del saldo, pari al 10%, avviene, di norma, entro 60 giorni dalla data di comunicazione della chiusura del progetto, previa consegna della documentazione amministrativo-contabile di progetto ed in particolare previa presentazione:

- di formale richiesta, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, del CUP e del CIG, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione del contratto sottoscritto;
- della relazione conclusiva delle attività progettuali realizzate contenente la descrizione delle attività svolte e i relativi tempi dedicati alle singole attività, con l'indicazione delle risorse umane utilizzate e la descrizione degli output prodotti (caratteristiche specifiche di ogni singolo output), nonché la descrizione dei risultati raggiunti e degli obiettivi realizzati in linea con il Piano di Lavoro presentato;
- di regolare fattura emessa secondo le disposizioni di legge o documento equipollente;
- dei time-sheet dei professionisti coinvolti, ove previsto negli atti di gara e nel contratto, accompagnato dal riepilogo complessivo delle giornate lavorative espletate in linea con il Piano di Lavoro presentato;
- della documentazione richiesta dalle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici e da quella prevista dal contratto sottoscritto dalle parti.

Il provvedimento di liquidazione del saldo è subordinato all'esito positivo della verifica di conformità, volto a determinare un giudizio di adeguatezza o meno dei prodotti/servizi consegnati/eseguiti rispetto alle previsioni del contratto. Tali verifiche determineranno un giudizio di adeguatezza del servizio, di conformità alla procedura e di regolarità dei pagamenti effettuati dalla Regione, in qualità di beneficiario.
Acquisito l'esito del controllo di I livello, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede all'erogazione del saldo secondo le modalità definite nella sezione introduttiva del capitolo 4. Una volta ricevuta la quietanza da parte dell'Unità per la Gestione Finanziaria attestante l'avvenuto pagamento del saldo il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede al caricamento dei dati di monitoraggio finanziario sul Sistema Informatico.

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

5 LA RENDICONTAZIONE

L'attività di rendicontazione consiste nella predisposizione della documentazione amministrativa e contabile necessaria a dimostrare la corretta esecuzione procedurale e finanziaria degli interventi previsti dal POR Campania FSE 2014-2020, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento. L'attività di rendicontazione è in capo al soggetto deputato all'attuazione della singola operazione ammessa a finanziamento.

5.1 Rendicontazione delle attività in regime concessorio

Ad esclusione dei casi in cui è prevista l'opzione della semplificazione dei costi, la rendicontazione delle attività svolte in regime concessorio avviene a *costi reali*, ovvero il beneficiario è tenuto alla rendicontazione di tutti i costi diretti e indiretti effettivamente sostenuti in connessione con l'esecuzione dell'operazione, attraverso la presentazione di idonei giustificativi di spesa.
Per ogni progetto per il quale viene concessa una sovvenzione, il costo ammissibile si ottiene sottraendo dalla somma delle spese ammissibili, le eventuali detrazioni di spesa (sconti, abbuoni, resi o qualsiasi altro evento che renda la spesa, anche parzialmente, recuperabile e quindi non definitivamente sostenuta). Tali spese devono essere adeguatamente giustificate dalla relativa documentazione amministrativa e contabile ed esposte analiticamente nella rendicontazione presentata.
In generale, le spese sostenute possono essere giustificate dai seguenti tre tipi di documenti amministrativo/contabili:

- provvedimenti che originano la prestazione o fornitura (ad esempio lettere di incarico, ordini di servizio, ordinativi di forniture), in cui sia esplicitamente indicata la connessione della spesa con l'azione cofinanziata. Tali provvedimenti devono essere emessi prima dell'inizio della prestazione o della fornitura;
- documenti che descrivono la prestazione o fornitura (ad esempio registri di presenza, descrizione dell'attività svolta, ecc…);
- documenti che attestano l'avvenuto pagamento della prestazione o fornitura (ad esempio fatture quietanzate, ricevute fiscali, note di debito, bonifici bancari o postali, F24 quietanzati, ecc…).

Al fine di evitare il doppio finanziamento, tutti i documenti di spesa devono riportare i seguenti elementi: il **titolo del progetto**, la dicitura **POR Campania FSE 2014-2020**, l'**Asse / Obiettivo Specifico / Azione** che cofinanzia l'intervento, il **Codice Ufficio** del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, il **CUP** e l'**importo totale o parziale imputato** all'azione finanziata
Per quanto riguarda i documenti "dematerializzati" ovvero "sempre riproducibili in originale" (ad esempio buste paga, F24, ecc…) gli elementi succitati laddove non possono essere parte integrante del giustificativo devono essere riportati in una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. con la quale il Beneficiario li riconduce al progetto e attesta l'imputazione del costo, totale o parziale, allo stesso. E' facoltà del Responsabile di Obiettivo Specifico chiedere in qualsivoglia momento documentazione integrativa e complementare volta ad accertare l'imputazione del costo al progetto allo scopo di evitare casi di doppio finanziamento (ad esempio a dimostrazione della corretta imputazione dei costi ai diversi progetti finanziati dai Fondi SIE).

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

Nel caso di costi imputabili o imputati solo parzialmente all'attività cofinanziata, il beneficiario individua l'unità di misura fisica o temporale alla quale rapportarli. L'onere rilevato dal documento contabile si divide per il numero complessivo di unità di riferimento e si moltiplica per il numero di unità da riferire all'azione cofinanziata: si può trattare, ad esempio, di unità di spazio (superficie di un immobile utilizzata rispetto alla superficie complessiva), di numero di beneficiari della spesa (numero di utilizzatori destinatari dell'azione cofinanziata rispetto al numero totale di utilizzatori), di unità di tempo (ore o giorni di utilizzo di un'attrezzatura da parte dei destinatari dell'azione cofinanziata rispetto alle ore o giorni complessivi di utilizzo), ecc… È necessario che tutti gli elementi per il calcolo della quota imputabile all'azione cofinanziata siano esplicitamente indicati e documentati.

Per un corretto riconoscimento in sede di controllo di primo livello, i costi per le attività affidate in regime concessorio devono:

- figurare nell'elenco dei costi ammissibili in coerenza con la normativa comunitaria e nazionale in materia di ammissibilità delle spesa nonché nel rispetto delle disposizioni previste dal presente Manuale e dalle Linee guida per i beneficiari;
- essere strettamente connessi all'azione approvata e realizzata;
- essere documentati con giustificativi in originale o conformi all'originale se accompagnati da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- essere conformi alle leggi contabili e fiscali nazionali;
- essere registrati nel giornale di contabilità generale;
- essere impegnati in un periodo compreso tra la data di approvazione dell'avviso e la data di chiusura del progetto, salvo diverse disposizioni;
- essere contenuti nei limiti degli importi indicati nel preventivo/piano dei costi approvato;
- essere sostenuti secondo i principi di economia e sana gestione finanziaria;
- rispettare il rapporto costi-benefici;
- essere congrui;
- essere documentati con atti di impegno certi (contratti, fatture, dichiarazioni di credito, titoli di viaggio, ecc…).

Il beneficiario è tenuto a rendicontare le spese sostenute per la realizzazione del progetto in funzione delle scadenze definite negli avvisi e/o negli atti di concessione sottoscritti, salvo diverse disposizioni.
La rendicontazione finanziaria può essere effettuata attraverso la trasmissione della relativa documentazione al Responsabile di Obiettivo Specifico, salvo diverse disposizioni.
Contestualmente alla rendicontazione finanziaria il Beneficiario è tenuto a fornire anche i dati di monitoraggio fisico e procedurale dell'intervento attraverso la trasmissione della modulistica predisposta, in coerenza con quanto previsto nelle Linee Guida per i Beneficiari.

5.2 Rendicontazione delle attività in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi

5.2.1 Quadro normativo di riferimento per l'applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi

Nella programmazione 2014-2020, le opzioni di semplificazione dei costi sui Fondi SIE, sono richiamate dagli artt. 67, 68, 68 bis e 68 ter del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e dall'art. 14 del Regolamento

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

(UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., specifico per il Fondo Sociale Europeo. Nell'ambito del mutato quadro normativo i servizi della Commissione europea hanno predisposto apposite Linee Guida per fornire un orientamento tecnico sui costi semplificabili applicabili ai Fondi SIE, divulgare le migliori pratiche al fine di incoraggiare gli Stati membri a far uso dei costi semplificati e fornire indicazioni puntuali sulle opzioni aggiuntive introdotte per il Fondo Sociale Europeo (cfr. *Guida alle opzioni semplificate in materia di costi OCS EGESIF_14-0017* e *Guida alle tabelle standard di costi unitari e agli importi forfettari adottati in conformità dell'art. 14, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii. Fondo Sociale Europeo), che allo stato attuale non tengono conto delle innovazioni introdotte a seguito dell'approvazione del Regolamento (UE) n. 1046/2018, cd. Omnibus*.

Nel dettaglio, il Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii. prevede la possibilità di calcolare la spesa ammissibile delle **sovvenzioni e dell'assistenza rimborsabile** sulla base dei costi reali, ma anche sulla base di un finanziamento a tasso forfettario, di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari nonché sulla base di finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti, ma si basano sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei programmi di cui all'atto delegato adottato dalla Commissione (art. 67, paragrafo 1, primo comma, lettere a), b), c), d) ed e)).

La semplificazione dei costi si applica, dunque, ad operazioni o parti di operazioni in relazioni alle quali non viene applicato il principio dei costi effettivi, in base al quale tutta la spesa dichiarata è giustificata da fatture e altri documenti con valore probatorio equivalente. Ai sensi dell'art. 67, paragrafo 4, del Reg. 1303/2013 e ss.mm.ii., laddove un'operazione o un progetto facente parte di un'operazione sia attuato esclusivamente tramite appalti pubblici di lavori, beni o servizi, si applica solo il paragrafo 1, primo comma, lettera a) ed e). Laddove l'appalto pubblico nell'ambito di un'operazione o di un progetto facente parte di un'operazione sia limitato a determinate categorie di costi, sono applicabili tutte le opzioni di cui al paragrafo 1 per l'intera operazione o progetto facente parte di un'operazione

In linea con quanto previsto dalla normativa comunitaria, l'utilizzo dei costi semplificati è **facoltativo**, ad eccezione dei casi obbligatori previsti dai regolamenti. Nel caso di operazioni o progetti non coperti dalla prima frase dell'art. 67, paragrafo 4, del Reg. 1303/2013 e ss.mm.ii. succitato e che ricevono sostegno dal FSE, le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile per le quali il sostegno pubblico non supera 100.000 EUR assumono la forma di tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie o tassi forfettari, fatta eccezione per le operazioni che ricevono sostegno nell'ambito di aiuti di Stato che non costituiscono aiuti de minimis. Qualora si ricorra a finanziamenti a tasso forfettario, le categorie di costi a cui è applicato il tasso forfettario possono essere rimborsate conformemente al paragrafo 1, primo comma, lettera a) dell'articolo 67 del Reg. 1303/2013 e ss.mm.ii. (*rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti*). Per le operazioni sostenute dal FSE, quando si ricorre al tasso forfettario di cui all'articolo 68 ter, paragrafo 1 (finanziamento a tasso forfettario dei costi diversi dai costi per il personale) le indennità e le retribuzioni pagate ai partecipanti possono essere rimborsate conformemente al paragrafo 1, primo comma, lettera a), dell'articolo 67 del Reg. 1303/2013 e ss.mm.ii. (*rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti*).

A livello di beneficiario, l'Autorità di Gestione può decidere di renderne l'uso facoltativo o obbligatorio per tutti o parte dei beneficiari o per tutte o parte delle operazioni. Nei casi in cui il sistema dei costi semplificati non sia obbligatorio per tutti, la portata delle opzioni di costo semplificato da applicarsi, vale a dire la categoria di progetti e di attività dei beneficiari per cui i costi semplificati sono disponibili, deve essere chiaramente specificata e pubblicata conformemente ai principi generali di trasparenza e di parità di trattamento.

Ai sensi del paragrafo 6 dell'art. 67 del Reg. 1303/2013 e ss.mm.ii., **le opzioni semplificate in materia di costi devono essere definite *ex ante* e devono essere incluse nel documento che specifica le condizioni per il sostegno.** I singoli Avvisi Pubblici e/o i relativi Atti di Concessione devono prevedere espressamente il ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi e regolamentare la documentazione che il Beneficiario è

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

tenuto a produrre in fase di rendicontazione ai fini del riconoscimento del finanziamento richiesto. Nel documento che specifica le condizioni per il sostegno (convenzione, contratto ecc…) verranno indicati i requisiti esatti per comprovare la spesa dichiarata e l'output o il risultato specifico da raggiungere. I metodi e le condizioni pertinenti devono essere inclusi nelle norme di ammissibilità applicabili al Programma.
Le diverse opzioni di semplificazione adottabili individuate dal Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. **possono essere combinate** unicamente nel caso in cui ciascuna opzione copre diverse categorie di costi, o se sono utilizzate per progetti diversi facenti parte di un'operazione o per fasi successive di un'operazione.

Ai sensi dell'art. 67, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., i costi semplificati possono assumere una delle seguenti forme:
a) tabelle standard di costi unitari;
b) somme forfettarie;
c) finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite;
d) finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti, ma si basano sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei programmi di cui all'atto delegato adottato dalla Commissione in conformità dell'art. 67, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

Tabelle standard di costi unitari
I costi di un'operazione possono essere riconosciuti applicando costi standard (UCS), ovvero possono essere calcolati sulla base di attività, realizzazioni e risultati quantificati moltiplicati per unità di costo standard predeterminate.
Con l'utilizzo delle Unità di Costo Standard le modalità di riconoscimento dei costi si basano sulle attività realizzate e/o sui risultati raggiunti.

Somme forfettarie
Tutti o parte dei costi ammissibili di un'operazione possono essere riconosciuti applicando una somma forfettaria predefinita. Il riconoscimento dei costi avviene sulla base dei risultati raggiunti in coerenza con quanto definito in anticipo negli avvisi pubblici e/o negli atti di concessione sottoscritti.

Finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite
Nel caso di finanziamenti a tasso forfettario, determinate e specifiche categorie di costo di un'operazione o progetto, chiaramente identificate in precedenza, sono calcolate e dichiarate sulla base di una percentuale fissa predefinita di altri costi dell'operazione o del progetto.
Nei sistemi a tasso forfettario occorre indentificare chiaramente le categorie i costi che fungono da base di calcolo per la definizione del tasso, le categorie di costi a cui si applica il tasso definito, le eventuali categorie di costo che non vengono presi nella base di calcolo o a cui non è applicato alcun tasso.
A differenza della programmazione 2007-2013 in cui il finanziamento a tasso forfettario poteva essere usato solo per i costi indiretti[14], nella programmazione 2014-2020, Il finanziamento a tasso forfettario può essere usato per calcolare qualsiasi categoria di costi.
Laddove l'esecuzione di un'operazione dia origine a costi indiretti, questi ultimi potranno essere calcolati su base forfettaria in tre diversi modi in linea con quanto previsto dall'art. 68, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.:

[14] Per la puntuale individuazione dei costi diretti ed indiretti di un'operazione si rimanda a quanto previsto dalle Linee Guida per i Beneficiari.

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

- Tasso forfettario di rimborso dei costi indiretti, con requisito di calcolo, fino al 25% dei costi diretti ammissibili. In questo caso deve essere effettuato un calcolo ex-ante basato su un metodo giusto, equo e verificabile o di un metodo applicato nell'ambito di regimi di sovvenzione finanziati per una tipologia analoga di operazione e beneficiario;
- Tasso forfettario di rimborso dei costi indiretti, senza requisito di calcolo, fino al 15% dei costi diretti ammissibili del personale. Questa opzione fa riferimento ad un tetto massimo e può essere applicata a tutti i fondi SIE. E' possibile utilizzare questo tasso o tassi inferiori senza dover eseguire un calcolo specifico. Laddove si decida di non applicare lo stesso tasso a tutti i beneficiari occorre comprovare che è stato rispettato il principio della parità di trattamento.
- Tasso forfettario e metodo adottato con atto delegato della Commissione per i metodi applicabili alle politiche dell'UE per un tipo analogo di operazione e di beneficiario. Il Regolamento delegato 480/2014 (art. 20 e 21) stabilisce i valori dei tassi, l'ambito di riferimento e il campo di applicazione mutuabili dai Programmi Life e Horizon 2020.

Inoltre, ai sensi dell'art. 68 ter paragrafo 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., un tasso forfettario fino al 40% dei costi diretti ammissibili per il personale può essere utilizzato per coprire i costi ammissibili residui di un'operazione senza che vi sia un obbligo per l'Autorità di Gestione di eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile. In questo caso, le retribuzioni e le indennità versate ai partecipanti sono considerate costi ammissibili aggiuntivi non inclusi nel tasso forfettario. Il succitato tasso forfettario non è applicato ai costi del personale calcolati in base a un tasso forfettario.

Per quanto concerne la determinazione dei costi del personale connessi all'attuazione di un'operazione, ai sensi dell'art. 68 bis del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., i costi diretti per il personale di un'operazione possono essere calcolati in base a un tasso forfettario fino al 20 % dei costi diretti di tale operazione diversi dai costi per il personale senza eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile, purché i costi diretti dell'operazione non comprendano appalti pubblici di lavori di valore superiore alla soglia di cui all'articolo 4, lettera a), della direttiva 2014/24/UE.

Ai sensi dell'art. 68 ter paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., ai fini della determinazione dei costi per il personale, una tariffa oraria può essere calcolata dividendo per 1 720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati, per le persone che lavorano a tempo pieno, o per la quota proporzionale corrispondente di 1 720 ore, per le persone che lavorano a tempo parziale. In questo caso, il numero complessivo di ore dichiarate per persona per un determinato anno non supera il numero di ore utilizzate per il calcolo di tale tariffa oraria.

Qualora non siano disponibili, i costi annui lordi per l'impiego possono essere desunti dai costi lordi per l'impiego documentati disponibili o dal contratto di lavoro, debitamente adeguati in base a un periodo di 12 mesi.

I costi per il personale relativi a persone che lavorano con un incarico a tempo parziale nell'ambito dell'operazione possono essere calcolati come percentuale fissa dei costi lordi per l'impiego, corrispondente a una percentuale fissa delle ore di lavoro impiegate nell'ambito dell'operazione su base mensile, senza l'obbligo di istituire un sistema separato di registrazione dell'orario di lavoro. Il datore di lavoro rilascia ai dipendenti un documento che stabilisce tale percentuale fissa.

Gli importi relativi alle forme su elencate, possono essere calcolati, ai sensi del paragrafo 5 dell'art. 67 del Reg. 1303/2013 e ss.mm.ii. in uno dei seguenti modi:

1. *Un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato :*
   - su dati statistici o altre informazioni oggettive, o valutazioni di esperti;
   - su dati storici verificati dei singoli beneficiari;
   - sull'applicazione delle consuete pratiche contabili dei singoli beneficiari.

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

In questo caso l'Autorità di Gestione deve esplicitare il metodo di calcolo che deve essere ragionevole, basato sulla realtà, non eccessivo ed estremo, in grado di assicurare parità di trattamento, dei beneficiari e/o delle operazioni ed in grado di condurre a scelte di semplificazione che non dovranno favorire alcuna categoria di beneficiari/operazioni a danno di altri. Inoltre tale metodo deve essere verificabile nella misura in cui l'Autorità di Gestione deve documentare metodologicamente le modalità di individuazione delle scelte di semplificazione adottate.

2. *Sulla base di un progetto di bilancio redatto caso per caso e approvato ex ante dall'autorità di gestione*

Tale metodo consente di applicare costi semplificati anche laddove non vi sia un sistema generale di semplificazione o per operazioni specifiche. In questi casi, il costo semplificato da applicare a una specifica operazione o a un determinato progetto viene determinato dal progetto di bilancio e sarà necessario conservare il progetto di bilancio, quale documento d'appoggio per giustificare i costi semplificati usati, gestire l'operazione e il progetto, sotto il profilo finanziario e delle verifiche di primo livello, sulla base del costo semplificato individuato e non sul progetto di bilancio stesso, valutare il progetto di bilancio allo stesso modo di come lo si valuta quando si usano i costi reali, conservare in archivio, anche i documenti d'appoggio della valutazione fatta sul progetto di bilancio, nonché i documenti concernenti il progetto sostenuto.

3. *Conformemente alle norme di applicazione delle corrispondenti tabelle di costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari.*

Tale metodo prevede la possibilità di avvalersi di costi semplificati definiti in contesti europei con l'obiettivo di non duplicare gli sforzi laddove siano stati sviluppati costi semplificati. Nel caso, è possibile utilizzare costi semplificati applicati in programmi e politiche UE, mutuandone metodologia e risultati, avendo cura di accertare e documentare che la metodologia verrà applicata a operazioni e beneficiari analoghi.

4. *Conformemente alle norme di applicazione delle corrispondenti tabelle di costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicati nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per una tipologia analoga di operazione e beneficiario.*

Tale metodo prevede la possibilità di avvalersi di costi semplificati definiti in contesti nazionali con l'obiettivo di non duplicare gli sforzi laddove siano stati sviluppati costi semplificati. Nel caso è possibile utilizzare i suddetti costi senza dover prevedere metodi di calcolo aggiuntivi. La metodologia applicata non sarà sottoposta ad audit ma solo la sua applicazione. I metodi nazionali mutuati devono essere anche in uso per operazioni sostenute esclusivamente da fondi nazionali senza alcun tipo di sostegno UE o aiuto esterno. Ne deriva la possibilità di utilizzare costi semplificati applicati in ambito nazionale, regionale e locale, mutuandone metodologia e risultati, avendo cura di accertare e documentare che la metodologia verrà applicata a operazioni e beneficiari analoghi nonché alla stessa area geografica in cui sono in uso e fornendo giustificazione del fatto che il metodo è utilizzato per operazioni sostenute esclusivamente da fondi nazionali.
A tal proposito, l'art. 4 comma 2 del DPR n. 22/2018 prevede che i costi semplificati possono essere definiti anche sulla base delle disposizioni previste nell'ambito di meccanismi di sovvenzione stabiliti per altri PO per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari, previa verifica del contesto di riferimento.

5. *Tassi previsti dal Reg. 1303/2013 e ss.mm.ii. dalle norme specifiche di ciascun fondo.*

I Regolamenti prevedono dei tassi forfettari già quantificati, che possono essere utilizzati senza necessità di eseguire alcun metodo di calcolo che li giustifichi.
A riguardo si rimanda a quanto previsto dall'art. 68 paragrafo 1 lettera b) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. che prevede che laddove un'operazione origini costi indiretti, tali costi possono essere dichiarati in maniera forfettaria, calcolandoli su un tasso fino al 15% dei costi diretti del personale.

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

Si rimanda altresì all'art. 68 bis del Reg. (UE) n. 1303/2013 che prevede che i costi diretti per il personale di un'operazione possono essere calcolati in base a un tasso forfettario fino al 20 % dei costi diretti di tale operazione diversi dai costi per il personale, senza necessità di eseguire un calcolo preciso, purché i costi diretti dell'operazione non comprendano appalti pubblici di lavori di valore superiore alla soglia di cui all'articolo 4, lettera a), della direttiva 2014/24/UE.
Inoltre, ai sensi dell'art. 68 ter del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. è possibile utilizzare un tasso forfettario fino al 40% dei costi diretti ammissibili per il personale per coprire i costi ammissibili residui di un'operazione senza che vi sia un obbligo per l'Autorità di Gestione di eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile..

6. Metodi specifici per determinare gli importi stabiliti conformemente alle norme specifiche di un fondo.
Per quanto riguarda il Fondo Sociale Europeo, con l'adozione del Regolamento (UE) n. 1046/2018 le norme specifiche inizialmente previste sono state generalizzate ed estese anche ad altri Fondi ai sensi delle disposizioni previste dagli articoli, 67, 68, 68 bis e 68 ter del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.
Ad ogni modo, l'articolo 14 del Reg. (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii. prevede che oltre alle opzioni di cui al Regolamento (UE) n. 1303/2013, la Commissione può rimborsare le spese sostenute dagli Stati membri sulla base di tabelle standard di costi unitari e importi forfettari stabiliti dalla Commissione. Gli importi calcolati su questa base sono considerati finanziamenti pubblici versati ai beneficiari e spese ammissibili ai fini dell'applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013. Alla Commissione è infatti conferito il potere di adottare atti delegati riguardo al tipo di operazioni interessato, alle definizioni delle tabelle standard di costi unitari, agli importi forfettari e ai loro massimali, che possono essere adeguati conformemente ai metodi applicabili comunemente utilizzati, tenendo in debito conto le esperienze già maturate nel corso del precedente periodo di programmazione. In questi casi, gli audit finanziari sono volti esclusivamente a verificare che le condizioni per i rimborsi da parte della Commissione sulla base delle tabelle standard di costi unitari e per gli importi forfettari siano rispettate.
Nei casi in cui siano utilizzati finanziamenti sulla base delle tabelle standard di costi unitari e degli importi forfettari conformemente al primo comma dell'art. 14 del Reg. (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., l'Autorità di Gestione può applicare le proprie prassi contabili a sostegno delle operazioni; tali prassi contabili e i relativi importi non sono soggetti ad audit da parte delle autorità di audit o da parte della Commissione.

5.2.2 Modalità e ambiti di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi per il POR Campania FSE 2014-2020

Nell'ambito del quadro normativo sopra descritto, in un percorso di graduale sperimentazione e applicazione, l'Autorità di Gestione promuove il ricorso da parte dei Responsabili di Obiettivo Specifico alle diverse possibilità offerte nella nuova programmazione comunitaria in tema di semplificazione dei costi.
L'obiettivo è di utilizzare le opzioni di semplificazione dei costi, previste dai regolamenti comunitari, in maniera predominante nella gestione e attuazione degli interventi cofinanziati dal POR Campania FSE 2014-2020. Tale scelta è motivata da una serie di ragioni, non da ultimo, la necessità di garantire una maggiore uniformità di servizi, una migliore effettività e qualità delle operazioni e soprattutto una riduzione dei tempi di controllo della spesa con conseguente abbattimento del rischio di irregolarità.
I vantaggi derivanti da questo nuovo indirizzo sono notevoli anche per i Beneficiari che seguiranno procedure nuove nella rendicontazione delle attività cofinanziate dal FSE, "alternative" alla presentazione della documentazione amministrativa e contabile. In particolare, nel caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi sui Fondi SIE, previste dagli artt. 67, 68, 68 bis e 68 ter del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e dall'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., il Beneficiario è tenuto

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

a dimostrare la corretta esecuzione degli interventi finanziati prendendo a riferimento il raggiungimento dei risultati prefissati.
L'attività di rendicontazione si traduce, quindi, in una semplificazione della documentazione amministrativa/contabile da produrre che deve necessariamente riflettersi in una maggiore attenzione verso tutti gli aspetti riconducibili all'obiettivo dell'operazione, investendo su quei fattori che determinano la qualità dell'intervento e il perseguimento degli obiettivi realizzativi (di processo o di risultato) definiti.
In particolare, nei casi di ricorso alle *tabelle standard di costi unitari*, *alle somme forfettarie nonché ai finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti, ma si basano sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei programmi così come definiti dalla Commissione Europea con atto delegato*, nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa vigente, l'attività di rendicontazione, a cura del Beneficiario, deve incentrarsi sull'attività realizzata, sugli obiettivi raggiunti in ragione delle finalità strategiche definite a monte dall'intervento, sugli output prodotti e sui risultati conseguiti.
Per quanto riguarda il ricorso ai *tassi forfettari,* calcolati applicando percentuali predefinite a una o più categorie di costo, nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa vigente, l'applicazione dell'opzione in oggetto si traduce in una semplificazione degli oneri amministrativi a carico del Beneficiario attraverso la presentazione della documentazione amministrativo-contabile esclusivamente per alcune categorie di costo.
Infine, per quanto concerne la gestione finanziaria e il controllo di operazioni rientranti in uno dei modelli di semplificazione dei costi previsti, le disposizioni stabilite dall'art. 125 del Reg. UE 1303/2013 e ss.mm.ii. trovano completa applicazione, sebbene le modalità di verifica siano completamente diverse rispetto ai controlli di gestione svolti sugli interventi a costi reali. Infatti, la notevole semplificazione rappresentata dal venir meno dell'obbligo di giustificare i costi effettivamente sostenuti, producendo i documenti contabili e fiscali atti a comprovare la spesa, impone di concentrare l'attenzione sulla verifica delle attività (processi) realizzate o sui risultati raggiunti nell'ambito dell'operazione. Sul piano pratico, ciò comporterà che l'oggetto principale delle verifiche non sarà più costituito dagli aspetti finanziari connessi agli interventi, bensì dagli aspetti tecnici e fisici delle operazioni. In tal senso, si evidenzia l'importanza dei controlli in loco, al fine di verificare l'effettivo avanzamento delle attività o, a consuntivo, l'effettivo conseguimento dei risultati.
In merito alle modalità di rendicontazione delle operazioni che prevedono l'applicazione dei costi semplificati si rimanda alle Linee Guida per i beneficiari; per le modalità di realizzazione dei controlli di primo livello si rinvia alla manualistica dedicata.

Nel rispetto di quanto previsto dai Regolamenti comunitari così modificati a seguito dell'approvazione del Regolamento (UE) n. 1046/2018, cd. Omnibus, ed in linea con le indicazioni definite nella *Guida alle opzioni semplificate in materia di costi OCS EGESIF_14-0017* per quanto applicabili a seguito delle modifiche introdotte dal succitato Regolamento, **l'Autorità di Gestione del POR Campania FSE 2014-2020 intende riprendere le medesime metodologie di costo utilizzate nella precedente programmazione in quanto risultano attuali e garantiscono l'efficienza e l'efficacia richiesta dalla nuova programmazione.**
Il Documento Metodologico relativo all'applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi ammissibili al FSE**,** approvato con Decreto Dirigenziale n. 297 del 14 novembre 2014, sulla base di un'opportuna analisi storica ha consentito l'individuazione di tabelle standard di costi unitari nell'Ambito "Formazione" e "Servizi per il Lavoro". Tali ambiti di applicazione potranno essere successivamente ampliati/modificati, con gli opportuni adattamenti sul piano della metodologia di calcolo e ove ricorrano i necessari presupposti, al fine di considerare sia ulteriori sottocategorie formative e/o servizi per il lavoro sia eventuali modifiche od integrazioni sul piano dei contenuti e delle modalità di erogazione dei servizi e delle prestazioni afferenti a ciascun ambito.
Il citato Documento Metodologico disciplina esclusivamente la forma di semplificazione dei costi prevista al punto b), paragrafo 1 dell'art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., ovvero **tabelle standard di costi**

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

unitari. Si tratta di costi fissi calcolati applicando tabelle standard di costi unitari, o più comunemente Unità di Costo Standard o UCS.
In termini generali, l'applicazione di tale opzione implica che il valore della sovvenzione venga determinato moltiplicando i costi unitari riportati nelle tabelle preventivamente determinate per delle quantità fisicamente misurabili o riscontrabili (quali, ad esempio, le ore di formazione erogate), secondo la seguente relazione:

Spesa ammissibile = (costo standard unitario) X (Quantità dichiarate/risultati raggiunti).

Con riferimento all'articolazione delle tabelle standard, distinguendo i due ambiti di applicazione, i parametri di riferimento sono i seguenti.

Per l'ambito **"Formazione"**, le opzioni di semplificazione adottate possono far riferimento a parametri quali, ad esempio:

- UCS ora/corso.
- UCS ora/allievo.
- UCS per ogni allievo portato al successo formativo.
- Possibili combinazioni tra le diverse soluzioni sopra richiamate.

La Regione Campania, come riportato nel citato Documento Metodologico, ha ritenuto opportuno adottare un approccio fondato sull'applicazione combinata di due parametri di costo standard:
UCS ora/corso: determinata sulla base delle voci di costo che per definizione risultano invarianti rispetto alla effettiva frequenza degli allievi (es. progettazione, docenza, co-docenza, ecc.);
UCS ora/allievo: determinata con riferimento alle voci di costo il cui andamento risulta variabile in relazione alla effettiva frequenza da parte degli allievi (es. rimborso spese mobilità, vitto e alloggio, materiale didattico individuale, ecc.).
In termini numerici, i parametri adottati dalla Regione Campania nel Documento Metodologico in riferimento alle Unità di Costo standard sono i seguenti:
Parametro UCS ora/corso = EUR 117,00 (per ciascuna ora di formazione erogata)
Parametro UCS ora/allievo = EUR 0,80 (per ciascuna ora di effettiva frequenza di ciascun allievo).

Per l'ambito **"Servizi per il Lavoro"**, le opzioni di semplificazione adottate fanno riferimento **all'UCS ora/prestazione individuale,** definendo parametri specifici in relazione alle diverse tipologie di servizio standardizzate nell'ambito della filiera approvata dall'Amministrazione Regionale.
In termini numerici, i parametri adottati dalla Regione Campania nel Documento Metodologico in riferimento alle Unità di Costo standard tengono conto delle singole tipologie di servizio che sono state complessivamente ricondotte alle seguenti aree di riferimento:

Area di riferimento	Tipologia di servizio	UCS
Accoglienza e informazione	Prima informazione e accesso ai servizi	*Non rimborsabile*
	Informazione orientativa	EUR 34,00
Orientamento – Patti di servizio	Accesso ai servizi	EUR 34,00
	Colloqui	EUR 34,00
	Patti di servizio	EUR 34,00

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

– Percorsi di facilitazione – Consulenza	Percorsi e strumenti di facilitazione	EUR 35,50
	Consulenza	EUR 35,50
Gestione mercato del lavoro e rete dei servizi	Incontro Domanda - Offerta	EUR 34,00

Le ipotesi sottostanti la determinazione delle UCS relative all'ambito "Servizi per il Lavoro" prevedono le seguenti caratteristiche:

- Modalità di applicazione delle UCS: a processo.
- UCS riferita ad 1 ora di prestazione: 1 ora = 60 minuti.
- Modalità di erogazione: individualizzata in presenza del destinatario (prestazione erogata sulla base del rapporto 1 operatore per 1 destinatario).

Nel rispetto di quanto previsto dai Regolamenti comunitari così modificati a seguito dell'approvazione del Regolamento (UE) n. 1046/2018, cd. Omnibus, ed in linea con le indicazioni definite nella *Guida alle opzioni semplificate in materia di costi OCS EGESIF_14-0017* per quanto applicabili a seguito delle modifiche introdotte dal succitato Regolamento, in aggiunta ai casi obbligatori previsti, **l'Autorità di Gestione del POR Campania FSE 2014-2020 promuove l'utilizzo, da parte dei Responsabili di Obiettivo Specifico, laddove possibile, delle opzioni di semplificazione dei costi "direttamente applicabili" e per le quali non è previsto l'obbligo di eseguire un calcolo specifico**. Nel dettaglio:

- Tasso forfettario massimo di rimborso dei costi indiretti fino pari al 15% dei costi diretti ammissibili del personale;
- Tasso forfettario di rimborso dei costi diretti per il personale di un'operazione fino al 20% dei costi diretti di tale operazione diversi dai costi per il personale, purché i costi diretti dell'operazione non comprendano appalti pubblici di lavori di valore superiore alla soglia di cui all'articolo 4, lettera a), della direttiva 2014/24/UE;
- Per la determinazione dei costi del personale connessi all'attuazione di un'operazione, la tariffa oraria applicabile può essere calcolata dividendo per 1.720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati per le persone che lavorano a tempo pieno, o per la quota proporzionale corrispondente di 1 720 ore, per le persone che lavorano a tempo parziale.
- Tasso forfettario fino al 40% dei costi ammissibili diretti per il personale al fine di calcolare tutti i restanti costi ammissibili di un'operazione (diretti e indiretti) senza l'obbligo da parte dell'Autorità di Gestione del Programma di eseguire calcoli per determinare il tasso applicabile.

Tanto premesso, i **Responsabili di Obiettivo Specifico** dovranno prevedere espressamente nei singoli Avvisi Pubblici e/o nei relativi Atti di Concessione le opzioni di semplificazione dei costi succitate che intendono applicare e regolamentare la documentazione che il Beneficiario è tenuto a produrre in fase di rendicontazione ai fini del riconoscimento del finanziamento richiesto. Nel documento che specifica le condizioni per il sostegno (avviso, atto di concessione ecc…) dovranno essere indicati i requisiti esatti per comprovare la spesa dichiarata e l'output o il risultato specifico da raggiungere.

Allo scopo di ampliare l'applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi al POR Campania FSE 2014-2020, **l'Autorità di Gestione ha aderito alla procedura ex art. 14.1 del Reg. (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii.** avviata dall'Autorità di Gestione del PON Ricerca e Innovazione finalizzata all'approvazione delle UCS per le borse di dottorato nonché alla procedura ex art. 14.1 del Reg. (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii. avviata dall'Autorità di Gestione del PON Iniziativa Occupazione Giovani.

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

Tali procedure hanno portato alla definizione di tabelle standard di costi unitari direttamente applicabili al POR Campania FSE 2014-2020 in quanto stabiliti dalla Commissione Europea rispettivamente con Regolamento Delegato (UE) n. 2017/90 del 31 ottobre 2016 e Regolamento Delegato (UE) 2017/2016 del 29 agosto 2017.
L'**Autorità di Gestione, infine, ha aderito alla procedura ex art. 14.1 del Reg. (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii.** avviata dall'Autorità di Gestione FSE della Regione Friuli Venezia Giulia finalizzata all'approvazione delle UCS per i percorsi di ITS.
Gli esiti ed i campi di applicazione derivanti dal completamento della su richiamata procedura porteranno all'integrazione del presente Manuale allo scopo di fornire indicazioni di dettaglio alle strutture amministrative regionali deputate all'attuazione del Programma.

5.3 Rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale

La rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale avviene secondo lo *schema a corpo*, ovvero il soggetto aggiudicatario non è tenuto a rendicontare tutti i costi diretti e indiretti effettivamente sostenuti in relazione all'esecuzione dell'operazione, ma in allegato alla formale richiesta di erogazione deve presentare regolare fattura secondo le disposizioni di legge ed in conformità con le previsioni del contratto.
In linea con quanto previsto nel presente Manuale e nelle Linee Guida per i Beneficiari, a dimostrazione delle attività progettuali realizzate, la rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale prevede la presentazione di relazioni sullo stato di avanzamento generale del progetto, contenente la descrizione delle attività svolte e i relativi tempi dedicati alle singole attività, con la descrizione degli output prodotti (caratteristiche specifiche di ogni singolo output) e l'indicazione delle risorse umane utilizzate accompagnata dai time-sheet dei professionisti coinvolti, ove previsto negli atti di gara e nel contratto.
Al fine di evitare il doppio finanziamento e coerentemente con la normativa vigente in materia di tracciabilità dei pagamenti, le fatture emesse dal soggetto aggiudicatario devono riportare i seguenti elementi: il **titolo del progetto**, la dicitura **POR Campania FSE 2014-2020**, l'**Asse / Obiettivo Specifico / Azione** che cofinanzia l'intervento, il **Codice Ufficio** del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, il **CUP** e il **CIG** nonché l'**importo oggetto di richiesta di erogazione.**
Nei casi in cui il progetto venga cofinanziato da diversi Fondi (comunitari, nazionali e regionali) gli elementi sopra riportati devono garantire la chiara individuazione della quota imputata al POR Campania FSE 2014-2020 in linea con gli atti di gara e il contratto sottoscritto.

5.4 Rendicontazione delle attività degli Organismi in house

In coerenza con quanto previsto al paragrafo 1.4 del presente manuale, ai fini della rendicontazione delle attività affidate agli Organismi in house, per l'individuazione del beneficiario e delle relative spese rileva la modalità di relazione che intercorre tra la Pubblica amministrazione e l'Organismo medesimo. Tale relazione può essere regolata in maniera diversa ed assimilabile, a seconda dei casi, ad un rapporto di tipo concessorio oppure di tipo contrattuale: nel primo caso il beneficiario è l'Organismo in house che avvia e realizza le attività e le cui spese possono essere oggetto della domanda di rimborso ai servizi della Commissione Europea; nel secondo caso, il beneficiario è l'Amministrazione e dunque possono essere certificate alla CE le risorse che l'Amministrazione stessa eroga all'Organismo in house.
Alla luce delle indicazioni emerse a seguito di audit della Commissione Europea, anche nel caso in cui il rapporto tra le parti venga considerato di tipo contrattuale, per rispettare i principi di sana gestione finanziaria, l'organismo in house è tenuto a presentare, oltre alla fattura o ad un documento probatorio equivalente, emessi secondo le disposizioni di legge per il servizio reso, anche la documentazione

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

amministrativa e contabile attestante le spese effettivamente sostenute per lo svolgimento delle singole attività, nonché un prospetto di riconciliazione fra le spese esposte e la fattura o il documento probatorio equivalente. .
Ai fini della certificazione delle spese alla Commissione Europea, in analogia alle altre operazioni rendicontate a "corpo", gli acconti possono essere certificati quando il soggetto aggiudicatario, oltre ad avere emesso fattura o documento probatorio equivalente, abbia prodotto un output (ad esempio, progetto esecutivo, piano di lavoro, cronoprogramma) a dimostrazione delle attività avviate e concordate, in conformità all'atto che regola i rapporti tra le parti, fermo restando la possibilità di dimostrare le spese effettivamente sostenute per la realizzazione delle attività e recuperare eventuali spese non ammissibili al più tardi in fase di erogazione del saldo del progetto. In questi casi, la convenzione che l'Amministrazione sottoscrive con l'organismo in house deve esplicitare il meccanismo di recupero dell'acconto allo scopo di evitare che a chiusura dell'intervento siano state certificate spese non sostenute.
Per quanto riguarda la rendicontazione delle attività degli Organismi in house è possibile ricorrere alle opzioni di semplificazione dei costi previste dai Regolamenti comunitari n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e n. 1304/2013 e ss.mm.ii., di cui al successivo paragrafo.
In coerenza con quanto previsto nella nota EGESIF 14-0017 "Guida alle opzioni di semplificazione in materia di costi", ai fini dell'applicazione delle succitate disposizioni, la convenzione sottoscritta con l'organismo in house deve prevedere espressamente il ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi e regolamentare la documentazione che l'organismo in house è tenuto a produrre in fase di rendicontazione ai fini del riconoscimento del finanziamento ricevuto.

5.5 Rendicontazione delle attività mediante Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni (art. 12 Direttiva UE/2014/24 e art. 15 Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii)

Nel caso di accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni, il soggetto che riceve il finanziamento assume la responsabilità di attestare la correttezza delle spese sostenute e quietanzate e della regolarità delle procedure di attuazione degli interventi.
Dovrà periodicamente, secondo i termini stabiliti nell'accordo sottoscritto e su ogni richiesta del Responsabile di Obiettivo Specifico, trasmettere l'Attestazione delle spese, incrementali e cumulate relative alle spese sostenute nel periodo di riferimento, dando evidenza dell'avanzamento fisico e finanziario dell'intervento.
L'Attestazione dovrà essere corredata della copia conforme all'originale della documentazione amministrativa e contabile (atti formali di liquidazione, fatture e mandati) delle spese effettivamente sostenute e quietanzate, oltre che della relazione del RUP da cui si evincano le attività realizzate e la coerenza con il cronoprogramma di spesa, e da ogni altra documentazione richiesta.
La rendicontazione delle attività affidate mediante accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni dipende dalle modalità di realizzazione delle stesse. Nel caso di gestione diretta, la rendicontazione deve avvenire a costi reali, nel caso di esternalizzazione delle attività, tramite procedure di evidenza pubblica, la modalità di rendicontazione dipende dalla natura dello stesso: se l'affidamento è di natura concessoria, la rendicontazione deve avvenire a costi reali, se l'affidamento è di natura contrattuale, la rendicontazione deve avvenire a corpo, nel rispetto degli obblighi di cui al Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.
Il beneficiario dovrà fornire al Responsabile di Obiettivo Specifico l'indice di fascicolo contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa al progetto finanziato, in originale ovvero in formato elettronico, dando evidenza della sua esatta ubicazione e custodia in sicurezza.

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

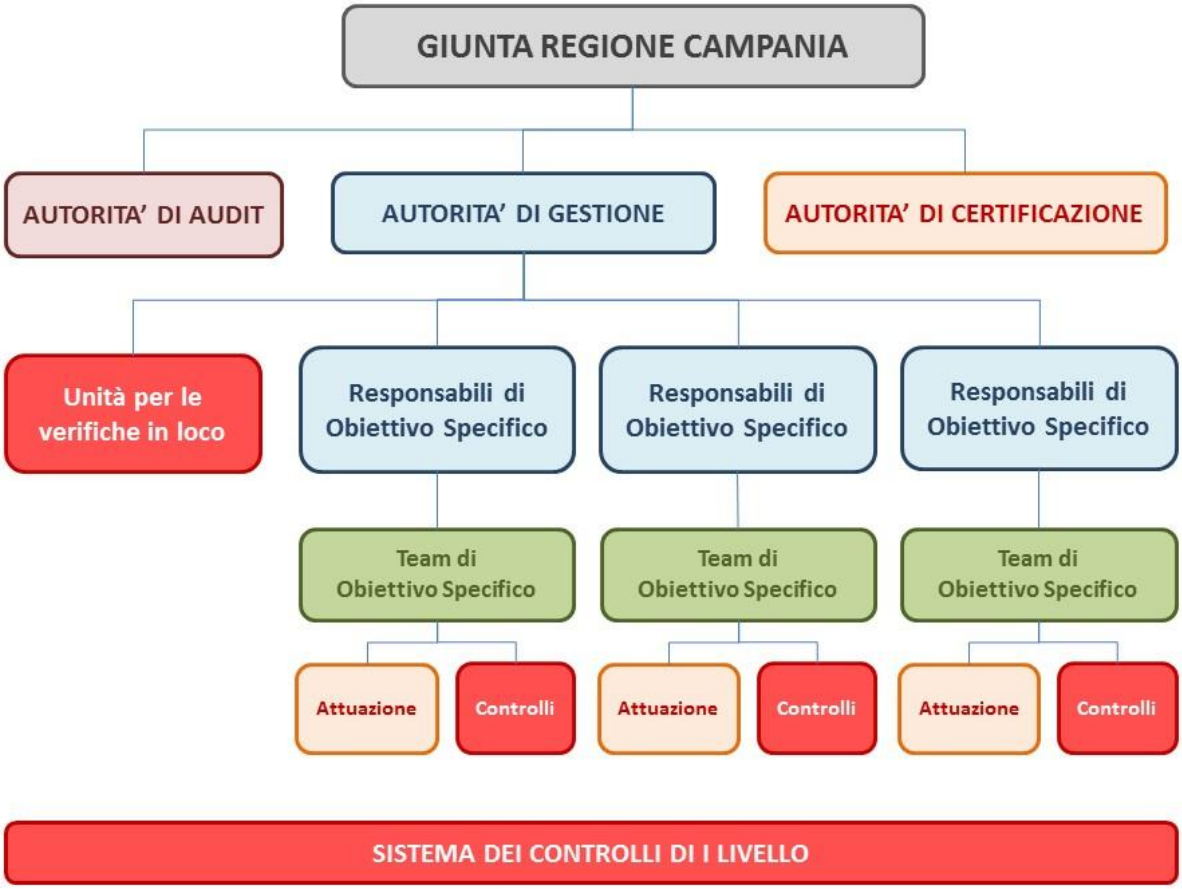
6 I CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO

I controlli di primo livello, ossia i controlli da esercitarsi in concomitanza con la gestione dell'intervento, sono diretti a verificare la corretta esecuzione delle operazioni e a garantire, nel corso della gestione, da un lato la correttezza, la regolarità e la legittimità dell'esecuzione degli interventi finanziati, sotto l'aspetto amministrativo, contabile e finanziario, dall'altro l'effettività della realizzazione dell'intervento.
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 finanziaria, e di accertare che gli interventi finanziati siano gestiti e realizzati conformemente alla normativa comunitaria e nazionale pertinente.
In particolare, l'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. richiede all'AdG di verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti e che la spesa dichiarata dai beneficiari sia stata pagata e che sia conforme alla normativa applicabile, al Programma Operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione. Le verifiche comprendono verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e verifiche in loco delle operazioni.
Pertanto, in conformità con quanto previsto dal succitato art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., l'Autorità di Gestione ha adottato un sistema integrato dei controlli, che prevede:

- verifiche amministrativo-documentali: controlli effettuati su tutte le operazioni cofinanziate, con riferimento alla documentazione contabile relativa alle domande di rimborso e su quella di altra natura; tali verifiche accompagnano l'intero processo di attuazione delle operazioni, dalla selezione alla conclusione;
- verifiche in loco: controlli effettuati su base campionaria, sia in itinere, sia a conclusione degli interventi, finalizzati al controllo fisico e finanziario dell'operazione.

I controlli sono di natura sia 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), sia 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).
Nel caso in cui la Regione risulti beneficiario deve essere garantita la separazione delle funzioni di gestione e controllo, attribuendo tali specifiche funzioni a unità organizzative diverse.
Al fine di garantire la separazione delle funzioni ai sensi di quanto previsto nel Sistema di Gestione e Controllo, l'attività di controllo è affidata ad un'unità/ufficio distinto da quello che ha in carico la gestione del progetto.
Il sistema delle verifiche delle operazioni adottato dall'Autorità di Gestione per garantire il controllo di primo livello, sia per gli affidamenti di natura concessoria, sia di natura contrattuale, prevede il coinvolgimento di più soggetti secondo l'organigramma di seguito indicato.

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



Le verifiche amministrativo-documentali, sul 100% delle spese sostenute e rendicontate per ciascun progetto cofinanziato, sono svolte dai soggetti deputati al controllo di primo livello, individuati dal Responsabile di Obiettivo Specifico.
Le verifiche in loco, in itinere ed ex post, sono affidate al Team di controllo in loco di primo livello, composto da funzionari dell'Unità per i Controlli in Loco, funzionalmente dipendenti dall'Autorità di Gestione e da funzionari del Team di Obiettivo Specifico, sotto la diretta responsabilità del Responsabile di Obiettivo Specifico.
Per tutti gli approfondimenti in materia, si rinvia al Manuela dei Controlli di I livello.

6.1 Le verifiche amministrative e documentali

Ai sensi dell'art. 125, par. 5 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., le verifiche amministrative devono essere svolte in relazione sia alle domande di anticipazione, sia ad ogni successiva domanda di rimborso presentata dal beneficiario, al fine di garantire l'effettività, la correttezza e l'ammissibilità della spesa, prima che essa venga certificata dall'Autorità di Certificazione alla Commissione Europea.
Il flusso dei controlli amministrativo contabile desk è proceduralmente organizzato attraverso i seguenti passaggi:

1. Trasmissione della richiesta di anticipazione/rimborso da parte del beneficiario finale dell'intervento.

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

2. Verifica della completezza formale della domanda presentata da parte del Responsabile di Obiettivo Specifico.
    - in caso di esito positivo della verifica della completezza formale di cui sopra, attivazione del controllo documentale amministrativo contabile di competenza del/i Responsabile/i dei Controlli di I livello presso il Team di Obiettivo Specifico.
    - in caso di esito negativo, richiesta di integrazioni e/o rettifiche al beneficiario.

Con riferimento alle verifiche amministrativo-documentali, in linea generale, deve essere accertato che le spesa:

- si riferisca al periodo di eleggibilità;
- sia rispondente al progetto approvato;
- sia pertinente e imputabile, direttamente o indirettamente, alle operazioni eseguite dai beneficiari, ovvero si riferisca ad operazioni o progetti riconducibili alle attività ammissibili a valere sul FSE, ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 1304/2013 e ss.mm.ii.;
- sia reale, effettivamente sostenuta e contabilizzata;
- sia giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, ovvero dalla documentazione richiesta nel caso dell'applicazione di opzioni di semplificazione dei costi;
- sia sostenuta in conformità alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, e nel rispetto delle politiche comunitarie in materia di concorrenza e dei criteri di selezione fissati nell'ambito del Comitato di Sorveglianza.

Il personale responsabile dei controlli di primo livello, come individuato nel Team di Obiettivo Specifico, deve effettuare il controllo di tutta la documentazione amministrativa e contabile presente nel fascicolo di progetto, sulla base delle checklist di controllo, distinte a seconda della tipologia di operazioni (regime concessorio, regime contrattuale) e redigere il verbale di controllo di primo livello, secondo i format allegati al Manuale dei controlli di I livello.
Nel procedimento è garantita la costituzione del contradditorio, prevedendo la possibilità in capo al beneficiario di proporre le proprie controdeduzioni agli eventuali rilievi formulati nel verbale di controllo.
In coerenza con la normativa vigente e ai fini della trasparenza del procedimento, il Responsabile di Obiettivo Specifico notifica gli esiti del controllo al soggetto attuatore/beneficiario.
In caso di eventuali irregolarità riscontrate con conseguente decurtazione delle spese ritenute non ammissibili, il soggetto attuatore/beneficiario può formulare eventuali controdeduzioni, trasmettendo al Responsabile di Obiettivo Specifico entro 10 giorni dalla data di ricezione, l'eventuale documentazione integrativa e tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.
Nel caso in cui, anche in seguito alla ricezione delle controdeduzioni ai rilievi formulati, permangano elementi di irregolarità amministrativo-contabile, il Responsabile di Obiettivo Specifico dispone la decurtazione delle spese non riconosciute, dandone tempestiva comunicazione al Beneficiario nonché all'Autorità di Gestione. Ove siano ravvisate fattispecie più gravi, tali da determinare provvedimenti di revoca totale o parziale del finanziamento, con l'eventuale apertura delle schede OLAF, il Responsabile di Obiettivo Specifico predispone e trasmette le suddette schede all'Autorità di Certificazione. Nelle ipotesi di affidamenti ad organismi "in house", qualora si determinino gravi irregolarità che danno luogo a provvedimenti di revoca totale o parziale del finanziamento, con l'eventuale apertura delle schede OLAF, il Responsabile di Obiettivo Specifico è tenuto a darne comunicazione all' Ufficio Speciale per il Controllo e la Vigilanza su Enti e Società Partecipate indicando la motivazione del relativo provvedimento.

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

I Responsabili di controllo di I livello devono, infine, provvedere al caricamento della documentazione relativa al controllo sul sistema di monitoraggio; check list e verbali di controllo in originale devono essere, altresì, archiviati nei rispettivi fascicoli di progetto.
Al termine delle operazioni di verifica e tenuto conto degli esiti dei controlli svolti, il Responsabile di Obiettivo Specifico può provvedere agli adempimenti consequenziali: liquidazioni, azioni di recupero, somme/revoche del contributo, ecc…
In occasione delle scadenze di certificazione, a seguito degli esiti dei controlli di I livello i Responsabili di Obiettivo Specifico procedono alla predisposizione delle dichiarazioni di spesa ed alla trasmissione delle stesse all'Autorità di Certificazione e all'Autorità di Gestione, in linea con quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020 e come dettagliato nel successivo paragrafo 11.1 del presente Manuale.
Nel caso in cui l'Autorità di Gestione risulti beneficiario di un intervento finanziato a valere sul POR Campania FSE 2014-2020 viene assicurata la separazione funzionale tra la gestione ed il controllo dell'operazione ai sensi dell'art. 125 del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. In particolare, si prevede che tali verifiche siano svolte dall'Ufficio deputato ai Controlli di I livello delle operazioni cofinanziate dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, funzionalmente indipendente.

6.1.1 Gli affidamenti di natura concessoria

In linea con quanto previsto per gli affidamenti di natura concessoria, il responsabile del controllo di primo livello, individuato dal Responsabile di Obiettivo nell'ambito del TdOS, deve verificare il 100% delle spese sostenute dal soggetto attuatore per ciascun progetto cofinanziato, supportate da documenti probanti e quietanzati.
In particolare, dal punto di vista operativo, si prevede l'attivazione del seguente iter procedurale.
Il Responsabile di Obiettivo Specifico acquisisce tutti i documenti amministrativi e contabili che concorrono alla spesa del periodo di riferimento (ad esempio: fattura/ricevuta, contratti, curricula, lettere di incarico, ecc.) allegati alla domanda di rimborso.
Il responsabile dei controlli di primo livello verifica la documentazione contabile e amministrativa presentata dai beneficiari, accertando che le spese esposte siano:

- pertinenti e imputabili ad azioni ammissibili;
- effettive;
- riferibili temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento e dell'operazione;
- comprovate;
- legittime;
- contabilizzate;
- contenute nei limiti autorizzati e, in generale, ammissibili alla luce della normativa comunitaria e nazionale.

Nella fase di controllo tecnico-contabile e amministrativo-procedurale, viene verificato il rispetto dell'iter previsto nel presente Manuale, nonché nell'avviso di riferimento e nell'atto di concessione della sovvenzione, nonché l'eventuale corretta applicazione delle procedure di riparametrazione delle sovvenzioni autorizzate.
A titolo esemplificativo, ai fini delle verifiche sopra descritte deve essere analizzata la seguente documentazione:

- avviso pubblico e convenzione;
- atti di approvazione e di impegno;
- progetto e piano finanziario approvati;
- domande di rimborso e documentazione allegata;

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

- fatture o altri giustificativi di spesa aventi forza probatoria equivalente;
- mandati, ordini di pagamento, titoli di pagamento, quietanze liberatorie;
- documentazione attestante lo svolgimento delle attività;
- altra documentazione comprovante le spese sostenute e l'effettiva realizzazione dell'attività.

6.1.2 Gli affidamenti di natura contrattuale

Nel caso di affidamenti di natura contrattuale, le verifiche tecnico-contabili, amministrative e procedurali sono svolte dal personale dell'amministrazione individuato all'interno del team di obiettivo specifico.
Il soggetto aggiudicatario, nell'ipotesi di progetti a titolarità, ovvero il beneficiario, nel caso di operazioni a regia, trasmette periodicamente al Responsabile di Obiettivo Specifico, secondo le modalità e le scadenze fissate nel contratto, i documenti contabili previsti, un'apposita relazione sullo stato di avanzamento delle attività, oltre alla documentazione di volta in volta prevista dal contratto. La documentazione, trasferita al team di obiettivo è soggetta a controllo sui seguenti aspetti:

- regolarità amministrativa delle procedure di aggiudicazione delle forniture di beni e servizi e di affidamento degli incarichi;
- documentazione posta a supporto della dichiarazione, del soggetto attuatore dell'intervento, di conformità dei prodotti/servizi forniti, rispetto alle previsioni contrattuali;
- documentazione presentata dall'aggiudicatario a supporto dell'attività svolta, ad esempio rapporti, stati di avanzamento lavori, ecc…;
- ammissibilità delle spese sostenute e dichiarate dall'aggiudicatario a valere sull'Obiettivo specifico di competenza.

6.2 Le verifiche in loco

L'art.125 par. 5 del Regolamento (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., stabilisce che le attività di controllo di gestione oltre a riguardare le verifiche amministrative su ciascuna domanda di rimborso, interessano anche i controlli in loco, presso la sede del beneficiario finale. Con riferimento a tale attività è previsto, inoltre, che tali verifiche possano essere svolte a campione e la frequenza e la portata delle stesse è determinata dall'ammontare dei contributi pubblici concessi, dal livello di rischio individuato su ogni operazione e dai controlli svolti dall'Autorità di Audit sul Sistema di gestione e controllo.
In linea con quanto descritto dal regolamento recante disposizioni comuni per la programmazione 2014-2020, le attività di controllo di primo livello in loco sul POR Campania FSE 2014-2020 sono svolte a campione sulla base di una periodica analisi dei rischi il cui scopo è di individuare il potenziale rischio su determinate categorie di operazioni, al fine di limitare le probabilità e l'incidenza di irregolarità. Rispetto alla metodologia di analisi adottata e la conseguente procedura di estrazione del campione di controlli si rimanda, più dettagliatamente, al manuale dei controlli di primo livello.
Il team di controllo per le verifiche in loco è costituito dal personale dell'Unità per i controlli in loco di primo livello, funzionalmente sotto la responsabilità dell'Autorità di Gestione, coadiuvato all'occorrenza dal personale del Team di Obiettivo Specifico, incardinato nella struttura di supporto al Responsabile di Obiettivo Specifico. Il team che effettua i controlli in loco ha il compito di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai beneficiari/attuatori, riferite alla corretta e conforme realizzazione dei progetti approvati, in rapporto alle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie, nonché la documentazione di spesa rendicontata sull'intervento (regolarità finanziaria).
Le verifiche in loco, che rappresentano il complemento necessario alle verifiche amministrative su base documentale, vengono svolte su un campione rappresentativo dell'universo delle operazioni cofinanziate,

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

da effettuarsi in itinere ed ex post. In linea con quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo e come disciplinato nel Manuale dei Controlli di primo livello, l'universo di riferimento delle operazioni da campionare per il controllo in loco è costituito dai progetti ammessi a finanziamento che presentano un avanzamento di spesa certificabile.

La pianificazione delle attività di controllo è organizzata in funzione delle dichiarazioni di spesa che periodicamente i Responsabili di Obiettivo Specifico sono tenuti a trasmettere al Responsabile di Obiettivo Specifico.
Per quanto concerne le verifiche in itinere, si collocano durante la vita del progetto posto in essere o nel corso di attuazione delle attività. La finalità è quella di verificare la corretta realizzazione del progetto, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, l'avanzamento della spesa e l'ammissibilità della stessa fin lì sostenuta ed imputata all'intervento. Tali verifiche sono inoltre indispensabili a garantire un corretto monitoraggio dell'intervento agevolato e a prevenire o, eventualmente, sanare irregolarità riscontrate in sede di verifica.
Le verifiche ex post mirano al controllo documentale e contabile su operazioni per le quali, in quanto concluse fisicamente e finanziariamente, sia stato già redatto un verbale finale di verifica amministrativa. Tali verifiche sono effettuate a conclusione dell'intervento, per accertare che vi sia stata la corretta esecuzione e realizzazione delle attività previste, nonché per accertare la corretta imputazione e, quindi, l'ammissibilità complessiva delle spese sostenute.
In sintesi, l'obiettivo finale delle verifiche in loco di singole operazioni è quello di permettere di individuare tempestivamente eventuali irregolarità o errori, al fine di:

- completare i controlli eseguiti a livello amministrativo;
- comunicare al Responsabile di Obiettivo Specifico le dovute correzioni da apportare mentre l'operazione è ancora in corso d'opera;
- accertare che le domande di rimborso presentate del beneficiario siano corrette.

L'Autorità di Gestione definisce le dimensioni del campione in modo da ottenere ragionevoli garanzie circa la legittimità e la regolarità delle pertinenti transazioni, tenendo conto del grado di rischio da essa identificato in rapporto al tipo di beneficiari e di operazioni interessate. Il metodo di campionamento viene riesaminato ogni anno.
L'unità per i controlli in loco svolge le seguenti attività:

- effettua un'analisi dei rischi riferita alla spesa rendicontata ammissibile, finalizzata a determinare l'ampiezza del campione da sottoporre a controllo;
- procede ad una stratificazione della popolazione, secondo la metodologia descritta nel manuale dei controlli di primo livello, raggruppando le operazioni in base al grado di rischio rilevato;
- procede, eventualmente, alla verifica di operazioni analoghe e non inserite nel campione, qualora rilevi un tasso di errore elevato.

Le verifiche in loco si realizzano mediante sopralluogo presso il beneficiario dell'operazione e riguardano in sintesi:

- l'esistenza e l'operatività del soggetto selezionato nell'ambito del Programma operativo (con particolare riferimento ai beneficiari privati);
- la sussistenza presso la sede del beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa);
- la sussistenza di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma operativo;

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

- il corretto avanzamento ovvero il completamento dell'attività formativa o della fornitura di beni e servizi oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
- la conformità delle attività oggetto del cofinanziamento con quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma Operativo, dal bando/avviso di selezione dell'operazione, nonché dalla convenzione/contratto/atto di concessione stipulato tra Responsabile di Obiettivo Specifico e beneficiario;
- l'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità;
- la conformità dell'operazione con le indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità.

L'Autorità di Gestione conserva la documentazione che descrive e giustifica il metodo di campionamento e indica le operazioni o le transazioni selezionate per la verifica.
L'entità del campione delle operazioni viene determinata annualmente dall'esito dell'analisi dei rischi. Ad ogni modo il campione deve contenere almeno, nel caso di verifiche in itinere, un elenco di operazioni pari ad almeno il 10% delle operazioni che costituiscono l'universo di riferimento; nel caso delle verifiche ex post deve includere almeno il 5% delle operazioni concluse.

Al termine delle attività di controllo, il personale incaricato provvede alla compilazione della checklist e dell'apposito verbale della verifica effettuata sul singolo progetto, contenente la descrizione in forma sintetica delle principali informazioni sulle attività di controllo svolte, in linea con i format allegati al Manuale dei controlli di I livello. Tale verbale, redatto e sottoscritto dal controllore/controllori che ha/hanno svolto le attività, deve essere controfirmato dal legale rappresentante del beneficiario.
Nel procedimento è garantita la costituzione del contradditorio, prevedendo la possibilità in capo al beneficiario di proporre le proprie controdeduzioni agli eventuali rilievi formulati nel verbale di controllo.
In coerenza con la normativa vigente e ai fini della trasparenza del procedimento, il soggetto attuatore/beneficiario sulla base dei tempestivi esiti del controlli svolto e tenuto conto delle eventuali irregolarità riscontrate e/o dei rilievi formulati nel verbale di controllo, può formulare eventuali controdeduzioni.
Qualsiasi controdeduzione, corredata da eventuale documentazione integrativa e da tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite, è trasmessa, per iscritto, all'Unità per le verifiche in loco, entro 10 giorni dalla sottoscrizione del verbale di controllo.
Nel caso in cui, anche in seguito alla ricezione delle controdeduzioni ai rilievi formulati, permangano elementi di irregolarità amministrativo-contabile, l'Unità per le verifiche in loco propone la decurtazione delle spese non riconosciute, dandone tempestiva comunicazione al Responsabile di Obiettivo Specifico, al Beneficiario nonché all'Autorità di Gestione. Ove siano ravvisate fattispecie più gravi, tali da determinare provvedimenti di revoca totale o parziale del finanziamento, con l'eventuale apertura delle schede OLAF, il Responsabile di Obiettivo Specifico predispone e trasmette le suddette schede all'Autorità di Certificazione e, nelle ipotesi di affidamenti ad organismi "in house", all'Ufficio Speciale per il controllo e la vigilanza su Enti e Società Partecipate.
Il Team di controllo per le verifiche in loco deve, infine, provvedere al caricamento della documentazione relativa al controllo sul sistema di monitoraggio; checklist e verbale di controllo in originale devono essere, altresì, archiviati nei rispettivi fascicoli di progetto.
Nel caso in cui l'Autorità di Gestione risulti beneficiario di un intervento finanziato a valere sul POR Campania FSE 2014-2020 viene assicurata la separazione funzionale tra la gestione ed il controllo dell'operazione ai sensi dell'art. 125 del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. In particolare, si prevede che l'Unità per le verifiche in loco possa essere coadiuvata nello svolgimento delle verifiche dall'Ufficio deputato ai Controlli di I livello delle operazioni cofinanziate dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale,

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

funzionalmente indipendente dall'Autorità di gestione ed in grado di assicurare un'adeguata separazione delle funzioni.

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

7 L'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

7.1 Principi di ammissibilità della spesa

In virtù delle disposizioni contenute nei principali Regolamenti dell'Unione europea e della normativa nazionale sull'ammissibilità della spesa è possibile desumere i principi generali cui le strutture amministrative regionali e gli stessi beneficiari devono tener conto nella selezione, attuazione e controllo delle operazioni, indipendentemente dal fatto che i rimborsi avvengano sulla base di costi effettivamente sostenuti o utilizzando opzioni di costo semplificate.
In termini generali, le spese riferite ad un'operazione sono ammissibili al finanziamento del FSE quando rispettano la normativa comunitaria e nazionale in materia ed in particolare quando soddisfano le seguenti condizioni:

- Riconducibilità della forma dell'operazione ad un contratto oppure ad una delle forme di sostegno di cui all'art. 66 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., ovvero sovvenzioni, premi, assistenza rimborsabile, strumenti finanziari o ad una combinazione delle stesse.
- Pertinenza agli scopi del FSE e imputabilità ad un'operazione selezionata dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile. Tuttavia è possibile che parte di un'operazione finanziata con il FSE sostenga, in modo complementare, anche attività ammissibili al campo di intervento del FESR, secondo le norme ad esso applicabili, fino al 10% di ciascun asse di riferimento e alle condizioni previste all'art. 98 del Reg. (UE) n. 1303/13.
- Conformità alle norme e alle politiche dell'UE con particolare riferimento alla normativa in materia di appalti pubblici, ambiente, pari opportunità, aiuti di stato, informazione e pubblicità.
- Conformità alle procedure, metodologie e criteri di selezione approvati nell'ambito del Comitato di Sorveglianza (art. 125 par. 2 lett. a) e coerenza con i dispositivi adottati dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità che specificano le condizioni per il sostegno.
- Rispetto del principio di sana gestione finanziaria (art. 4 Reg. (UE) n. 1303/13 e ss.mm.ii.), vale a dire i principi di economicità, efficienza ed efficacia, così come definiti di cui agli articoli 33, 36, paragrafo 1, e 61 del regolamento finanziario.
- Ubicazione dell'operazione nell'area coperta dal Programma Operativo: a tal proposito il principio generale affermato dall'art. 70 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. è che le operazioni devono di norma essere situate nella zona geografica o categoria di regioni da cui il finanziamento si origina.
  Il Regolamento n. 1304/2013 e ss.mm.ii, all'art. 13, par. 2, stabilisce l'operazione finanziata può svolgersi anche al di fuori dell'ambito di applicazione del programma purché sia svolta all'interno dell'Unione, generi comunque un beneficio per la zona di programma e siano rispettati gli obblighi e le responsabilità delle autorità del programma medesimo oppure siano previsti accordi con le analoghe autorità degli Stati membri ove è attuata l'operazione. Nel caso in cui l'operazione si svolga fuori dall'area del programma, dal combinato disposto del regolamento generale e del regolamento FSE deve intendersi che la vera discriminante circa la territorialità per una operazione sostenuta dal FSE è che la stessa apporti un beneficio all'area del programma, vale a dire nei confronti di destinatari individuali residenti/domiciliati nell'area o comunque con una ricaduta occupazionale attesa nell'area stessa.
  Inoltre, qualora l'operazione sostenuta fuori dall'area del programma apporti un beneficio oggettivo e quantificabile anche all'area del programma in cui è attuata, l'imputazione delle spese, proporzionata

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

e basata su criteri oggettivi, non potrà che essere definita sulla base di un accordo tra le autorità dei programmi coinvolti. In assenza dell'accordo non saranno individuabili i benefici ed i criteri oggettivi e le spese saranno tutte a carico del programma che finanzia l'operazione.
Come previsto poi all'art. 13 par. 3 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., le operazioni, indipendentemente dalla loro ubicazione, possono generare spese anche al di fuori del territorio dell'Unione, nel limite del 3% della dotazione del FSE comprensiva anche di AT, purché riguardanti gli obiettivi tematici di cui all'art. 3 comma 1 lett. a) "promuovere un'occupazione sostenibile e di qualità e sostenere la mobilità dei lavoratori" oppure lettera c) "investire nell'istruzione, nella formazione e nella formazione professionale per le competenze e l'apprendimento permanente". In questi casi il Comitato di sorveglianza deve dare il proprio consenso. Non è ammissibile la spesa per operazioni relative all'AT, nonché quella relative alle operazioni dell'asse capacità istituzionale e dell'asse inclusione sociale, sostenuta fuori dal territorio dell'UE.

- Rispetto del principio di stabilità nel tempo. Nel caso del FSE, l'obbligo di mantenimento sussiste solo qualora l'operazione finanziata sia soggetta alle norme in materia di aiuti di stato, nei limiti temporali ivi indicate, il mancato rispetto dei quali comporta la necessità di recuperare il sostegno erogato; ove ricorra questo obbligo, inoltre, l'Autorità di Gestione deve accertarsi che le operazioni successivamente selezionate non includano attività che facevano parte dell'operazione soggetta a recupero.
- Rispetto del periodo di ammissibilità delle spese. Le spese devono essere sostenute e pagate dal beneficiario tra la data di presentazione del Programma alla Commissione o il 1° gennaio 2014, se anteriore, e il 31 dicembre 2023. Nel caso di operazioni attuate esclusivamente a costi semplificati, sono le attività realizzate dal beneficiario che devono svolgersi nel periodo di ammissibilità compreso tra il 1 gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023. L'operazione avviata prima della presentazione di una domanda di finanziamento da parte del beneficiario all'AdG/OI – o della domanda per l'assegnazione del contributo, nel caso ad esempio di sovvenzioni dirette ai singoli destinatari persone fisiche – è ammissibile, purché l'operazione non sia completamente attuata (o materialmente portata a termine) prima di tale data, indipendentemente dal fatto che i relativi costi siano stati sostenuti e già pagati dal beneficiario, fermo restando il rispetto delle norme in materia di pubblicità.

In particolare, le spese riferite ad un'operazione per essere ammissibili al finanziamento del FSE devono essere:

- Effettivamente sostenute dal beneficiario e comprovate da fatture quietanzate o giustificate da documenti contabili aventi valore probatorio equivalete o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia effettivamente sostenuta salvo quanto previsto per le forme di sostegno di cui allo stesso Reg. (UE) n. 1303/13, articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettere b), c), e d), articolo 68, 68 bis e 68 ter, articolo 69, paragrafo 1, e articolo 109, di cui al Reg. (UE) n. 1304/13, articolo 14;
- Tracciabili ovvero verificabili attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un adeguata pista di controllo in conformità con quanto previsto dall'articolo 25 del Reg. 480/2014. A riguardo si rappresenta che i pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento fermo restando il divieto artificioso del frazionamento previa presentazione della documentazione attestante l'avvenuta movimentazione finanziaria (ad esempio esibizione di estratti conto, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.., ecc…).
- Contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili.

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

In termini generali, occorre altresì rappresentare che le spese riferite ad un'operazione sono ammissibili al finanziamento del FSE quando non rientrano tra i costi non ammissibili elencati dai Regolamenti europei e dalla Norma nazionale di ammissibilità della spesa (DPR n. 22 del 05/02/2018).
Ai sensi dell'articolo 69 paragrafo 3 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., in combinato disposto con l'art. 13 par.4 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., non sono ammissibili al FSE i seguenti costi:

- gli interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- l'acquisto di infrastrutture, terreni e beni immobili;
- l'imposta sul valore aggiunto, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

Inoltre, ai sensi dell'art. 13 commi 1 e 2 della Norma nazionale, non sono ammissibili:

a. i deprezzamenti e le passività;
b. gli interessi di mora;
c. le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari.

Salvo tali spese esplicitamente inammissibili, pertanto, anche con riferimento a quanto previsto all'art. 11 della Norma generale, "*sono ammissibili le spese, sostenute dai beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione, incluse le spese sostenute dalla pubblica amministrazione, purché previste dall'operazione stessa e approvate dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità, ivi comprese quelle di valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione medesima*".

7.2 Prova della spesa

Per essere inseriti in una domanda di pagamento, ai sensi dell'art. 131 del Reg. (UE) n. 1303/13, gli importi devono essere riferiti a "spese ammissibili sostenute dal beneficiario e pagate". Per considerare una spesa come "sostenuta e pagata" è necessaria l'esibizione da parte del beneficiario di idonea documentazione giustificativa:

- per le operazioni rendicontate a "**corpo**", i pagamenti effettuati dai beneficiari devono essere comprovati da fatture quietanzate, emesse secondo le disposizioni di legge vigenti ed in conformità alle previsioni dei contratti sottoscritti. In caso di operazioni attuate in regime contrattuale, gli acconti possono essere certificati quando il soggetto aggiudicatario, oltre ad avere emesso fattura (documento contabile comprovante la spesa), ha prodotto un *output* (ad esempio, progetto esecutivo, piano di lavoro, cronoprogramma) e ciò è espressamente disciplinato nell'atto che regola i rapporti tra le parti.
- per le operazioni rimborsate a "**costi reali"**, ossia che prevedono la rendicontazione del 100% delle spese effettivamente sostenute, la prova è fornita da documenti contabili comprovanti la spesa, ossia fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, altra idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta e quietanzata. Le spese devono aver dato luogo a registrazioni contabili, in conformità con le disposizioni normative ed i principi contabili e devono essere tracciabili allo scopo di assicurare la riconducibilità all'operazione. Con riferimento ai pagamenti, per i trasferimenti di denaro di valore pari o superiore alla soglia prevista dalla normativa vigente, si ricorre a strumenti finanziari tracciabili, ossia assegni non trasferibili, bonifici, altre modalità di pagamento bancario o postale, nonché sistemi di pagamento elettronico. I pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento, fermo restando il divieto artificioso del frazionamento previa presentazione della documentazione attestante

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

l'avvenuta movimentazione finanziaria (ad esempio esibizione di estratti conto, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., ecc…).
Per le operazioni rimborsate a costi reali, le somme erogate a titolo di anticipazione possono essere certificate solo nel momento in cui il beneficiario avrà presentato giustificativi sufficienti a comprovare che la relativa spesa è stata effettuata.
La spesa riconosciuta al beneficiario, nei casi in cui l'operazione durante la sua attuazione generi un'entrata netta non considerata al momento dell'approvazione, è ridotta dell'importo corrispondente.

- nel caso di operazioni a cui si applicano **"costi semplificati"**, ovvero soggette a una delle forme di semplificazione elencate all'art. 67 lett. b) - d) del Reg. (UE) n. 1303/13, non è prevista alcuna dimostrazione documentale o contabile dei costi e dei pagamenti sostenuti dai beneficiari. Infatti, la prova documentale dell'ammissibilità della spesa è fornita dai documenti comprovanti le attività realizzate dal beneficiario e/o i risultati raggiunti (quantità e output dichiarati) e/o gli aggregati di costi (reali o semplificati) usati come base di calcolo dei tassi forfettari, in conformità a quanto definito dall'AdG nei dispositivi con i quali stabilisce il metodo di calcolo, le regole di applicazione e le condizioni di pagamento della spesa (cfr. par. 5.2 e 7.4).

In coerenza con quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 480/2014 la documentazione giustificativa prodotta dal beneficiario, sia di natura contabile che amministrativa a supporto delle attività realizzate, deve essere tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare l'esistenza di un adeguata pista di controllo e garantire la riconciliazione tra gli importi certificati alla Commissione e i documenti contabili dettagliati conservati o i dati riguardanti gli output o i risultati realizzati.

Le disposizioni in materia di ammissibilità della spesa saranno puntualmente disciplinate dal Vademecum PO 2014-2020 e dal Decreto del Presidente della Repubblica recante norme di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. Le singole voci di costo ammissibili e le indicazioni puntuali in merito alla documentazione da produrre in sede di controllo e di rendiconto sono riportate nelle Linee Guida per i Beneficiari.

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

8 LE PROCEDURE PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI AFFIDABILITA' DI GESTIONE, DELLA RELAZIONE SUI CONTROLLI EFFETTUATI E SULLE CARENZE INDIVIDUATE E DEL RIEPILOGO ANNUALE DEGLI AUDIT E DEI CONTROLLI FINALI

8.1 Dichiarazione di Affidabilità di Gestione

L'art. 125, par. 4, lett. e) prevede che l'Autorità di Gestione prepari la dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale di cui all'art. 59, par. 5, lettere a) e b), del Regolamento (UE-EURATOM) n. 966/2012. Successivamente il Reg. (UE) n. 207/2015 del 20 gennaio 2015, all'art. 6 ha previsto che la dichiarazione di affidabilità di gestione sia presentata in conformità al modello di cui all'Allegato VI del Regolamento stesso.
Tale procedura è strettamente collegata agli adempimenti previsti in capo all'Autorità di Certificazione dall'art. 137, paragrafo 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e relativi alla preparazione dei conti di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012[15].
La dichiarazione di affidabilità di gestione, quindi, deve essere redatta dall'Autorità di Gestione in conformità con il modello fornito dalla CE all'allegato VI del Reg. (UE) n. 207/2015 e si basa sulle informazioni presenti nel Riepilogo annuale degli audit e dei controlli.
Scopo della dichiarazione di affidabilità è aumentare la responsabilità dell'Autorità di Gestione, assicurare l'effettiva implementazione del Programma, in coerenza con i principi di sana gestione finanziaria, e garantire la legalità e regolarità delle spese.

Coerentemente con quanto indicato nella Nota EGESIF 15-0008-03 del 19/08/2015, la ***dichiarazione di affidabilità di gestione*** contiene i seguenti elementi, in particolare:

- conferma che le informazioni sono presentate correttamente, sono complete ed esatte;
- conferma che le spese sono state effettuate per le finalità previste;
- conferma che i sistemi di gestione e controllo predisposti offrono le necessarie garanzie quanto alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti;
- conferma che le irregolarità individuate negli audit finali o nei rapporti di controllo sono state trattate in maniera appropriata;
- conferma che la spesa per la quale è in corso una valutazione sulla legalità e regolarità sia stata esclusa dai conti;
- conferma che i dati relativi agli indicatori e ai target intermedi sono affidabili e che il POR presenta progressi soddisfacenti;
- conferma di avere attivato misure antifrode efficaci e proporzionate;

[15] I conti relativi alle spese che sono state sostenute, durante il pertinente periodo di riferimento quale definito nella normativa settoriale, per l'esecuzione dei compiti dell'AdG e che sono state presentate alla Commissione a fini di rimborso. Tali conti includono i prefinanziamenti e gli importi per i quali sono in corso o sono state completate procedure di recupero.

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

- conferma che non vi sono ulteriori elementi che possano danneggiare la reputazione della politica di coesione.

La Dichiarazione di gestione è redatta dall'Autorità di Gestione, in seguito al completamento di una serie di attività da parte delle strutture regionali competenti in materia di attuazione nonché da parte dell'Autorità stessa, ciascuno per le parti di propria competenza.
Le informazioni rilevanti che dovranno essere confermate tramite la dichiarazione e le attività sottostanti sono di seguito riportate:

✓ **Le informazioni sui conti presentate sono corrette, complete ed esatte**

Puntuale verifica di tutte le informazioni ottenute dall'AdG nell'adempimento delle proprie funzioni di gestione finanziaria e controllo ex art. 125(4) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., tra cui:

- verifiche sui rendiconti predisposti dai beneficiari;
- aggiornamento delle informazioni presenti nel db dei controlli e nel sistema informativo, con le richieste di rimborso dei beneficiari e le spese ammissibili controllate.

✓ **Le spese sono state effettuate per le finalità previste, quali definite nella normativa settoriale**

Puntuale verifica di tutte le informazioni ottenute dall'AdG nell'adempimento delle proprie funzioni di gestione finanziaria e controllo ex art. 125(4) del Reg. 1303/2013 e ss.mm.ii., tra cui:

- verifica che le azioni finanziate dalle spese siano finalizzate al perseguimento degli obiettivi (a livello di priorità di investimento, asse prioritario e programma);
- coerenza con le disposizioni dell'Avviso, con le condizioni di sostegno e con i criteri di selezione.

✓ **I sistemi di controllo predisposti offrono le necessarie garanzie quanto alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti**

Le verifiche devono riguardare:

- adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo;
- selezione appropriata delle operazioni;
- informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate;
- verifiche di gestione adeguate;
- esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo;
- sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari;
- efficace attuazione di misure antifrode proporzionate;
- procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati.

✓ **Le irregolarità riscontrate sono state trattate correttamente**

Le irregolarità relative all'anno contabile trascorso, riscontrate durante audit e controlli e riportate nel riepilogo annuale allegato alla Dichiarazione, sono state trattate in conformità con i regolamenti applicabili

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

(artt. 137(1) e 143 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.) e, laddove necessario, si è dato adeguato follow-up alle carenze riscontrate nel SiGeCo o si è dimostrato il superamento delle stesse.

- ✓ **La spesa per la quale sono in corso le verifiche di regolarità e ammissibilità non è consolidata nei conti annuali**

Le domande di pagamento intermedie inviate alla CE non devono includere spese relativamente alle quali sono in corso le opportune verifiche di regolarità e ammissibilità.

- ✓ **I dati sugli indicatori, baseline e monitoraggio dell'avanzamento del PO sono affidabili**

L'AdG, con riferimento al performance framework del Programma, assicura che la valorizzazione degli indicatori di output, di risultato, finanziari e indicatori target è fondata su fonti certe e verificabili.
L'AdG dimostra che baseline, indicatori e target sono stabiliti in coerenza con il quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione (All. II, par. 3 Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.).

- ✓ **Esistono misure antifrode efficaci e proporzionate e tengono conto dei rischi identificati**

L'AdG dispone di misure e procedure antifrode e per la mitigazione del rischio proporzionate ed efficaci, così come stabilite nella specifica procedura.

- ✓ **Non sussistono informazioni o elementi legati all'avanzamento del Programma che possano pregiudicare i principi della politica di coesione**

Tutte le informazioni rilevanti sul Programma sono rese disponibili dall'AdG nei confronti della CE, ivi incluse quelle non necessariamente legate a carenze del SiGeCo o a irregolarità riscontrate o ipotesi di frode.
Al fine di rispettare le tempistiche dettate dalla normativa comunitaria, l'AdG riceve, entro il 31 ottobre di ciascun anno, la bozza dei conti di cui all'art. 137, par. 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., predisposta dall'AdC per il periodo contabile chiusosi il 30 giugno dell'anno medesimo. Una volta ricevuta la documentazione da parte dell'AdC, la struttura a supporto dell'Autorità di Gestione verifica la corrispondenza dei dati riportati nella preparazione dei conti con le informazioni disponibili sul sistema di monitoraggio. In caso di mancata corrispondenza dei dati riportati, l'AdG attiverà il necessario flusso informativo e documentale con l'AdC. Una volta ultimata la verifica di coerenza dei dati riportati, l'AdG firmerà la Dichiarazione che sarà trasmessa alla Commissione Europea entro il 15 febbraio dell'anno successivo.

8.2 Sintesi annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati

L'Autorità di Gestione, ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 4, lett. e), del Reg. (UE) n. 1303/13 è tenuta a preparare la **"Sintesi annuale"** di cui all'art. 59, par. 5, lett. b), del Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012, fornendo un riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati, comprese un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi, come anche le azioni correttive avviate o programmate.

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

La Sintesi Annuale costituisce un documento di riepilogo delle attività di verifica e controllo eseguite nel periodo contabile di riferimento e fornisce la base su cui elaborare la Dichiarazione di affidabilità di gestione.
La Sintesi Annuale conterrà al suo interno almeno i seguenti elementi:

- riepilogo dei controlli effettuati, con indicazione dell'autorità che ha svolto i controlli e degli esiti degli stessi;
- riepilogo delle revisioni contabili;
- analisi degli errori riscontrati e delle eventuali irregolarità, con distinzione tra errori/irregolarità a livello di operazioni o a livello sistemico;
- descrizione delle eventuali azioni correttive intraprese (a livello di spesa o a livello di sistema).

Il format per la predisposizione della Sintesi Annuale è quello fornito dall'Allegato I alla Guida per la dichiarazione di affidabilità di gestione e sintesi annuale (Nota EGESIF 15-0008-03 del 19/08/2015). La Sintesi Annuale, una volta predisposta, sarà firmata dall'Autorità di Gestione.
Il riepilogo annuale fornisce un quadro globale e sintetico dei risultati delle verifiche di gestione, dei controlli e degli audit effettuati in relazione alla spesa dichiarata nel corso di un anno contabile e inserita nei conti. Si tratta di uno dei principali fondamenti su cui poggia la dichiarazione di gestione ed integra le informazioni contenute nei conti e nel RAC.
Al fine di evitare oneri amministrativi e sovrapposizioni il riepilogo annuale non replica le informazioni già disponibili nel RAC presentato dall'AdA. Sono considerati nel riepilogo annuale, riferimenti incrociati alle sezioni specifiche del RAC. Le corrispondenti sezioni del RAC sono pertanto considerate come parte del riepilogo annuale sulle relazioni di audit finali richieste ai sensi del Regolamento finanziario.
Per la preparazione del riepilogo annuale, sono definite procedure per garantire:

a) la raccolta dei risultati finali di tutte le verifiche e dei controlli effettuati dagli organismi competenti, comprese le verifiche di gestione effettuate dall'AdG o per suo conto dagli organismi intermedi e degli audit effettuati da o sotto la responsabilità dell'AdA;
b) un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuate nei sistemi e il successivo follow-up di tali carenze (misure correttive adottate o previste);
c) l'attuazione di azioni preventive e correttive in caso di individuazione di errori sistemici.

A tal fine sono assegnate chiare responsabilità al fine di garantire che tutti i dati necessari per preparare il riepilogo annuale siano ottenuti dai Responsabili di Obiettivo Specifico, con particolare riferimento all'elenco di tutti i controlli effettuati unitamente ad una sintesi e revisione dei loro risultati comprese le informazioni sui principali problemi individuati e le azioni correttive adottate o previste.
Nel dettaglio, i Responsabili di Obiettivo Specifico devono presentare entro il 30 settembre di ogni anno (inteso come 30 settembre dell'anno N+1), relativamente alle spese certificate nell'anno contabile di riferimento, l'elenco di tutti i controlli effettuati nel periodo compreso tra il 1° luglio dell'anno N e il 30 giugno dell'anno N+1 unitamente ad una sintesi e revisione dei loro risultati comprese le informazioni sui principali problemi individuati e le azioni correttive adottate o previste anche di concerto all'Autorità di Gestione.
Ciò al fine di garantire la trasmissione da parte dell'Autorità di Gestione all'Autorità di Audit entro il 15 novembre di ogni anno (inteso come 15 novembre dell'anno N+1) i lavori preparatori per la Dichiarazione di affidabilità/gestione e la Sintesi Annuale.
Viene altresì garantita un'interlocuzione continua con l'Autorità di Audit per la raccolta delle informazioni riguardanti gli audit finali prevedendo all'interno della Sintesi Annuale riferimenti incrociati alle relative sezioni del RAC in coerenza a quanto riportato nell'Allegato I alla Guida per la dichiarazione di affidabilità di gestione e sintesi annuale (Nota EGESIF 15-0008-03 del 19/08/2015).

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

Per consentire all'AdA di effettuare le verifiche di propria competenza, l'Autorità di Gestione invia all'Autorità di Audit (e per conoscenza all'Autorità di Certificazione) entro il 31 dicembre di ciascun anno (inteso come 31 dicembre dell'anno N+1) la Sintesi Annuale riferita al periodo contabile chiuso (inteso come periodo intercorrente tra il 1° luglio dell'anno N e il 30 giugno dell'anno N+1), unitamente ai conti di cui all'art. 137, par. 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. predisposti ed inviati dall'AdC.
Eventuali richieste di chiarimenti e di documentazione saranno evasi dall' **Unità per il monitoraggio degli interventi e per il Coordinamento del Sistema di gestione e controllo** (UMCSGC) a supporto dell'Autorità di Gestione. L'Autorità di Audit esprime il proprio parere entro il 31 gennaio successivo e lo invia all'AdG e, per conoscenza, all'AdC.
Una volta rilasciato il parere positivo dell'Autorità di Audit, le Autorità assicurano la trasmissione alla CE dei seguenti documenti, entro la scadenza del 15 febbraio di cui al citato art. 138 del Regolamento UE n. 1303/2013 e ss.mm.ii.:

- Dichiarazione di affidabilità di gestione, a corredo dei conti di cui all'articolo 137, paragrafo 1 del Regolamento (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii. predisposti dall'AdC;
- Sintesi annuale;
- Parere di audit e relazione di controllo.

A seguito della trasmissione formale alla Commissione Europea l'Autorità di Gestione, anche in collaborazione con l'Autorità di Certificazione e con l'Autorità di Audit, fornisce tutte le informazioni supplementari eventualmente necessarie per consentire alla Commissione di accertare la completezza, l'accuratezza e la veridicità dei conti.
Entro il 31 maggio dell'anno successivo alla chiusura del periodo contabile, la Commissione, ai sensi dell'art. 84 del Reg. (UE) n. 1303/13, applica procedure per l'esame e l'accettazione dei conti e comunica allo Stato membro se ritiene che i conti siano completi, accurati e veritieri conformemente alle norme specifiche di ciascun fondo.

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

9 LA GESTIONE DELLE IRREGOLARITA', DELLE FRODI E DEI RECUPERI

Il Regolamento n. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., recante disposizioni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, stabilisce, in tema di irregolarità e frodi, quanto segue:

- art. 72, comma 1, lett. h): "i sistemi di gestione e controllo prevedono, a norma dell'articolo 4, paragrafo 8, la prevenzione, il rilevamento e la correzione di irregolarità, comprese le frodi, e il recupero di importi indebitamente versati, compresi, se del caso, gli interessi su ritardati pagamenti";
- art. 122, comma 2: "gli Stati membri prevengono, individuano e correggono le irregolarità e recuperano gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora";
- art. 122, comma 4: "quando un importo indebitamente versato a un beneficiario non può essere recuperato a causa di colpa o negligenza di uno Stato membro, spetta a quest'ultimo rimborsare l'importo in questione al bilancio dell'Unione"
- art. 143, comma 1: "spetta in primo luogo agli Stati membri fare accertamenti sulle irregolarità, effettuare le rettifiche finanziarie necessarie e procedere ai recuperi".
- art. 125, comma 4, lettera c): l'Autorità di Gestione "istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati".

Ciò comporta, per l'Autorità di Gestione e nello specifico per le singole strutture competenti per l'attuazione delle operazioni (Responsabili di Obiettivo Specifico e/o Organismi intermedi), il dovere di garantire un'attenta e corretta gestione delle irregolarità e delle procedure di recupero degli importi indebitamente versati.
Si descrivono, di seguito, le misure adottate dalla Regione Campania per la gestione di quanto, nell'espletamento delle funzioni gestionali e di controllo, venga rilevato non conforme alla normativa, ovvero il sistema per la segnalazione delle irregolarità e dei recuperi, come previsto dall'art. 122 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. Infatti la responsabilità di definire e coordinare la procedura di gestione delle irregolarità spetta all'Autorità di Gestione in quanto tenuta a garantire la raccolta dei dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione ai sensi dell'art. 125, par. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. Inoltre, ai sensi di quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020, l'Autorità di Gestione oltre a stabilire per iscritto norme e procedure relative alle verifiche documentali, deve tenere una documentazione relativa a ciascuna verifica, indicante il lavoro svolto, la data e i risultati della verifica e i provvedimenti presi in connessione alle irregolarità riscontrate. Nel prosieguo si precisano, quindi, le definizioni e l'ambito di applicazione della normativa, i soggetti coinvolti, la descrizione del flusso informativo di gestione delle irregolarità dei recuperi (rilevazione – aggiornamento- comunicazione), con l'intento di sistematizzare le diverse attività.

9.1 Il processo di segnalazione delle irregolarità e delle frodi

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

9.1.1 Definizioni e ambito di applicazione

A norma dell'art. 72, par. 1 let. h) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., i sistemi di gestione e controllo garantiscono la prevenzione ed il rilevamento e la correzione di tutte le irregolarità comprese le frodi e il recupero degli importi indebitamente versati.
Di seguito si riportano le principali definizioni allo scopo di circoscrivere il campo di applicazione delle disposizioni comunitarie vigenti:

- *irregolarità:* qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale, relativa alla sua applicazione, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei fondi SIE che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio dell'Unione (art. 2 par. 36 Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.);
- *operatore economico:* qualsiasi persona fisica o giuridica o altra identità che partecipa all'esecuzione dell'intervento dei fondi SIE, ad eccezione di uno Stato membro nell'esercizio delle sue prerogative di autorità pubblica (art. 2 par. 37 Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.)[16];
- *irregolarità sistemica:* qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace di un sistema di gestione e di controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo (art. 2 par. 38 Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.);
- *frode comunitaria:* La definizione è mutuata dalla Convenzione del 26/07/1995, relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee e pubblicata sulla GUCE n. C 316 del 27/11/1995, secondo la quale "costituisce frode che lede gli interessi finanziari delle Comunità europee", in materia di spese (lett. a), "qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa:
  - all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee per conto di esse;
  - alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegua lo stesso effetto;
  - alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi".
- *sospetto di frode:* un'irregolarità che a livello nazionale determina l'inizio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale, in particolare di una frode a norma dell'art.1 par.1, lett. a) della convenzione elaborata in base all'art. K.3 del Trattato sull'Unione europea, relativo alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (Reg. delegato (UE) n. 2015/1970, art. 1 lett. a).
- *procedimento amministrativo o giudiziario:* un primo verbale amministrativo o giudiziario che corrisponde ad una prima valutazione scritta stilata da un'autorità competente, amministrativa o giudiziaria, che in base a fatti specifici accerta l'esistenza di un'irregolarità, ferma restando la possibilità di rivedere o revocare tale accertamento alla luce degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario.

[16] Pertanto, affinché si configuri un'irregolarità secondo il diritto comunitario, occorrono i seguenti presupposti: la violazione di una disposizione del diritto comunitario, il pregiudizio attuale o futuro per le finanze comunitarie, il nesso causale tra la normativa violata e il pregiudizio finanziario, il soggetto sia un operatore economico.

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

9.1.2 Descrizione del processo relativo alla segnalazione delle irregolarità/frodi

Ai sensi di quanto disposto dal citato art. 2, par. 36, l'atto lesivo recante pregiudizio al bilancio europeo - nell'ambito del quale è ricompreso anche l'esito di una condotta fraudolenta, laddove costituisca frode "qualsiasi azione od omissione intenzionale che leda gli interessi finanziari della Comunità europea" - è una irregolarità.
Ai sensi dell'art. 122, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e dell'art.3, c.1 lett. b) del Regolamento (UE) n. 1970/2015 l'AdG è tenuta a comunicare alla Commissione europea tutte le irregolarità che siano state oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario, il cui impatto sul bilancio comunitario superi la soglia di diecimila euro.
Nell'ambito del POR Campania FSE 2014-2020, in ogni caso, l'organo decisionale preposto all'attività di valutazione e gestione di una potenziale irregolarità/frode è l'Autorità di Gestione/Responsabile di Obiettivo Specifico, che è, inoltre, responsabile del monitoraggio delle stesse, del loro follow-up nonché della gestione dei recuperi degli importi indebitamente versati.
La procedura elaborata per il trattamento delle irregolarità è articolata in quattro macro fasi:

- Macro fase 1: individuazione e accertamento delle irregolarità/frodi;
- Macro fase 2: comunicazione dell'irregolarità alla CE (schede OLAF), ove previsto (con comunicazione della rettifica);
- Macro fase 3: rettifica dell'irregolarità e recupero delle somme indebitamente percepite dai beneficiari;
- Macro fase 4: restituzione degli importi irregolari alla CE e allo Stato.

Macro fase 1: individuazione e accertamento delle irregolarità/frodi.
La prima Macro fase è costituita da tre momenti distinti che riguardano: l'individuazione, l'accertamento e la definizione degli atti concernenti l'irregolarità, la sospetta frode e la frode.
Di norma le irregolarità/frodi sono individuate durante lo svolgimento delle verifiche di gestione (amministrative e in loco) e dagli audit dell'Autorità di Audit, nonché nello svolgimento delle loro abituali funzioni, da soggetti esterni all'Amministrazione, a titolo esemplificativo: dalla Guardia di Finanza e dagli altri organi della polizia giudiziaria, dalla Corte dei Conti italiana ed europea, dagli auditors della Commissione e dall'OLAF.
La rilevazione dell'irregolarità/frodi, quindi, può essere sollevata, in seno alle verifiche effettuate, da diversi soggetti interni o esterni coinvolti nelle attività di controllo, ovvero:

- Autorità di Gestione/Responsabile Obiettivo Specifico;
- Autorità di Certificazione;
- Autorità di Audit;
- Unità Operativa Controlli di Primo Livello;
- Organismi nazionali (MEF–IGRUE, NUVEC, IGF, Presidenza Consiglio dei Ministri - Guardia di Finanza, Corte dei Conti italiana, Arma Carabiniere);
- Organismi comunitari (DG Regio, CE - OLAF, Corte dei Conti europea).

L'accertamento dell'irregolarità/frodi nasce, quindi, dalla rilevazione da parte dei soggetti preposti alle diverse attività di verifica da cui consegue la compilazione del primo verbale amministrativo o giudiziario di accertamento delle irregolarità che sarà oggetto di comunicazione agli organi decisionali preposti. Tale accertamento può avvenire anche su impulso dell'Autorità di Gestione oppure a seguito di controlli interni effettuati da altre Autorità (AdA e AdC).
Nell'ambito specifico delle irregolarità di competenza esclusivamente dell'Autorità di Gestione, l'accertamento delle irregolarità è un obbligo in capo principalmente al Responsabile di Obiettivo Specifico che è tenuto a darne tempestiva informazione all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione, attraverso procedure interne di comunicazione, atte a garantire un ottimale flusso informativo.

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

Una volta accertata l'irregolarità, l'Autorità di Gestione valuta gli elementi specifici del caso concreto al fine di stabilire:

- se l'irregolarità rilevata riguardi un caso isolato;
- se l'irregolarità rilevata abbia natura sistemica.

In applicazione dell'art. 143 par. 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.[17], qualora all'esito della valutazioni effettuate, emerga che l'irregolarità sia qualificabile come sistemica, l'Autorità di Gestione, entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione, con apposita nota informativa, comunica a tutti i Responsabili di Obiettivo Specifico gli elementi del caso concreto che siano idonei ad identificare quel tipo di irregolarità ed atti a ripetersi in operazioni di tipologia simile.

Macro fase 2: comunicazione dell'irregolarità alla CE (schede OLAF), ove previsto (con comunicazione della rettifica).
L'accertamento di un'irregolarità fa sorgere, oltre all'obbligo di adottare i conseguenti provvedimenti di revoca e recupero, anche un dovere di comunicazione della suddetta irregolarità.
Nella gestione delle irregolarità rilevate nell'attuazione delle operazioni del POR Campania FSE 2014-2020, il Responsabile di Obiettivo Specifico ha l'obbligo di:

- segnalare tempestivamente le irregolarità che hanno formato oggetto di un primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario, specificando al contempo le procedure di recupero poste in essere;
- comunicare, con cadenza trimestrale, all'Autorità di Certificazione ed, in conoscenza, all'Autorità di Gestione, gli aggiornamenti relativi alle irregolarità accertate e segnalate;
- comunicare l'impossibilità di procedere al recupero delle somme.

Il Regolamento di Esecuzione (UE) n. 1974/2015 stabilisce le tempistiche della segnalazione di irregolarità: due mesi dalla fine di ogni trimestre, a meno che la presunta irregolarità non abbia possibili ripercussioni sul territorio di un altro stato membro, nel qual caso vige un obbligo di segnalazione immediata. Se le disposizioni nazionali prevedono il segreto istruttorio, il citato regolamento stabilisce che la comunicazione delle informazioni è subordinata all'autorizzazione dell'autorità giudiziaria, del tribunale o di altro organo competente.
Se l'irregolarità accertata rientra nella fattispecie di irregolarità oggetto di obbligo di segnalazione all'OLAF, il Responsabile di obiettivo Specifico compila la scheda OLAF e la trasmette all'AdC e, per conoscenza all'AdG, per l'inserimento da parte dell'AdC nel sistema informatico N.I.M.S. (New Irregularity Management System) appositamente istituito dalla Commissione Europea per la comunicazione delle irregolarità all'OLAF. La comunicazione è verificata a sistema dal Dipartimento per il Coordinamento delle Politiche Europee che la inoltra alla Ce - OLAF.
Ai sensi dell'art. 122, paragrafo 2, comma 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. le irregolarità che sono state oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario, il cui impatto sul bilancio comunitario sia pari o superi la soglia di 10.000 euro devono essere comunicate alla Commissione Europea.
Per le irregolarità che riguardano somme inferiori a 10.000 euro di contributo comunitario, la comunicazione è prevista solo qualora la Commissione ne faccia esplicita richiesta.
L'obbligo di comunicazione riguarda i fatti che, ricorrendo i presupposti stabiliti dalla normativa, integrano un caso di irregolarità.

[17] L'art. 143 par. 1 del Reg UE 1303/2013 dispone "*Spetta in primo luogo agli Stati membri fare accertamenti sulle irregolarità, effettuare le rettifiche finanziarie necessarie e procedere ai recuperi. Nel caso di un'irregolarità sistemica, lo Stato membro estende le proprie indagini a tutte le operazioni che potrebbero essere interessate*".

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

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, con la Delibera n. 13 del 07/07/2008, ha codificato le seguenti ipotesi in cui non si rende necessario dar luogo alla comunicazione:

1. casi in cui l'irregolarità o la frode sospetta viene rilevata prima del pagamento del contributo e quindi prima dell'inserimento della spesa in una dichiarazione di spesa. Non si ritiene necessario, in tale casi, procedere alla comunicazione dell'irregolarità, considerato che non si verifica alcuna incidenza finanziaria;
2. casi in cui l'irregolarità o la frode sospetta viene rilevata dopo il pagamento del contributo ma prima dell'inserimento della spesa in una delle dichiarazione di spesa, ad opera dell'Autorità di Gestione o di Certificazione del Programma Operativo. Tali fattispecie non vanno parimenti comunicate stante l'assenza di un'incidenza finanziaria in grado di arrecare pregiudizio al bilancio comunitario.

Inoltre, derogano all'obbligo di comunicazione:

- i casi in cui l'irregolarità consista unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel Programma Operativo cofinanziato in seguito al fallimento del Beneficiario;
- i casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'Autorità di Gestione o all'Autorità di Certificazione prima del rilevamento da parte di una delle due Autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico.

In tutti gli altri casi, in particolare in caso di irregolarità precedenti un fallimento o nei casi di sospetta frode, le irregolarità rilevate e le relative misure preventive e correttive sono notificate alla Commissione. Se le disposizioni nazionali prevedono il segreto istruttorio, la comunicazione delle informazioni è subordinata all'autorizzazione dell'autorità giudiziaria competente.

La scheda Olaf va compilata nel momento in cui si registra "*una prima valutazione scritta stilata da un'autorità competente, amministrativa o giudiziaria, che in base a fatti specifici accerta l'esistenza di un'irregolarità, ferma restando la possibilità di rivedere o revocare tale accertamento alla luce degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario*".
A livello nazionale, con la Delibera n. 13 del 07/07/2008 la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Comitato per la lotta contro le Frodi Comunitarie, ha precisato che la "*valutazione è compiuta dagli organi decisionali preposti alle diverse provvidenze comunitarie ha l'obiettivo di verificare che gli elementi indicati nel primo verbale di constatazione o nell'atto siano di consistenza tale da rendere prima facie fondata l'ipotesi della avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio comunitario*".
Perché, dunque, sorga l'obbligo di comunicazione delle irregolarità non è indispensabile che si sia giunti all'accertamento delle eventuali responsabilità o che si sia concluso un qualsiasi procedimento interno o giudiziario. La segnalazione dell'irregolarità è indipendente dalla valutazione del comportamento concreto formulata dall'autorità amministrativa o giudiziaria.
La circostanza che la valutazione richiesta sia in realtà un primo accertamento degli elementi esposti nel verbale di prima constatazione o nell'atto è, d'altro canto, confermata dal richiamo al dettato comunitario, secondo cui resta sempre ferma la possibilità di rivedere o revocare l'accertamento compiuto dagli Organi decisionali in relazione agli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario, nonché dall'affermazione che l'accertamento si deve considerare non definitivo e comunque rivedibile.
Alla scheda Olaf vanno allegati, in copia, i documenti di maggior rilievo in essa richiamati (decreto di revoca, verbali della Guardia di Finanza, ecc…), nonché la scheda recupero, secondo l'allegato modello fornito dall'Autorità di Certificazione. La scheda recupero deve essere compilata anche nei casi di esenzione previsti dalla normativa di riferimento.

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

A seguito dell'adozione tempestiva da parte dei Responsabili di Obiettivo Specifico dei provvedimenti correttivi a fronte delle irregolarità rilevate, gli stessi procederanno alle necessarie rettifiche finanziarie ed ai recuperi degli importi indebitamente versati. Tali provvedimenti vengono comunicati tempestivamente all'Autorità di Gestione e di Certificazione ai fini della registrazione dei recuperi.
A conclusione del procedimento di recupero, occorre trasmettere all'Autorità di Certificazione, e per conoscenza all'Autorità di Gestione, la scheda OLAF e la scheda recupero aggiornate e copia dell'avvenuto bonifico bancario di restituzione.
Ogni aggiornamento sopravvenuto deve essere formalmente comunicato all'Autorità di Certificazione, così come vi è l'obbligo di segnalare, con cadenza trimestrale, anche l'assenza di irregolarità.
Se in seguito al primo invio delle scheda di irregolarità, si verificano variazioni o aggiornamenti nel procedimento amministrativo avviato (ricorsi amministrativi o giudiziari, emissione di decreti di riammissione al finanziamento, ecc.), il Responsabile di Obiettivo Specifico dovrà trasmettere all'Autorità di Certificazione, per il tramite dell'Autorità di Gestione, una nuova scheda OLAF aggiornata, in base ai nuovi eventi intervenuti, allegando ad essa la scheda debitoria riportante gli aggiornamenti in merito alle procedure di recupero.
La comunicazione e la trasmissione degli aggiornamenti devono essere inviate all'Autorità di Certificazione, e per conoscenza all'Autorità di Gestione, con cadenza trimestrale, anche in formato elettronico, entro 10 giorni dal termine di ogni trimestre, secondo il seguente cronoprogramma:

Trimestre di riferimento	**Data ultima invio comunicazione**
I trimestre	10 aprile
II trimestre	10 luglio
III trimestre	10 ottobre
IV trimestre	10 gennaio

L'Autorità di Certificazione, dopo aver verificato che gli elementi indicati siano di consistenza tale da rendere fondata l'ipotesi della avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale, anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio comunitario, provvede all'invio delle schede all'Organismo Antifrode della Comunità Europea (OLAF) per il tramite del Dipartimento per le Politiche Europee presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.
Nelle ipotesi di schede riferite ad organismi "in house" il Responsabile di Obiettivo Specifico è tenuto a trasmettere le schede per conoscenza anche all'Ufficio speciale per il controllo e la vigilanza su enti e società partecipate.

In caso di irregolarità configurabile come sospetta frode, la struttura regionale che ha accertato l'irregolarità provvede alla sua denuncia alla Procura Regionale della Corte dei Conti e, ex art. 331 del Codice di Procedura Penale, alla Procura della Repubblica.
Nel caso in cui la sospetta frode si configuri come violazione tributaria, la struttura di cui sopra procede altresì alla segnalazione della stessa alla Guardia di Finanza.
Qualora se ne verifichino tutte le condizioni, inoltre, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede alla comunicazione della sospetta frode all'OLAF e all'invio di eventuali successivi aggiornamenti.

Con riferimento alle irregolarità constatate da organismi di controllo esterni all'Amministrazione responsabile del POR, la Regione darà prosecuzione alla collaborazione con la Guardia di Finanza, frutto di un apposito protocollo d'intesa di cui alla DGR n. 23/2012.

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

Si precisa che la Circolare del 12 Ottobre 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche europee prevede che tali organi esterni sono tenuti a far pervenire tutti gli elementi di informazione necessari alla redazione del previsto "modulo", per i successivi adempimenti di competenza sopraccitati.
Si segnala che, qualora le disposizioni nazionali prevedano il segreto istruttorio, la comunicazione delle informazioni è sempre subordinata all'autorizzazione dell'autorità giudiziaria che procede.
A tal fine i reparti operativi della Guardia di Finanza forniranno all'Amministrazione regionale, mediante un apposito modulo, gli elementi utili per le valutazioni delle strutture regionali competenti. Viceversa, le decisioni assunte dai Responsabili di Obiettivo Specifico competenti (compresa la decisione di elevare la scheda OLAF) dovranno essere comunicate alla Guardia di Finanza. A tal fine i Responsabili di Obiettivo Specifico competenti informeranno l'AdG che comunicherà le informazioni alla Guardia di Finanza. Infine, i Responsabili di Obiettivo Specifico competenti informeranno l'AdG se in relazione alle informazioni coperte da segreto istruttorio è stata acquisita, anche tramite l'Avvocatura regionale, la suddetta autorizzazione dall'autorità giudiziaria competente.

9.2 La gestione dei recuperi

9.2.1 Definizioni e ambito di applicazione

Ai sensi dell'art. 126 lettera h) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., l'AdC è incaricata di tenere una contabilità degli importi da recuperare, recuperati, irrecuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione ed ha l'obbligo di comunicare annualmente tali informazioni alla Commissione Europea.
Gli Stati membri possono decidere di non recuperare un importo versato indebitamente se l'importo che deve essere recuperato dal beneficiario non supera, al netto degli interessi, 250 EUR di contributo del fondo.
Inoltre, a norma dell'art. 138 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., devono essere trasmessi entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo, i conti di cui all'art. 137, par. 1. I conti devono contenere, tra l'altro, gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'articolo 61 e gli importi non recuperabili.
I concetti rilevanti ai fini dell'applicazione di tale normativa sono riportati di seguito:

- *Recuperi*: importi relativi a pagamenti irregolari effettuati e dichiarati alla Commissione Europea, recuperati a seguito delle procedure amministrative-giudiziarie di recupero. L'AdC deve restituire detti importi alla CE detraendoli secondo le modalità previste dal Manuale dell'AdC;
- *Recuperi pendenti*: importi relativi a pagamenti irregolari effettuati e dichiarati alla Commissione Europea, in attesa di essere recuperati. Anche in tal caso l'AdC deve tenere la contabilità degli importi e detrarli quando si trasformano in recuperi effettivi (punto precedente);
- *Ritiri*: importi relativi a pagamenti irregolari effettuati e dichiarati alla Commissione Europea, ritirati totalmente o parzialmente dal Programma destinandoli ad altre operazioni ai sensi dell'art. 143, par. 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. In merito l'AdC deve detrarre gli importi secondo le modalità previste dal Manuale dell'AdC, tenere la contabilità degli adeguamenti effettuati e conservare la documentazione relativa al ritiro della spesa.

Dalla normativa richiamata emerge con chiarezza l'estrema correlazione tra la gestione delle irregolarità e gli adempimenti in tema di recuperi. Pertanto nel prosieguo si descrive il sistema e le procedure adottate al

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

fine di consentire la tenuta da parte dell'AdC di una contabilità dei recuperi adeguata e debitamente connessa con il sistema di gestione delle irregolarità.
Inoltre, oltre a quanto descritto per la gestione delle irregolarità e dei recuperi si rimanda a quanto previsto nel "Manuale delle procedure dell'Autorità di Certificazione".

9.2.2 Descrizione del processo

Macro fase 3: rettifica dell'irregolarità e recupero delle somme indebitamente percepite dai beneficiari.
Nel caso in cui l'Autorità di Gestione riscontri l'effettiva sussistenza di fatti integranti le fattispecie di irregolarità/frodi procede alla rettifica del contributo. L'ammontare della rettifica finanziaria è stabilita, ove possibile, in relazione al singolo caso ed è uguale all'esatto ammontare della spesa indebitamente imputato sul budget dell'Unione europea. Tuttavia non sempre è possibile quantificare in modo preciso le rettifiche; ad esempio oltre alle irregolarità isolate possono rilevarsi irregolarità sistemiche, ossia errori ricorrenti imputabili a gravi lacune nella gestione e nel controllo. In questi casi, sarebbe necessario un approfondimento della verifica per controllare singolarmente tutte le operazioni che possono essere presumibilmente oggetto di irregolarità, lavoro spesso incompatibile con le scadenze della programmazione.
In linea generale le strutture regionali sono tenute ad adottare le opportune misure correttive e a perseguire le irregolarità qualora nel corso dell'attuazione delle operazioni si verifichino i presupposti che inficiano la concessione del finanziamento e, nel caso in cui sia stato già erogato tutto o parte del contributo assegnato, sono tenuti ad attivarsi per il recupero delle somme erogate.
Ai sensi del citato art. 122 del RDC, gli Stati membri sono tenuti a correggere e recuperare gli importi indebitamente versati. Gli Stati membri hanno due scelte:
1) **Ritiro**: ritirare le spese irregolari dal programma immediatamente quando le stesse vengono rilevate, deducendole dalla successiva domanda di pagamento intermedio, liberando così i finanziamenti UE per l'impegno in altre operazioni, o;
2) **Recupero**: lasciare la spesa, per il momento nel programma, in attesa dell'esito della procedura di recupero della sovvenzione indebitamente versata ai beneficiari, deducendo le spese dalla successiva domanda di pagamento intermedio solo quando è avvenuto l'effettivo recupero. Nel caso di importi da recuperare e inclusi nella domanda di pagamento intermedio nel corso dell'anno contabile per il quale vengono preparati i conti, se non ritirati prima, l'AdC dovrà dedurre gli importi irregolari quando redige i conti e riportarli nell'Appendice 8.
Ciascuna delle due opzioni (ritiro o recupero) ha vantaggi, svantaggi e implicazioni che gli Stati membri sono invitati a prendere in considerazione. Il ritiro immediato della spesa irregolare consente l'utilizzo del rispettivo importo dei finanziamenti UE in altre operazioni, ma lo Stato membro si assume, con il suo bilancio nazionale, il rischio di non riuscire a recuperare dal beneficiario il finanziamento pubblico indebitamente versato. Prorogare il ritiro fino all'effettivo recupero da parte del beneficiario lascia meno tempo per riutilizzare i fondi UE per altre operazioni ammissibili, ma protegge finanziariamente lo Stato membro nel caso in cui non sia in grado di recuperare la sovvenzione da parte del beneficiario, dopo aver esaurito tutte le possibilità di recupero disponibili attraverso le istituzioni nazionali e il quadro normativo.
I procedimenti di revoca/decadenza dal contributo assegnato e di recupero si attivano al ricorrere dei presupposti previsti negli atti che disciplinano la concessione di finanziamento (POR, avviso/bando, atto di concessione/contratto, normativa comunitaria ecc.) ma hanno una diversa rilevanza "comunitaria" a seconda che le spese sostenute dal Beneficiario siano state o meno certificate alla Commissione Europea.
Si possono, quindi, verificare le seguenti ipotesi:

- se la spesa irregolare non è stata certificata alla CE, il procedimento viene gestito a livello regionale al fine di definire un'eventuale revoca/decadenza del contributo assegnato e di attivare le procedure

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

necessarie per reintegrare il bilancio regionale delle somme eventualmente già versate al Beneficiario ottenendone la restituzione;

- se la spesa irregolare è stata certificata alla CE, parallelamente all'ordinario procedimento interno alla Regione volto a definire un'eventuale revoca/decadenza del contributo assegnato e ad attivare le procedure necessarie per reintegrare il bilancio regionale delle somme eventualmente già versate al beneficiario, la struttura regionale competente provvederà a correggere le successive certificazioni di spesa tenendone traccia.

Inoltre, le procedure di recupero divergeranno nel caso in cui la somma irregolare sia stata o meno inclusa in un conto annuale. L'art. 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. stabilisce che l'AdC è responsabile di certificare una volta all'anno la completezza, l'accuratezza e la veridicità dei conti e che la spesa iscritta nei conti è conforme alla normativa vigente. I conti riguardano l'anno contabile che va dal 1 luglio al 30 giugno (tranne che per il primo anno contabile che va dal 1 gennaio 2014 al 30 giugno 2015).

Se la somma irregolare è stata certificata ma non è ancora inclusa in un conto annuale, il Responsabile di Obiettivo Specifico potrà decidere di attendere l'esito del recupero al più tardi entro la presentazione della domanda di pagamento intermedio finale (entro il 31 luglio). Se al momento della redazione della domanda di pagamento intermedio finale la spesa non è stata ancora recuperata, il Responsabile di Obiettivo Specifico deve comunque ritirare la spesa dal programma.
Qualora l'irregolarità relativa ad una spesa certificata sia accertata dopo la presentazione della domanda di pagamento intermedio finale e prima della presentazione dei conti annuali (nel periodo intercorrente tra il 31 luglio ed il 15 febbraio dell'anno successivo), il Responsabile di Obiettivo Specifico dovrà richiedere all'AdC, per il tramite dell'AdG di dedurre tale spesa dai conti annuali secondo le modalità indicate nel Manuale dell'AdC.
Se invece l'importo irregolare è stato rilevato come tale dopo la presentazione dei conti annuali, il Responsabile di Obiettivo Specifico può scegliere tra due opzioni: ritirare la spesa immediatamente o attendere l'effettivo recupero della somma, avendo anche la possibilità di dichiararla come irrecuperabile qualora possa dimostrare di aver esperito tutti i tentativi per il recupero.
Le operazioni connesse con la restituzione dell'importo relative a **spese irregolari non certificate** alla Commissione, non investono l'Autorità di Certificazione, ma vengono gestite esclusivamente a livello di bilancio regionale, attraverso escussione della polizza fideiussoria, compensazione o emanazione di provvedimenti di richiesta di rimborso.
L'Autorità di Certificazione aggiorna il proprio registro dei recuperi, istituito ai sensi dell'art. 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., contabilizzando le somme comunicate dall'Autorità di Gestione ad ogni certificazione di spesa. Le procedure indicate consentono quindi all'AdC di acquisire costantemente dall'AdG le informazioni che le consentono di adempiere:

- alla tenuta del sistema della contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione e di restituire gli importi recuperati al bilancio dell'Unione, a norma dell'articolo 126, lettera h) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
- alla presentazione annuale dei conti ai sensi dell'art. 137 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

Laddove siano state esperite infruttuosamente tutte le procedure per il recupero coattivo degli importi, il Responsabile di Obiettivo Specifico accerta l'impossibilità di procedere al recupero e ne dà informazione all'Autorità di Certificazione, per il tramite dell'Autorità di Gestione, mediante comunicazione speciale debitamente sottoscritta, utilizzando il modello fornito dall'Autorità di Certificazione, nella quale vengono indicati l'importo non recuperabile e la motivazione del mancato recupero.
Tale procedura è obbligatoria sia nel caso in cui l'irregolarità sia stata comunicata all'organismo preposto (OLAF), sia nel caso in cui la comunicazione non sia dovuta (importi irregolari sotto soglia).

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

La comunicazione, da prodursi esclusivamente in formato elettronico, deve essere corredata dai seguenti documenti:

a) scheda di recupero;
b) copia dell'atto di concessione del contributo;
c) decreti di liquidazione;
d) copia dell'ordine di recupero;
e) copia della sentenza dichiarativa di fallimento nel caso di fallimento successivo all'irregolarità e, quindi, non rientrante nei casi di esenzione;
f) copia del documento attestante l'esperimento di tutte le azioni utili al recupero delle somme irregolari.

Macro fase 4: restituzione degli importi irregolari alla CE e allo Stato.
La procedura per la restituzione degli importi irregolari al bilancio UE e al Fondo di Rotazione è indicata nella nota EGESIF_15_0017-02 final del 25/01/2016 e rientra nelle attività di competenza dell'Autorità di Certificazione.

a. Correzione delle irregolarità rilevate prima della presentazione del relativo conto annuale
Danno luogo ad una rettifica nella prima Domanda di Pagamento successiva (se ancora possibile) ovvero direttamente in fase di presentazione dei conti relativi al periodo contabile stesso. In questo caso le rettifiche finanziarie saranno comunicate nell'Appendice 8 del Regolamento (UE) n. 1011/2014 "Riconciliazione delle spese" del modello dei conti.

b. Correzione delle irregolarità rilevate su spese già incluse nei conti annuali certificati
Danno luogo ad una deduzione nei conti annuali successivi al fine di garantire l'ammissibilità e la regolarità delle spese dichiarate. L'Autorità di Gestione ha facoltà di decidere se detrarre immediatamente le relative spese dalla prima Domanda di Pagamento intermedia indipendentemente dall'effettivo introito delle somme stesse (ritiri) o attendere l'avvenuta restituzione delle somme da parte del beneficiario per procedere alla rettifica delle spese dichiarate (recuperi). Entrambi gli importi sopra citati (ritiri e recuperi) vengono registrati dall'Autorità di Certificazione nell'Appendice 2 dei conti annuali del Regolamento (UE) n. 1011/2014.
Gli importi da recuperare (recuperi pendenti) si riferiscono invece a somme precedentemente certificate nei conti annuali per le quali siano stati emessi i relativi decreti di recupero senza che i beneficiari abbiano ancora restituito gli importi dovuti. Gli importi da recuperare, registrati nell'Appendice 3 dei conti annuali, sono cumulativi tra periodi contabili, al fine di poter monitorare le somme irregolari fino al momento del recupero o della dichiarata irrecuperabilità. Gli importi irrecuperabili vanno registrati nell'Appendice 5 dei conti annuali del Regolamento (UE) n. 1011/2014. Gli importi irrecuperabili non sono cumulativi tra periodi contabili.

c. Correzione delle irregolarità di importo inferiore a 250 euro
Qualora l'importo versato indebitamente non supera, al netto degli interessi, 250 EUR in quota FSE, l'Autorità di Gestione può decidere di non recuperare e nulla dovrà essere restituito al bilancio dell'Unione (art. 122, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.). Gli importi in questione potranno essere dichiarati nelle Domande di Pagamento e nei relativi conti annuali (Appendice 1 del Regolamento (UE) n. 1011/2014). Non andranno invece riportati nell'Appendice 5.

d. Correzione degli errori materiali
Le correzioni di errori materiali non devono essere incluse nelle appendici relative ai recuperi, ai ritiri, agli importi da recuperare e agli importi irrecuperabili. Queste devono comunque essere effettuate e comunicate alla Commissione; in particolare le correzioni negative saranno effettuate in occasione della

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

presentazione dei conti annuali (Appendice 8 del Regolamento (UE) n. 1011/2014), mentre quelle positive saranno inserite in una successiva Domanda di Pagamento intermedia.

e. Restituzione degli interessi

A seguito della restituzione da parte del debitore, la quota capitale relativa al contributo FSE, comprensiva degli interessi di mora riscossi, deve essere rimborsata alla Commissione europea, mentre l'Amministrazione trattiene la quota di interessi legali maturati (interessi attivi). Per quanto riguarda invece il recupero della quota di cofinanziamento a carico del Fondo di Rotazione (FdR), a seguito della restituzione da parte del debitore, la quota capitale, comprensiva di tutti gli interessi maturati, viene rimborsata al Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 183/87.

Registro dei recuperi tenuto a cura di ciascun Responsabile di Obiettivo Specifico

A seconda che il procedimento di recupero della somma irregolare sia in corso o si sia concluso, l'importo verrà contabilizzato come "recupero pendente" o "recupero" nel registro dei recuperi da parte dei Responsabili di Obiettivo Specifico.

In alternativa alle procedure su descritte, i Responsabili di Obiettivo Specifico competenti possono decidere di ritirare cautelativamente le somme oggetto di irregolarità, senza attendere l'esito delle procedure di recupero, sopprimendo/ritirando in tutto o in parte la spesa dall'operazione. In tal caso la gestione e gli esiti del recupero delle somme già versate al beneficiario sono ad esclusivo carico del bilancio regionale. Le decisioni assunte in merito alle soppressioni/ritiri ed al riutilizzo delle somme devono confluire nelle schede di segnalazione dell'irregolarità da inoltrare all'AdG.

Contestualmente alla trasmissione della dichiarazione delle spese, i Responsabili di Obiettivo Specifico elaborano e trasmettono all'AdG – che a sua volta trasmette all'AdC - le informazioni predette e contabilizzano gli importi nel registro dei recuperi, che si articola per ogni operazione come segue:

- Sezione Importi Ritirati: con indicazione dell'Obiettivo specifico di riferimento, delle spese totali dei beneficiari, del contributo pubblico, del tasso di cofinanziamento e del contributo UE;
- Sezione Importi Recuperati: con indicazione dell'Obiettivo specifico di riferimento, delle spese totali dei beneficiari, del contributo pubblico, del tasso di cofinanziamento e del contributo UE;
- Sezione Recuperi Pendenti: con indicazione dell'Obiettivo specifico di riferimento, dell'anno di inizio delle procedure di recupero, del contributo pubblico da recuperare, del tasso di cofinanziamento e del contributo UE da recuperare.

Le prime due sezioni riportano i dati detratti dalle certificazioni di spesa, l'ultima sezione riporta invece gli importi che continuano a figurare nelle certificazioni di spesa in quanto somme pendenti. I registri dei Responsabili di Obiettivo Specifico sono articolati per operazione al fine di consentire la riconciliazione dei valori delle singole contabilizzazioni (derivanti dai documenti conservati dai Responsabili di Obiettivo Specifico), con i dati aggregati dall'AdG per Asse e Obiettivo Specifico (in merito alle spese totali, al contributo pubblico, al contributo UE) che vengono quindi comunicati all'AdC.

9.3 Prevenzione del rischio di frode

L'art. 72, lettera h), del Reg. (UE) n. 1303 del 2013, dispone che i sistemi di gestione e controllo prevedano, oltre a procedimenti volti al rilevamento e alla correzione di frodi e irregolarità, anche procedure finalizzate

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

all'attività di prevenzione, attraverso azioni *ex ante* volte alla mitigazione del rischio connesso alle frodi e al suo rilevamento.
In tale ottica di prevenzione, lo strumento primario è costituito dall'attività di autovalutazione dei rischi, che viene rivolto non nei confronti delle mere irregolarità, ma unicamente delle frodi specifiche, che si differenziano dalle irregolarità per l'elemento intenzionale.
L'obiettivo dell'attività di autovalutazione di frode consiste nel far fronte in maniera adeguata e differenziata ad ogni rischio di frode, tenendo tuttavia conto del principio di proporzionalità, che implica che il beneficio finale della misura antifrode, compresi i costi in termine di reputazione, deve essere superiore al suo costo globale.
La Commissione Europea ha predisposto specifici strumenti tecnici al fine di accompagnare metodologicamente e operativamente l'identificazione e la valutazione dei rischi specifici in relazione ai tre principali processi caratterizzanti la gestione degli interventi cofinanziati, in particolare 1) selezione dei candidati; 2) attuazione e verifica delle operazioni; 3) certificazione e pagamenti. Tali strumenti sono:

- un apposito strumento di valutazione del rischio di frode, precompilato con una serie di rischi specifici comunemente riscontrati nella politica di coesione, da integrare con gli eventuali altri rischi specificatamente riferibili al Programma Operativo;
- un quadro sinottico dei controlli attenuanti raccomandati che sono associati ai rischi specifici di frode individuati per ciascuno dei tre processi sopra richiamati, che l'AdG, se non ancora presenti, potrà integrare all'interno del proprio sistema di gestione e controllo, nel rispetto di un criterio di proporzionalità e contenendo l'onere amministrativo in tema di costi delle verifiche.

L'esito della valutazione di rischio e della revisione della stessa consiste nella individuazione di quei rischi specifici per i quali la valutazione conclude che non è stato fatto abbastanza per ridurre la probabilità e l'impatto combinato di attività potenzialmente fraudolente ad un livello accettabile e i corrispondenti controlli attenuanti ritenuti necessari. Le conseguenti misure antifrode istituite sono integrate nel sistema di gestione e controllo del Programma e attuate nell'ambito del ciclo di vita degli interventi cofinanziati.
L'autovalutazione deve essere compiuta da un organo collegiale (un *team)* composto da personale appartenente alle diverse strutture a supporto dell'Autorità di Gestione con differenti compiti e responsabilità.

- i Responsabili di Obiettivo Specifico;
- i Referenti del controllo di I livello on desk e in loco;
- l'Unità per il Monitoraggio degli interventi e per il Coordinamento del Sistema di Gestione e Controllo;
- l'Unità per la Gestione Finanziaria;
- l'Autorità di Certificazione.

La procedura autovalutativa viene annualmente revisionata dall'Autorità di Gestione e posta all'attenzione dell'Autorità di Audit che effettuerà le proprie verifiche nel corso degli audit di Sistema presso l'AdG. Sulla base di tali considerazione, pertanto, l'Autorità di Audit non può assumere un ruolo diretto nella decisione di individuazione del rischio frode, ma si prevede la possibilità di renderla partecipe a titolo consultivo o di osservatore alle riunioni del comitato istituito per l'analisi dei processi di autovalutazione.
Qualora si verifichino nuovi casi di frode o in caso di modifiche sostanziali alle procedure o al personale dell'Autorità di Gestione, il *team* di autovalutazione procede ad un esame del sistema di gestione e della stessa procedura di autovalutazione, al fine di evidenziare eventuali debolezze sopravvenute e di apportare gli appropriati correttivi.
La finalità della procedura consiste nel valutare dapprima il rischio "lordo" che una data situazione si verifichi, per poi procedere alla valutazione dell'idoneità dei controlli esistenti a ridurre la probabilità che il

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

rischio di frode si verifichi o non venga scoperto, ovvero il rischio attuale netto. Qualora il livello del rischio risulti ancora significativo o critico, farà seguito un'azione mirata a ridurlo ulteriormente.
In esito alla valutazione del rischio e nella misura in cui lo stesso sia definito basso o alto, l'Autorità di Gestione mette in campo, se necessario, una serie di azioni correttive volte ad individuare e rettificare le irregolarità derivanti da frodi e irregolarità ed a potenziare, se necessario, il livello ed il numero dei controlli su determinati interventi.
Le attività svolte sono documentate in un verbale, che deve dare atto dell'iter valutativo compiuto dai membri del team.

Il processo di autovalutazione, conformemente alle indicazioni fornite dalla CE (Nota EGESIF del 14-0021-00 del 16/06/2014), si basa su cinque passaggi principali, di seguito descritti:

1. quantificazione del rischio lordo, ossia il rischio che un determinato tipo di frode possa verificarsi prima di prendere in considerazione l'effetto di ciascun controllo esistente o pianificato, valutandone la probabilità e l'impatto;
2. valutazione dell'efficacia dei controlli attenuanti in essere per limitare il rischio lordo individuato, effettuando una ricognizione dell'insieme di verifiche e presidi contro eventi fraudolenti e corruttivi complessivamente in essere sia a livello nazionale che regionale e di programma;
3. valutazione del rischio netto, ossia il rischio che resta dopo aver preso in considerazione l'effetto dei controlli attuati e la loro efficacia, cioè la situazione così com'è al momento attuale (rischio residuo);
4. valutazione dell'effetto dei controlli aggiuntivi mitiganti previsti sul rischio netto (sua probabilità e impatto), esaminando le misure antifrode supplementari apprestate, anche attraverso la definizione di veri e propri Piani di Azione;
5. definizione del rischio target – Obiettivo di rischio (OR), vale a dire il livello di rischio che l'Autorità di Gestione ritiene tollerabile dopo che tutti i controlli sono definiti e operanti.

Il rischio può essere legato alle seguenti fasi dell'operazione:

- **Selezione dei richiedenti (SR)**: Conflitti di interesse in seno al comitato di valutazione, false dichiarazioni dei richiedenti, doppio finanziamento, conflitto di interessi non divulgato, tangenti e pagamenti illeciti, offerte collusive, manipolazione delle offerte, prezzi scorretti, fornitori di servizi "fantasma", unico ente aggiudicatore e domande di rimborso doppie, sostituzione del prodotto, fatture false o gonfiate, ecc.
- **Attuazione e verifica delle operazioni (IR)**: costi dichiarati per lavoro non correttamente qualificato, falsificazione del costo del lavoro, dichiarazioni errate sulle tariffe a tempo, costo del lavoro ripartito erroneamente sul progetto, costo del personale dichiarato per personale inesistente, ecc.
- **Certificazione e pagamento (CR)**, ovvero incompletezza/inidoneità del processo di verifica della gestione, che non fornisce adeguate rassicurazioni nei confronti della frode, inadeguatezza/inidoneità del processo di certificazione, che non fornisce adeguate rassicurazioni nei confronti della frode, esistenza di conflitti di interessi nell'AdG o nell'AdC che comportano ripercussioni ingiustificate sull'autorizzazione dei pagamenti, ecc;
- **Affidamento diretto degli appalti da parte dell'AdG (PR)**, come l'assegnazione ingiustificata di appalti a un unico offerente per evitare nuove gare o per selezionare fornitori favoriti, la mancanza di una procedura di gara per prestatori favoriti, proroga dei contratti esistenza per evitare nuove gare, alterazione del capitolato d'oneri per favorire determinati offerenti, fuga di dati sulle offerte, conflitti di interesse non divulgato, ecc.

Il processo di autovalutazione è lo strumento di prevenzione principale per contrastare l'insorgenza di frodi ai danni del bilancio comunitario. Una buona attività di prevenzione rappresenta, infatti, un metodo semplice ed efficiente, in termini di costi, rispetto ad un'attività "riparatoria". Con riferimento alle misure e alle politiche preventive adottate dall'amministrazione regionale per contrastare questo genere di violazione, si evidenzia che il sistema di controlli di gestione previsto dal POR Campania FSE 2014-2020

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

rappresenta una importante misura di contrasto, nonché un deterrente, alla possibilità che si verifichino "condizioni favorevoli" all'insorgenza di frodi.
In tale ottica si pone anche il "**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**" e l'adesione al **Sistema Arachne**.
Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, oltre a rappresentare un valido strumento di individuazione, rilevamento e analisi del rischio corruttivo, definisce gli strumenti metodologici per l'attuazione di una disciplina anticorruzione e rappresenta la volontà di un impegno reale a favore di una tolleranza zero nei confronti della corruzione ed ogni forma di illegalità, comprese le frodi, nonché la manifestazione concreta di una "cultura etica" a sostegno della volontà di contrastare tali fenomeni.
In particolare, il succitato Piano ha introdotto misure di tutela nei casi di segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti regionali. Con circolare n. 9 del 25 giugno 2015, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha fornito al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni nonché le forme di tutela offerte. Il succitato Piano ha altresì previsto la messa in esercizio di un sistema informatico di raccolta e gestione delle segnalazioni volto a garantire l'anonimato.
Il Sistema Arachne è un database contenente informazioni interconnesse da banche dati di diversi organismi, comprese, autorità giudiziarie, che raccoglie tutte le informazioni relative a soggetti e/o situazioni a rischio frode e può pertanto rappresentare un valido strumento a disposizione dell'Amministrazione per la classificazione del rischio frode, che può potenziare la prevenzione, l'individuazione e il rilevamento di frodi.
Relativamente all'informativa antifrode si evidenzia che:

- l'Autorità di Gestione, all'interno della Dichiarazione di affidabilità di gestione e della Sintesi annuale di cui all'art. 125, paragrafo 4, primo comma, lettera e) del Regolamento generale, conferma la sussistenza di misure antifrode efficaci e proporzionate e fornisce informazioni circa il numero di casi di frode sospetti ed acclarati nonché sulle misure adottate nei confronti di questi ultimi (cfr. Nota EGESIF_15_0008-0, vs 13/02/2015);
- l'Autorità di Audit all'interno della Relazione di controllo annuale fornisce informazioni sulle frodi denunciate e sulle sospette frodi rilevate nel contesto degli audit eseguiti dall'autorità di audit (compresi i casi denunciati da altri organismi nazionali o dell'UE e connessi ad operazioni sottoposte a audit da parte dell'autorità di audit), nonché sulle misure adottate.

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

10 LE PISTE DI CONTROLLO E L'ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

10.1 Predisposizione e manutenzione piste di controllo

In aderenza ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo dettati dall'art. 72 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e alle funzioni di cui all'art. 125, par. 4 lett. d del medesimo Regolamento, tutti i processi gestionali e di controllo delle attività da porre in essere per avviare, eseguire e concludere le operazioni nell'ambito del Programma devono essere riportate e descritte nelle Piste di controllo, ai sensi dell'Allegato III al Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014, par. 2.3 Pista di Controllo.
La Pista di Controllo, infatti, costituisce la rappresentazione sotto forma di diagramma di flusso del quadro procedurale degli adempimenti, delle attività e degli atti semplici; essa consente altresì di registrare la localizzazione/collocazione della documentazione tecnica ed amministrativa ed, infine, concorre sia alla più efficiente e trasparente governance delle attività di gestione, sia a rendere agevole il sistema di controllo esercitato ai diversi livelli sull'implementazione delle operazioni.
Le Piste di Controllo individuando l'intero processo gestionale, consentono di accedere alla documentazione relativa alla singola operazione e di confrontare e giustificare gli importi di spesa certificati alla Commissione con i documenti contabili e i documenti giustificativi conservati ai vari livelli (in primo luogo presso il Beneficiario), riguardo a tutte le operazioni finanziate dal POR. In particolare, le Piste di controllo individuano i momenti, gli attori e le sedi di contabilizzazione e dichiarazione della spesa ai diversi livelli di responsabilità.
Le Piste di Controllo predisposte dall'AdG ed allegate al presente Manuale, verranno applicate da ciascun Responsabile di Obiettivo Specifico per le attività di propria competenza. In caso di modifiche nei processi descritti nei prototipi delle Piste di Controllo, i Responsabili di Obiettivo Specifico possono procedere all'adeguamento delle piste in funzione delle caratteristiche dell'intervento finanziato dandone comunicazione all'Autorità di Gestione.
I requisiti minimi della Pista di Controllo, relativamente ai documenti contabili da mantenere e la documentazione di supporto da conservare, sono definiti dall'art. 25 del Reg. delegato (UE) n. 480/2015. In base a tale requisiti la pista di controllo deve:

- consentire di verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza;
- relativamente alle operazioni cofinanziate nel quadro del Programma Operativo, consentire la riconciliazione fra importi certificati alla Commissione e la documentazione contabile o probatoria equivalente di supporto, coerentemente con la modalità di valorizzazione dei costi prevista, mediante costi reali ossia effettivamente sostenuti oppure mediante ricorso alle diverse opzioni di semplificazione previste dall'art. 67 ss del Regolamento generale;
- consentire di verificare il pagamento del contributo pubblico al beneficiario;
- includere, a seconda dei casi, le specifiche tecniche e il piano di finanziamento, i documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, le relazioni del beneficiario e le relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati;
- includere sempre informazioni sulle verifiche di gestione e sugli audit effettuati sull'operazione;
- consentire la riconciliazione tra i dati relativi agli indicatori di output dell'operazione e i target finali, i dati comunicati e il risultato del Programma;

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

- nel caso di strumenti finanziari, comprendere i documenti giustificativi che consentono la verifica della conformità alla legislazione nazionale e dell'Unione e alle condizioni di finanziamento, di cui all'articolo 9, paragrafo 1, lettera e), del Reg. (UE) n. 480/2014.

Le richieste informative dettagliate dal dettato regolamentare sopra richiamate richiedono la disponibilità della documentazione predisposta/acquisita nel corso delle diverse fasi procedimentali necessarie all'attuazione degli interventi cofinanziati coerentemente con la tipologia di macro-processo gestionale e gli altri aspetti distintivi dell'operazione/gruppo di operazioni.
Inoltre, considerando che, ai sensi dell'art. 122, par. 3 del Regolamento generale, tutti gli scambi di informazioni tra Beneficiari e le Autorità del Programma e tutti gli scambi di informazioni fra queste ultime sono effettuati mediante sistemi di scambio elettronico di dati e che il processo di applicazione alla PA delle tecnologie informatiche e digitali assicura la disponibilità di atti e documenti in formato elettronico nell'ambito del procedimento amministrativo, il regolare e corretto aggiornamento degli atti e dei dati a sistema relativi a ciascuna operazione da parte dei diversi soggetti coinvolti (per esempio, Beneficiari/Soggetti Attuatori, Responsabili di Obiettivo Specifico, Organismi Intermedi, Autorità di Gestione, ecc...) consente il mantenimento di una Pista di Controllo adeguata in forma elettronica.
Le Piste di Controllo, individuando l'intero processo gestionale, consentono di accedere alla documentazione relativa alla singola operazione e di confrontare e giustificare gli importi di spesa certificati alla Commissione con i documenti contabili e i documenti giustificativi conservati ai vari livelli (in primo luogo presso il beneficiario), riguardo a tutte le operazioni finanziate dal PO. In particolare, le piste di controllo individuano i momenti, gli attori e le sedi di contabilizzazione e dichiarazione della spesa ai diversi livelli di responsabilità.
Per assolvere alle sue funzioni, quindi, la Pista di Controllo deve essere costituita da una serie di diagrammi di flusso che documentano per ciascun macroprocesso, lo svolgimento delle diverse fasi e cioè la programmazione, la selezione delle operazioni, l'attuazione delle operazioni e la rendicontazione e la certificazione della spesa. Tale strumento attraverso ciascuno di tali processi documenta, inoltre, a livello di operazione, il tracciato dei pagamenti e lo svolgimento delle verifiche, l'applicazione delle procedure di selezione delle operazioni, la regolarità dei singoli pagamenti e delle procedure di esecuzione, il rispetto della normativa sugli appalti pubblici e il pagamento del contributo pubblico ai beneficiari.
Le Piste di Controllo sono predisposte per tipologia di operazioni e per modalità attuative, con un livello di approfondimento connesso al progetto. Le piste sono oggetto di opportuna diffusione presso gli attori a vario titolo coinvolti nell'attuazione delle operazioni cofinanziate ed informatizzate, allo scopo di facilitarne l'aggiornamento.
L'Autorità di Gestione ha predisposto dei modelli standard illustrativi dei flussi gestionali e di controllo relativi alle principali tipologie di processi rilevanti ai fini dell'attuazione del Programma, segnatamente:

- Pista di Controllo per operazioni in regime contrattuale
- Pista di Controllo per operazioni in regime concessorio
- Pista di Controllo Erogazione aiuti alla formazione
- Pista di Controllo Erogazione aiuti all'occupazione
- Pista di Controllo Voucher

L'Autorità di Gestione assicura che siano disponibili i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano tutti i documenti giustificativi necessari a garantire un'adeguata pista di controllo conforme ai requisiti minimi.
La pista di controllo è aggiornata ogni volta in cui avviene una modifica significativa in termini di programmazione, sia di gestione e attuazione dell'intervento; essa viene conservata nelle diverse eventuali versioni prodotte, revisionate e/o emendate, per consentire eventuali consultazioni e/o controlli da parte dei soggetti preposti.

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

10.2 Archiviazione e conservazione della documentazione

Le istruzioni concernenti il periodo ed il formato con cui devono essere conservati i documenti giustificativi di spesa concernenti le singole operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo rispecchiano quanto disposto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., in particolare dall'art. 140, e sono contenute nelle procedure di attivazione dei progetti finanziati nell'ambito del PO e negli atti di concessione/contratti ed altri provvedimenti ad essi equiparati sottoscritti con i singoli Beneficiari.
Tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una Pista di Controllo adeguata sono conservati secondo quanto disposto dall'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., come di seguito descritto.

Indicazione dei termini di conservazione dei documenti
Con riferimento al periodo di conservazione dei documenti, ai sensi dell'art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., si prevede che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese e alle verifiche del Programma Operativo per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1.000.000 EUR siano resi disponibili da parte di tutti gli attori coinvolti nell'attuazione delle operazioni, su richiesta della Commissione e della Corte dei conti, per consentire anche controlli successivi alla conclusione del Programma, per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione.
Nel caso di operazioni diverse da quelle di cui sopra, tutti i documenti giustificativi sono resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.
La decorrenza di detti periodi è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione.
Relativamente agli aiuti di Stato in esenzione ex Reg. (UE) n. 651/2014 e De Minimis, i registri e le informazioni vanno conservati per 10 anni dalla data in cui è stato concesso l'ultimo aiuto a norma del regime.
Al fine di consentire tali adempimenti, viene chiesto l'impegno dei beneficiari alla conservazione della documentazione per un periodo tale da garantire i termini massimi di cui al citato articolo. L'Autorità di Gestione procederà ad informare prontamente i beneficiari di eventuali modifiche di tale termine, connesse alle chiusure annuali ovvero alla sospensione per procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione.

Formato in cui devono essere conservati i documenti
Tutti i documenti giustificativi sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica; i documenti sono, inoltre, conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.
Sono considerati supporti comunemente accettati, a norma dell'articolo 140, par. 3 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., i seguenti:

- fotocopie di documenti originali corredate da dichiarazione di conformità all'originale;
- microschede di documenti originali;
- versioni elettroniche di documenti originali;
- documenti disponibili unicamente in formato elettronico.

L'Autorità di Gestione assicura la disponibilità dei documenti sopra citati in caso di ispezione nonché estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato

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

dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit e degli organismi di cui all'art. 127, par. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..
I documenti inoltre, a norma dell'art. 140 par. 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., devono essere conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.
La procedura relativa alla certificazione della conformità dei documenti conservati su supporti comunemente accettati ai documenti originali è stabilita dalle autorità nazionali e garantisce che le versioni conservate rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini di audit (art. 140, par. 5).
Qualora i documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico, i sistemi informatici utilizzati devono soddisfare gli standard di sicurezza accettati che garantiscono che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini di audit (art. 140, par. 6).
Tali aspetti sono oggetto di verifica in sede di approvazione del progetto (impegno del Beneficiario al rispetto delle prescrizioni) e in occasione delle verifiche in loco.

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

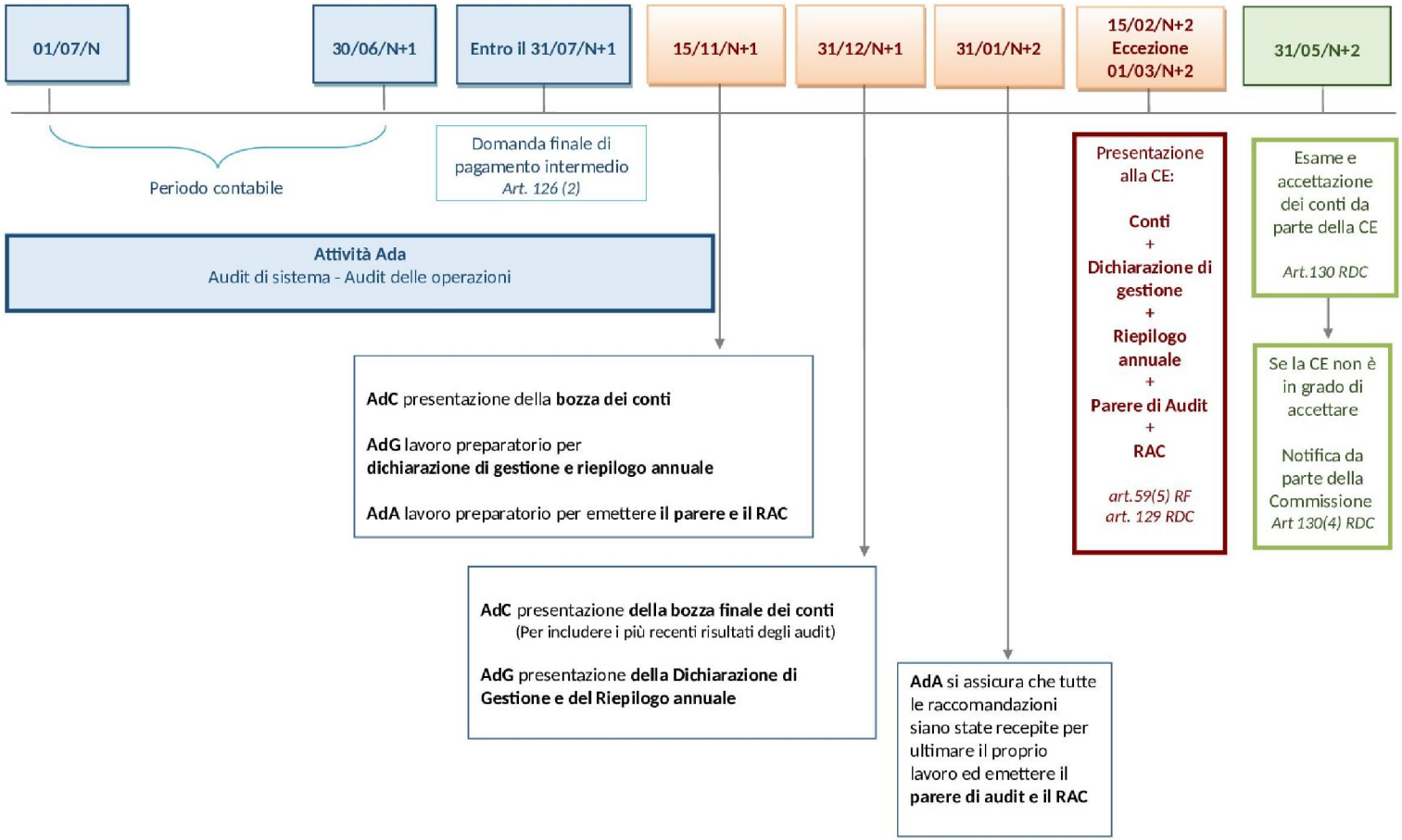
11 LE PROCEDURE PER LO SCAMBIO DELLE INFORMAZIONI CON L'AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE E L'AUTORITA' DI AUDIT

Come descritto nel Sistema di Gestione e Controllo, l'Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e l'Autorità di Audit, sono incardinate presso tre distinte strutture amministrative, funzionalmente indipendenti tra loro, i cui rapporti sono regolati da atti e procedure interne all'Amministrazione Regionale, nonché da flussi informativi continui, formali ed informali.

In particolare, in considerazione delle scadenze e dei vincoli regolamentari per la trasmissione alla Commissione Europea dei documenti che costituiscono il cosiddetto "pacchetto dei conti" le attività propedeutiche e funzionali allo scambio delle informazioni di competenza tra Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione e Autorità di Audit sono state opportunamente pianificate.
In particolare il flusso informativo concordato prevede il rispetto degli adempimenti di seguito riportati ed illustrati nel cronoprogramma che segue:

- entro il 31 ottobre dell'anno N+1 l'invio, da parte dell'Autorità di Certificazione della bozza dei conti all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Audit per la preparazione della dichiarazione di affidabilità e sintesi dei controlli nonché del RAC da parte dell'Autorità di Audit;
- entro il 15 novembre dell'anno N+1 l'invio da parte dell'Autorità di Gestione all'Autorità di Certificazione e all'Autorità di Audit dei lavori preparatori per l'elaborazione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale dei controlli;
- entro il 31 dicembre dell'anno N+1 la trasmissione da parte dell'Autorità di Certificazione all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Audit della versione finale dei conti incorporando anche gli audit sulle operazioni svolti dall'Autorità di Audit;
- entro il 31 dicembre dell'anno N+1 la trasmissione da parte dell'Autorità di Gestione all'Autorità di Audit della bozza della dichiarazione di affidabilità e di sintesi dei controlli;
- entro il 31 gennaio dell'anno N+2 l'Autorità di Audit si assicura che tutte le raccomandazioni siano state recepite;
- entro il 15 febbraio dell'anno N+2 vengono trasmessi alla Commissione i documenti che compongono il "pacchetto dei conti" ed in particolare:
  - Conti relativi all'esercizio contabile 1 luglio dell'anno N – 30 giugno dell'anno N+1 (a cura AdC)
  - Dichiarazione di affidabilità della gestione e sintesi dei controlli (a cura AdG)
  - Parere di Audit e relazione annuale di controllo (a cura dell'AdA).

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



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

11.1 Trasmissione delle informazioni all'Autorità di Certificazione

L'Autorità di Gestione trasmette all'Autorità di Certificazione tutte le informazioni necessarie affinché essa possa adempiere:

1. alla trasmissione delle previsioni delle domande di pagamento, così come stabilito all'art. 112, comma 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
2. alla preparazione ed alla presentazione delle domande di pagamento, compresi i risultati delle verifiche di gestione e tutti i pertinenti audit ai sensi dell'art 131del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
3. alla trasmissione delle informazioni sui recuperi in corso e gli importi ritirati.

In merito al punto 1, l'Autorità di Gestione richiede ai Responsabili di Obiettivo Specifico gli importi che si prevede di inserire nelle domande di pagamento dell'anno in corso e di quello successivo, necessarie al rispetto di quanto richiesto dall'art. 112, comma 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. In funzione delle informazioni ricevute dai Responsabili di Obiettivo Specifico, l'Autorità di Gestione, entro il 15 gennaio ed il 15 luglio, provvede a caricare e validare sul sistema SFC i dati previsionali della domande di pagamento, per il successivo inoltro da parte dell'AdC. L'Autorità di Certificazione, infine, procede alla trasmissione alla Commissione delle informazioni richieste dall'art. 112, comma 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. in coerenza al Modello per la trasmissione dei dati finanziari, Tabella 3 - Allegato II Reg. UE 1011/2014.
Riguardo al punto 2, il flusso delle informazioni necessarie per la predisposizione e presentazione della domanda di pagamento, avviene attraverso la trasmissione all'Autorità di Certificazione delle dichiarazioni di spesa, come rappresentato nel diagramma di flusso allegato al presente Manuale. La dichiarazione concerne le spese sostenute dai Beneficiari inserite sul Sistema Informatico e rappresenta la base per la predisposizione, a cura dell'AdC, della domanda di pagamento da inoltrare alla UE-IGRUE.
Le dichiarazioni di spesa sono predisposte dai Responsabili di Obiettivo Specifico in riferimento alle procedure gestite per competenza. In particolare, i Responsabili di Obiettivo Specifico, sulla base degli esiti dei controlli di primo livello, individuano i progetti e le spese da certificare, predispongono le dichiarazioni di spesa utilizzando il report di certificazione prodotto dal sistema informatico e le trasmettono formalmente all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione.
L'Autorità di Gestione e il Responsabile di Obiettivo Specifico forniscono, inoltre, all'Autorità di certificazione tutte le informazioni relative alle verifiche di gestione svolte desk e in loco, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 125, comma 4 e 5 del Reg (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. Pertanto il Responsabile di Obiettivo Specifico e l'Autorità di Gestione, mettono a disposizione dell'AdC, l'elenco dei verbali e delle check list dei controlli di primo livello svolti sulle spese dichiarate dai Beneficiari, a fronte delle quali sono state presentate domande di rimborso. Tutti i documenti relativi alle attività di controllo saranno caricati direttamente sul Sistema Informatico che fornisce all'AdC tutte le informazioni utili per la predisposizione delle domande di pagamento annuali.
Infine l'AdC, qualora lo ritenga necessario, nell'effettuazione dei propri controlli pre-certificazione al fine di compiere eventuali approfondimenti, può richiedere copia al RdOS di ulteriore documentazione inerente le operazioni selezionate (es. contratti/convenzione, piano finanziario ecc.) e recarsi eventualmente presso il Responsabile di Obiettivo Specifico per la verifica di tutta la documentazione presente nel fascicolo di progetto.
Per quanto riguarda le informazioni di cui al punto 3, i Responsabili di Obiettivo Specifico trasmettono le informazioni utili in merito a irregolarità e recuperi all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione. Tutte le irregolarità derivanti dalle verifiche di gestione, comprese le frodi, sono comunicate all'Autorità di Certificazione a cui viene data evidenza delle eventuali procedure di recupero delle somme indebitamente versate.

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

11.2 Trasmissione delle informazioni all'Autorità di Audit

Il flusso informativo tra Autorità di Gestione e Autorità di Audit avviene principalmente attraverso il Sistema informativo, che gestisce gli aspetti amministrativi finanziari e contabili del PO ai quali l'Autorità di Audit ha accesso nei limiti delle materie di propria competenza. In particolare, attraverso il Sistema Informativo di monitoraggio del Programma l'Autorità di Audit, entrando nell'apposita sezione "controlli", è in grado di conoscere tutti i procedimenti amministrativi in corso e le verifiche di gestione svolte.
In particolare, la sezione dedicata ai controlli prevista dal Sistema Informativo, registra tutte le informazioni utili relativamente a:

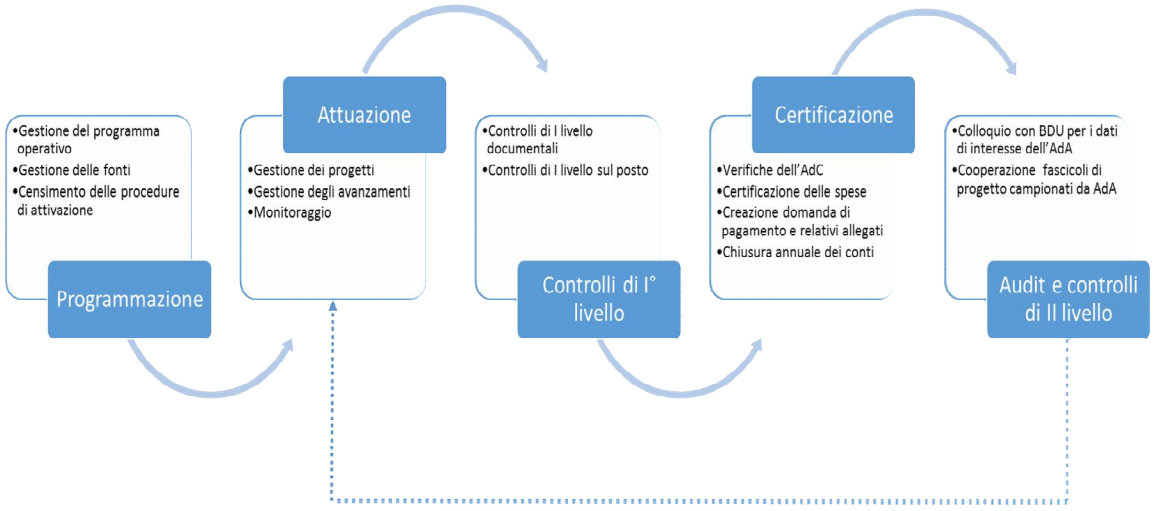
- Controlli di primo livello – verifiche tecnico amministrative;
- Controlli di primo livello – verifiche in loco.

Con riferimento alle presunte irregolarità rilevate nel corso delle attività di controllo di gestione o di eventuali audit svolti da ulteriori organismi nazionali o comunitari, si rileva che le stesse devono essere sottoposte ad una valutazione, al fine di accertare gli elementi che possano confutarne l'effettiva irregolarità o eventuali casi di frode riscontrati.
Nel caso di frodi, eventuali elementi aggiuntivi che ne hanno impedito l'accertamento in tempo utile, devono essere presi in considerazione ai fini della periodica analisi autovalutativa volta a limitare il rischio connesso all'accertamento delle frodi.
In ogni caso, il rilevamento e la correzione delle irregolarità riscontrate, comprese le frodi, implica l'ulteriore responsabilità della comunicazione delle stesse all'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF) della Commissione Europea.
In particolare, qualsiasi irregolarità di spesa che comporti una rettifica della quota di contributo cofinanziato dal FSE di importo pari o superiore a € 10.000,00, qualora non sia imputabile a particolari casi di deroga, comporta l'obbligo della comunicazione OLAF, mediante l'applicativo europeo Irregularity Management System (IMS), dove vengono inseriti tutti i dati necessari al trattamento della irregolarità rilevate. L'Autorità di Audit ha piena conoscenza di tutte le irregolarità e ha l'obbligo di comunicare all'AdG i casi di irregolarità riscontrati nel corso dei controlli di secondo livello, compresi quelli che devono essere trattati mediante IMS.
Pertanto, l'Autorità di Gestione fornisce all'Autorità di Audit le informazioni sulle verifiche effettuate, comprese quelle sulle carenze e/o irregolarità (compresa la frode sospetta e accertata) rilevate e il loro follow-up, anche con riferimento agli audit ed i controlli eseguiti da parte degli organismi dell'Unione o nazionali.

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

12 IL SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il sistema informativo adottato dalla Autorità di Gestione per Programma 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, quelli finanziati dai fondi SIE (FESR e FSE) e di tutti gli ulteriori programmi che la Regione gestisce ad altro titolo.
SURF si configura come un vero e proprio sistema gestionale che supporta tutti gli utenti nell'esecuzione delle attività di competenza, come descritte in altri capitoli del presente documento, guidandoli nella produzione e nell'archiviazione delle relative informazioni, che vengono poi impiegate anche per il monitoraggio e la sorveglianza.
Il sistema traduce in termini informatici le previsioni organizzative del Si.Ge.Co. mediante un *workflow* di trattamento dati ed una profilatura di utenze che garantisce un pieno allineamento fra le procedure organizzative /amministrative e le funzionalità del sistema, come illustrato in termini grafici nella seguente figura.



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 e nella manualista a questo collegato.
Il SI supporta, nella fase di **programmazione**, le seguenti attività di competenza dell'AdG:

- Gestione del Programma Operativo in termini di censimento dei dati di dettaglio relativi al Programma (articolazioni, indicatori, piano finanziario, etc);
- 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, etc.
- Censimento delle procedure di attivazione dei progetti in termini di censimento delle informazioni di dettaglio della procedura di selezione delle operazione adottata, quali il modello della procedura, la

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

descrizione, l'importo, la tipologia, il soggetto/ufficio responsabile, se trattasi di una procedura di selezione di aiuti, etc..

Il SI supporta, nella fase di **attuazione**, le seguenti attività di competenza a cura delle unità operative dell'AdG o dei Beneficiari:

- Gestione dell'inizializzazione finanziaria, economica, fisica e procedurale delle diverse tipologie di progetti (Acquisizione di beni e di servizi, Attività formative, incentivi alle unità produttive, incentivi ad unità diverse dalle unità produttive) attraverso il censimento delle informazioni anagrafiche, del piano finanziario, del quadro economico, delle previsioni di spesa, dei soggetti correlati, etc.;
- 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 e/o dagli Organismi intermedi.

Il SI supporta, nella fase di **verifica e audit**, le seguenti attività di competenza dell'AdG o dell'AdA:

- 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, tra gli altri, dall'AdC e dall'AdA;
- Cooperazione applicativa con il SNM per la trasmissione delle strutture dati necessarie a supportare le attività di controllo di II livello ed il feedback degli esiti, con l'aggiornamento del registro dei controlli e la retroazione sui dati di avanzamento del progetto e di certificazione della spesa

Il SI supporta, nella fase di **certificazione,** le seguenti attività di competenza dell'AdC:

- verifica delle spese certificabili e quindi includibili nella domanda di pagamento alla CE;
- inclusione delle spese controllate e creazione della domanda di pagamento;
- gestione della contabilità di programma e chiusura annuale dei conti;
- tenuta del registro delle irregolarità e dei recuperi.

Con riferimento alla gestione delle utenze, SURF prevede per gli utenti registrati la disponibilità di funzionalità differenziata a seconda del ruolo svolto nelle procedure per il monitoraggio, la certificazione, il controllo e la sorveglianza delle operazioni cofinanziate dal POR Campania FSE 2014-2020 e la visualizzazione delle porzioni di dati di interesse rispetto alle articolazioni e/o progetti cui ciascun utente viene associato.
Si riportano di seguito l'elenco dei principali profili utente previsti dall'applicativo:

- Programmazione Unitaria;
- Autorità di Gestione FSE (AdG);
- Responsabile di Obiettivo Specifico (RdOS);
- Uffici preposti al controllo di I livello (Team dOS e Unità per le verifiche in loco);
- Referente Soggetto Attuatore;
- Responsabile Esterno Operazione (RIO), referente di progetto per il Beneficiario
- Autorità di Certificazione FSE (AdC);
- Autorità di Audit FSE (AdA);
- Altri Soggetti esterni.

I ruoli previsti all'interno dell'applicazione possono essere rimodulati in base alle esigenze operative che potrebbe presentarsi nel corso dell'attuazione del Programma Operativo.

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

12.1 Adempimenti a carico dei Responsabili di Obiettivo Specifico

I Responsabili di Obiettivo Specifico raccolgono i dati relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dei progetti di competenza.
In particolare, i RdOS effettuano le seguenti operazioni:

- inizializzazione dei dati delle procedure attivazione e dei singoli progetti (anagrafica, piani finanziari e quadri economici, selezione degli indicatori fisici pertinenti e della pista di controllo applicabile);
- comunicazione al Soggetto Attuatore/Beneficiario delle abilitazioni per l'inserimento dei dati di monitoraggio fisico e finanziario;
- verifica dello stato di avanzamento finanziario delle procedure di propria competenza;
- consultazione dei report dei dati di monitoraggio finanziario e fisico e procedurale indicanti, tutti gli avvisi/bandi e altre attività programmate, evidenziando anche gli importi relativi alle risorse programmate e impegnate;
- inserimento e convalida dei dati di avanzamento (finanziari, fisici e procedurali) dei progetti.

Secondo una periodicità necessaria alla elaborazione delle certificazioni di spesa, i Responsabili di Obiettivo Specifico convalidano le spese ed estraggono dal sistema informatico il report da allegare alle dichiarazioni di spesa.
I RdOS per il tramite dei Team appositamente costituiti gestiscono le operazioni di controllo di primo livello dandone espressa evidenza sul sistema informatico come riportato di seguito.
I **Team di Obiettivo Specifico** possono effettuare online i controlli di primo livello, intervenendo su ogni singola spesa ed eseguendo operazioni di convalida e/o di decurtazione.
I **Team di Obiettivo Specifico** registrano la propria attività sul sistema di monitoraggio aprendo i controlli, caricando a sistema mediante upload gli strumenti di controllo utilizzati (check list e verbali).
Le informazioni inserite potranno essere modificate in qualsiasi momento dal Soggetto stesso che ha inserito il controllo ma, una volta convalidati, i dati non saranno più modificabili.
I Responsabili di Obiettivi Specifici sono tenuti ad assicurare la corretta implementazione del SI SURF, con particolare riferimento alle schermate "Attuazione e Avanzamento", "Sezione Finanziaria", "Destinatari" e "Sezioni Indicatori" allo scopo di garantire il trasferimento alla BDU nazionale delle informazioni necessarie per monitorare l'avanzamento fisico e finanziario del Programma anche ai fini del raggiungimento dei target inseriti nel Quadro delle Performance.
In considerazione dei dati inseriti nel sistema di monitoraggio e nelle more del completamento delle procedure per il rilascio delle funzioni di reportistica previste, i Responsabili di Obiettivi Specifico sono tenuti a trasmettere i dati procedurali, fisici e finanziari per le procedure di competenza su richiesta dell'Autorità di Gestione e comunque in occasione delle sessioni di autovalutazione e dei Comitati di Sorveglianza utilizzando i format standard ed il reporting.
Per la corretta quantificazione degli indicatori di output e di risultato i Responsabili di Obiettivi Specifici devono tener conto di quanto previsto nelle tabelle 4 e 5 del POR Campania FSE 2014-2020, nonché delle indicazioni metodologiche contenute nella Guida su Monitoraggio e Valutazione FSE adottata dalla Commissione Europea.
In occasione delle sessioni di autovalutazione e dei Comitati di Sorveglianza, l'Unità per il Monitoraggio degli interventi ed il Coordinamento del Sistema di Gestione e Controllo effettua una verifica sulla qualità dei dati forniti allo scopo di verificare la presenza di eventuali incoerenze o doppi conteggi ed assicurare la corretta e completa implementazione del Sistema di Monitoraggio.
In tali occasioni viene altresì verificato l'avanzamento procedurale e finanziario del Programma in funzione del raggiungimento dei target intermedi fissati nell'ambito del Performance Framework.

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

Conformemente a quanto riportato negli allegati al presente Manuale, i Responsabili di Obiettivo Specifico sono tenuti a comunicare ai beneficiari/soggetti attuatori del Programma gli obblighi in materia di trasmissione dei dati procedurali, fisici e finanziari ai fini della corretta implementazione degli indicatori finanziari, di output e di risultato per le operazioni di competenza.

12.2 Adempimenti a carico dell'Unità per le verifiche in loco

L'**Unità per le verifiche in loco** registra la propria attività sul sistema di monitoraggio, aprendo i controlli, caricando a sistema mediante upload gli strumenti di controllo utilizzati (check list e verbali).
Le informazioni inserite potranno essere modificate in qualsiasi momento dal Soggetto stesso che ha inserito il controllo ma, una volta convalidati, i dati non saranno più modificabili.

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

13 GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

In ottemperanza a quanto previsto dal Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e dal Reg. (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., tutti i soggetti che intervengono nella fase di attuazione di un'operazione cofinanziata dal POR Campania FSE 2014-2020, ciascuno per la propria competenza e ruolo, sono tenuti al rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità, previsti a carico dell'Autorità di Gestione, dalle norme e dai regolamenti vigenti in materia.

L'Autorità di Gestione, nel merito, è coadiuvata dall'**Unità per l'Attuazione della Strategia di Comunicazione** (UASC) nell'assicurare il rispetto degli obblighi regolamentari in materia di informazione, comunicazione e pubblicità delle operazioni finanziate a valere sul POR Campania FSE 2014-2020. Tali obblighi riguardano in particolare: l'aggiornamento della strategia di comunicazione, la creazione e l'implementazione di un sito web unico che fornisca informazioni sul Programma e sull'accesso allo stesso, comprese informazioni sulle tempistiche di attuazione del Programma e qualsiasi processo di consultazione pubblica, la realizzazione di interventi informativi rivolti ai potenziali beneficiari in merito alle opportunità di finanziamento mediante azioni di informazione e comunicazione sui risultati e sull'impatto del POR Campania FSE 2014-2020, la pubblicazione e l'aggiornamento delle operazioni.

L'Autorità di Gestione deve assicurare che le misure di informazione e comunicazione siano realizzate conformemente alla strategia di comunicazione e che queste misure mirino alla massima copertura mediatica utilizzando diverse forme e metodi di comunicazione al livello appropriato.

In particolare l'Autorità di Gestione deve garantire che i potenziali beneficiari abbiano accesso alle informazioni pertinenti, comprese informazioni aggiornate, almeno sui seguenti punti:

- le opportunità di finanziamento e gli inviti a presentare domande;
- le condizioni di ammissibilità delle spese da soddisfare per poter beneficiare di un sostegno nell'ambito del POR Campania FSE 2014-2020;
- una descrizione delle procedure di esame delle domande di finanziamento e delle rispettive scadenze;
- i criteri di selezione delle operazioni da sostenere;
- i contatti a livello nazionale, regionale o locale che sono in grado di fornire informazioni sul POR Campania FSE 2014-2020;
- la responsabilità dei potenziali beneficiari che devono informare il pubblico circa lo scopo dell'operazione e il sostegno all'operazione da parte del FSE.

L'Autorità di Gestione può richiedere ai potenziali beneficiari di proporre, nelle domande, attività di comunicazione indicative, proporzionali alla dimensione dell'operazione.

Conformemente a quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. l'Autorità di Gestione deve:

- garantire l'organizzazione di un'attività informativa principale all'anno che promuova le opportunità di finanziamento e le strategie perseguite e presenti i risultati del Programma Operativo, compresi, se del caso, grandi progetti, piani d'azione comuni e altri esempi di progetti;
- esporre l'emblema dell'Unione presso la propria sede;
- garantire la pubblicazione elettronica dell'elenco delle operazioni;
- fornire esempi di operazioni sul sito web dedicato al POR Campania FSE 2014-2020 in una lingua ufficiale dell'Unione di ampia diffusione diversa dalla lingua italiana;
- fornire informazioni aggiornate in merito all'attuazione del Programma Operativo, comprese, se del caso, le sue principali realizzazioni, sul sito web dedicato al POR Campania FSE 2014-2020.

Nelle azioni di informazione e comunicazione l'Autorità di Gestione può coinvolgere anche il Partenariato

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

istituzionale, economico e sociale, i centri di informazione sull'Europa, così come gli uffici di rappresentanza, e gli uffici di informazione del Parlamento europeo negli Stati membri, gli istituti di istruzione e di ricerca.

Allo scopo di garantire la trasparenza e la visibilità delle operazioni in corso di realizzazione e di informare i potenziali destinatari delle opportunità offerte dalle politiche di coesione promosse dall'Unione Europea e dalla Regione Campania, l'Autorità di Gestione deve assicurare la pubblicazione di tutti gli atti amministrativi adottati dai Responsabili di Obiettivo Specifico sul sito web dedicato al POR Campania FSE 2014-2020 nella sezione _FSE in Campania – Atti e Normative.

13.1 Responsabilità dei Responsabili di Obiettivo Specifico

Per garantire l'immediata identificazione delle operazioni cofinanziate dal POR Campania FSE 2014-2020 ed ai fini della trasparenza degli atti amministrativi, è necessario che i Responsabili di Obiettivo Specifico, coerentemente con quanto previsto dalla normativa comunitaria e dalla Strategia di comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020, citino sempre nell'oggetto degli atti di programmazione ed attuazione delle operazioni cofinanziate dal FSE, nonché le loro modifiche, la dicitura:
POR Campania FSE 2014-2020 - Asse…… - Obiettivo Specifico……. - Azione ……
Gli obblighi di informazione e pubblicità derivanti dalle normative comunitarie devono essere previsti in tutti i dispositivi di attuazione relativi alla concessione di finanziamenti pubblici (bandi, decreti, graduatorie, atti di concessione, contratti, protocolli d'intesa, circolari, ecc.). I Responsabili di Obiettivo Specifico devono vincolare i soggetti finanziati a tale impegno, anche con apposite dichiarazioni sottoscritte da questi ultimi.

I Responsabili di Obiettivo Specifico nell'emanazione degli atti amministrativi delle operazioni cofinanziate dal FSE deve informare i potenziali beneficiari e destinatari che l'accettazione del finanziamento implica anche l'accettazione del loro inserimento nell'elenco delle operazioni pubblicato sul sito istituzionale dedicato al POR Campania FSE 2014-2020 ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. I Responsabili di Obiettivo Specifico devono fornire, se del caso, informazioni e strumenti di comunicazione, comprendenti modelli in formato elettronico, per aiutare i beneficiari a rispettare gli obblighi previsti dalla normativa comunitaria in materia di informazione e pubblicità.
Al fine di dare adempimento agli obblighi comunitari in materia di trasparenza, informazione e pubblicità degli interventi cofinanziati dal FSE (Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii. e 1304/2013 e s.m.i.), i Responsabili di Obiettivo Specifico devono fornire in formato elettronico all'Autorità di Gestione del POR Campania FSE 2014-2020 - **Unità per l'Attuazione della Strategia di Comunicazione** (UASC), all'indirizzo e-mail at.fsecomunicazione@regione.campania.it le informazioni richieste dall'Allegato XII del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii. ed in particolare:

- nome del beneficiario (solo per persone giuridiche; non sono nominate persone fisiche);
- denominazione dell'operazione;
- sintesi dell'operazione;
- data di inizio dell'operazione;
- data di fine dell'operazione(data prevista per il completamento materiale o la completa attuazione dell'operazione);
- spesa totale ammissibile assegnata all'operazione;
- tasso di cofinanziamento dell'Unione (per asse prioritario);
- codice postale dell'operazione; o altro indicatore appropriato dell'ubicazione;
- paese;
- denominazione della categoria di operazione a norma dell'articolo 96, paragrafo 2, lettera b), punto vi).

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

Tali informazioni devono essere fornite dai Responsabili di Obiettivo Specifico entro il 15 maggio ed il 15 dicembre di ogni anno allo scopo di garantire all'Autorità di Gestione la pubblicazione dell'elenco delle operazioni finanziate dal POR Campania FSE 2014-2020 ed il relativo aggiornamento almeno ogni sei mesi.
I Responsabili di Obiettivo Specifico devono garantire inoltre il rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza con particolare riguardo alle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed alle relative indicazioni esplicative adottate a livello regionale dai soggetti competenti.

13.2 Azioni di monitoraggio

Al fine di garantire l'uniformità e l'omogeneità delle azioni di informazione, comunicazione e pubblicità rispetto alle attività previste dalla Strategia di comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020, è possibile chiedere il supporto dell'**Unità per l'Attuazione della Strategia di Comunicazione** (UASC) inviando una e-mail all'indirizzo at.fsecomunicazione@regione.campania.it.

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

SCHEMA DI AVVISO

P.O.R. Campania FSE 2014-2020

Asse _____

Obiettivo Specifico: _____

Azione: _____

AVVISO PUBBLICO PER_____

Si riportano, di seguito, gli elementi minimi da inserire nell'avviso.

Regione Campania Direzione Generale: _____

Responsabile Unico del Procedimento: _____

Indirizzo: _____

Telefono: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Sito internet per la pubblicazione dell'avviso: _____

Normativa di riferimento

La Regione Campania adotta il presente avviso in coerenza ed attuazione della seguente normativa:

- il Regolamento (UE) n. 1303 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm.ii hanno sancito le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1304 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 hanno disciplinato il Fondo sociale europeo abrogando il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO (UE, EURATOM) n. 1046/2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012
- il Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 (Regolamento "de minimis");
- il Regolamento n. 240/2014 del 7 gennaio 2014 la Commissione Europea ha sancito un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2884 del 25 febbraio 2014 la Commissione Europea ha sancito le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio e stabilisce, tra l'altro, disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto

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

riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione;
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 (Regolamento generale di esenzione per categoria);
- il Regolamento (UE) n. 679/2016 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);
- la Decisione della Commissione europea n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015 con cui è stato approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 388 del 02 settembre 2015 con cui è intervenuta la "Presa d'atto dell'approvazione della Commissione europea del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo (PO FSE) Campania 2014/2020";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 446 del 06 ottobre 2015 con cui è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015, con cui è intervenuta la presa d'atto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni", approvato nella seduta del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020 del 25 novembre 2015;
- la Deliberazione n. 61 del 15.02.2016 con cui la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza della Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22.03.2016 recante "Programmazione attuativa generale POR CAMPANIA FSE 2014 – 2020", è stato definito il quadro di riferimento per l'attuazione delle politiche di sviluppo del territorio campano, in coerenza con gli obiettivi e le finalità del POR Campania FSE 2014-2020, nell'ambito del quale riportare i singoli provvedimenti attuativi, al fine di garantire una sana e corretta gestione finanziaria del Programma stesso nonché il rispetto dei target di spesa previsti dalla normativa comunitaria;
- la suddetta Delibera, inoltre, demanda ai Dipartimenti competenti per materia, in raccordo con la Programmazione Unitaria e l'Autorità di Gestione, d'intesa con l'Assessore ai Fondi Europei e gli altri Assessori competenti ratione materiae, in ragione della trasversalità e della molteplicità delle azioni che concorrono al raggiungimento degli obiettivi prefissati in maniera integrata, il compito di garantire l'efficace azione amministrativa in attuazione degli indirizzi della Giunta Regionale, attraverso lo svolgimento di tutte le funzioni finalizzate a garantire la gestione organica ed integrata delle Direzioni di riferimento;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 191 del 03/05/2016 con cui sono stati istituiti i capitoli di spesa nel bilancio gestionale 2016-2018, in applicazione delle disposizioni introdotte dal D .Lgs. n. 118/2011 ed è stata attribuita la responsabilità gestionale di detti capitoli alla competenza della U.O.D. 02 "Gestione Finanziaria del POR FSE Campania" della Direzione Generale 51.01 "Programmazione Economica e Turismo.
- la Delibera di Giunta Regionale n. 223/14 e la Delibera di Giunta Regionale n. 808/2015 e s.m.i.;
- la DGR n. 242 del 22/07/2013 e ss.mm.ii. sul "modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale e dei servizi per il lavoro in regione campania";
- la Legge regionale 5 aprile 2016, n. 6 " Prime misure per la razionalizzazione della spesa e il rilancio dell'economia campana – Legge collegata alla legge regionale di stabilità per l'anno 2016";
- la Delibera di Giunta Regionale n. 334 del 06/07/2016 e ss.mm.ii. di approvazione del Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Manualistica per la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo del POR Campania FSE 2014-2020 (Manuale delle procedure di gestione, Linee guida per i beneficiari, Manuale dei controlli di primo livello, ecc…) adottata dall'Autorità di Gestione;
- il D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii. che approva il "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- la normativa nazionale in materia di ammissibilità della spesa;

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

- la Legge n. 136 del 13 Agosto 2010 " Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss.mm.ii;
- il D.Lgs n.50 del 18 aprile 2016, in 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, nonche', per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. (16G00062) (GU Serie Generale n.91 del 19-4-2016 – Suppl. Ordinario n. 10);

(Indicare le eventuali modifiche e/o integrazioni intervenute rispetto alle disposizioni vigenti sopra richiamate nonché eventuali disposizioni comunitarie, nazionali e regionali che normano, regolamentano e/o disciplinano la specifica materia oggetto della concessione)

(Art._____) Contesto di riferimento e finalità generali

Inserire nel presente articolo le seguenti informazioni:
- il contesto di riferimento e la strategia regionale perseguita;
- la coerenza con il quadro programmatico regionale e con gli obiettivi identificati nel Programma Operativo (POR) Campania FSE 2014-2020, il raccordo eventuale con gli obiettivi di sviluppo locale (es. lo sviluppo del contesto economico e sociale, la promozione dei sistemi produttivi locali, la creazione di reti partenariali, ecc.);
- l'incidenza dell'intervento proposto in relazione al contributo che lo stesso potrà dare ad effettivi processi di innovazione, alle prospettive di sviluppo del tessuto produttivo, con riferimento a specifiche fattispecie di impresa e alle prospettive del mercato del lavoro;
- l'incidenza che il presente avviso avrà rispetto all'implementazione dei principi orizzontali previsti nel POR Campania FSE 2004-2020 (*PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE; PARITÀ TRA UOMINI E DONNE; SVILUPPO SOSTENIBILE).*

(**Art._____) Tipologia di intervento e Azioni finanziabili**

Inserire le azioni che si intende realizzare con il presente avviso
Inserire il collegamento tra l'azione o le azioni proposte e l'Obiettivo Specifico di riferimento.
Inserire la previsione che la progettazione dovrà essere riferita al sistema regionale degli standard professionali formativi, di cui alle D.G.R. 223/14 e alla D.G.R. 808/2015 e s.m.i.

(**Art.____) Ambiti di intervento e priorita'**

Inserire nel paragrafo gli ambiti di intervento le priorità individuate conformemente alle finalità del POR Campania.
Precisare ed inserire se in linea con quanto disciplinato dal POR FSE Campania 2014/2020, si farà ricorso a strumenti premiali per i progetti da proporre.
Inserire le eventuali ulteriori priorità coerenti con la strategia di Sviluppo Urbano e delle Aree interne

(Art._____) Soggetti ammessi a partecipare all'avviso

In questo articolo descrivere la tipologia dei soggetti/ organismi ammessi a partecipare, nonché, i requisiti minimi di ammissibilità dei beneficiari:
- sussistenza del requisito di accreditamento della sede operativa in base alla normativa vigente (se trattasi di attività formative);
- fatturato generale e specifico del soggetto proponente;
- esperienza pregressa del soggetto proponente in attività similari a quelle previste dall'avviso;
- numero di progetti/proposte che possono essere presentati dal singolo soggetto;
- altri requisiti strettamente legati dalla natura dell'intervento oggetto dell'avviso (es. spazi idonei o laboratori dedicati allo svolgimento di specifiche attività).

Vanno inoltre indicate le caratteristiche e le modalità di composizione degli eventuali partenariati che concorrono all'avviso e le forme richieste (es ATS, ATI, RTI).

(Art. _____) Risorse disponibili e vincoli finanziari

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

Indicare le risorse finanziarie disponibili destinate al finanziamento pubblico delle attività del presente avviso con l'indicazione della fonte di finanziamento, dell'Asse, Obiettivo Specifico, azione/i, con l'eventuale indicazione della percentuale del cofinanziamento privato, laddove previsto.

(Art. _____) Descrizione dell'intervento e relative specifiche

Inserire le caratteristiche dell'intervento con particolare riguardo ai seguenti elementi:
- articolazione delle fasi previste (per esempio nel caso di attività formative: presa in carico, analisi dei fabbisogni formativi, azione formativa, analisi degli esiti e risultati attesi) anche con riferimento al FORMULARIO PREVISTO;
- durata del progetto;
- aree professionali di intervento;
- indicazione dei tempi necessari ad attivare il percorso;
- modalità realizzative e organizzative dell'intervento;
- eventuale possibilità di acquisto di forniture o servizi di particolare rilevanza da terzi nei limiti di ammissibilità prevista dal POR FSE.

In tal caso, il contratto stipulato tra soggetto proponente e soggetto terzo dovrà essere dettagliato nell'oggetto, nei contenuti, nelle modalità di esecuzione delle prestazioni e tipologie delle forniture, ed articolato per il valore delle singole prestazioni beni/servizi. Inoltre, dovrà contenere una clausola attraverso la quale i soggetti terzi si impegnano, all'evenienza, a fornire agli organi di revisione e controllo regionali, nazionali e comunitari tutte le informazioni necessarie relative alle attività oggetto dell'affidamento a terzi.
Nella scelta del fornitore del bene o servizio da acquisire il soggetto proponente destinatario del finanziamento, nel caso in cui alla modalità di scelta di affidamento non si applicano le norme previste dal Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, dovrà in ogni caso seguire procedure ispirate a criteri di uniformità e trasparenza al fine di garantire i principi di pubblicizzazione e della parità di trattamento;
- eventuale descrizione delle risorse umane da impiegare nel progetto, in termini di profili professionali;
- eventuale possibilità di delega di parte delle attività dell'intervento a terzi nel limite massimo del 30% del costo totale dell'operazione (o di una percentuale superiore in caso di iniziative di particolare valore e/o innovazione che siano adeguatamente motivate e documentate), a condizione che tutti gli elementi caratterizzanti la delega siano dettagliatamente descritti e motivati nell'offerta progettuale ed espressamente approvati ed autorizzati dall'Ufficio Regionale competente.

In particolare dovranno essere specificamente individuati nel progetto presentato l'attività e l'importo finanziario oggetto della delega, le modalità di esecuzione dell'attività delegata ed il soggetto nei confronti del quale la delega viene effettuata.
La delega è attuabile solo in presenza di tutte le seguenti condizioni:
a) quando il soggetto beneficiario del finanziamento sia anche il soggetto responsabile dell'attuazione dell'operazione;
b) per attività che siano preventivamente autorizzate dal Soggetto Responsabile;
c) quando si tratti di apporti integrativi e specialistici di cui i beneficiari non dispongono in maniera diretta;
d) quando la prestazione oggetto di delega abbia carattere di occasionalità o di comprovata urgenza;
e) quando l'attività delegata non contribuisca ad aumentare il costo di esecuzione dell'operazione, senza alcun valore aggiunto proporzionato;

Il soggetto destinatario del finanziamento, in funzione del valore dell'attività da delegare a terzi, dovrà procedere secondo le modalità specificamente individuate nel Manuale di gestione POR Campania FSE 2014-2020, nonché, dalle Linee Guida per i Beneficiari e laddove applicabile secondo le norme previste dal D.Lgs n.50/2016 e ss.mm.ii, al fine di garantire l'esistenza di procedure ispirate a criteri di evidenza pubblica e di trasparenza.

(Art. _____) Soggetti Destinatari

Inserire la categoria di destinatari delle azioni candidate a valere sul presente avviso coerenti con quanto previsto dal POR Campania FSE 2014/2020 e con gli indicatori di output e di risultato associati.
In particolare inserire l'indicazione dei requisiti formali e sostanziali richiesti per il target individuato coerenti con le finalità del presente avviso.

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

Ad es. possono essere inserite le caratteristiche dei destinatari delle attività formative specificando, i requisiti minimi di accesso in relazione a: - titolo di studio; - condizione occupazionale; - eventuali altri requisiti previsti dall'asse di riferimento e/o in funzione degli obiettivi dell'avviso.

(Art. _____) Modalità e termini per la presentazione delle operazioni

Inserire e specificare i seguenti elementi:
- le modalità di presentazione del progetto (formulari, allegati, documentazione, ecc.), specificando se in formato cartaceo o elettronico e le modalità di reperimento della modulistica predisposta ed allegata all'avviso;
- il termine ultimo per la presentazione della documentazione in termini di data, ora e luogo della consegna, specificando i termini di consegna (es. validità del timbro postale);
- l'elenco della documentazione da inserire all'interno del plico per la presentazione della proposta progettuale e le modalità di organizzazione: formato da utilizzare per la consegna della documentazione, dicitura da riportare sul plico esterno della proposta progettuale, modalità di chiusura del plico (chiuso, sigillato, ecc.), modalità di consegna (a mano, con A/R, con altro corriere, on line).

(Art. _____) Procedure di ammissibilita' e criteri di valutazione

Nell'articolo vanno specificate le procedure di selezione e di valutazione, ivi compresa, l'eventuale previsione di una procedura a sportello.
Inserire le fasi della procedura:
-verifica di ammissibilità formale, a cura dell'organismo responsabile del procedimento individuato, volta ad accertare la sussistenza dei presupposti per l'accesso alla fase di valutazione di merito.
A conclusione di questa fase i progetti saranno esclusi oppure accederanno alla fase successiva di valutazione;
-valutazione di merito/tecnica, effettuata da una Commissione di Valutazione appositamente e formalmente costituita con apposito provvedimento
A titolo esemplificativo, sono ritenuti ammissibili i progetti:
- pervenuti nei termini di scadenza fissati dall'avviso;
- presentati da soggetti ammissibili;
- compilati sugli appositi allegati all'avviso;
- completi della documentazione richiesta dall'avviso e di tutti gli allegati richiamati nella stessa, corredati delle sottoscrizioni richieste;
- altri requisiti.

Vanno, inoltre, specificati la procedura ed i criteri con cui saranno valutati i progetti, indicando i punteggi da attribuire a ciascun criterio o sotto criterio in coerenza con quanto espressamente previsto dalla DGR n. 719/2015.

(Art. _____) Tempi ed Esiti delle Istruttorie

Inserire il termine previsto dall'avviso per l'approvazione e la formalizzazione degli esiti delle selezioni e delle valutazioni delle operazioni.
Inserire le modalità di pubblicazione del provvedimento di approvazione delle graduatorie/ammissibilità dei progetti specificando che l'eventuale pubblicazione sul BURC vale come notifica a tutti i soggetti proponenti.

(Art. _____) Obblighi dei soggetti proponenti

Elencare gli obblighi che scaturiscono dal presente avviso a carico dei soggetti proponenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo

- rispettare la normativa di riferimento citata in premessa;
- rispettare gli obblighi previsti dalla normativa regionale in materia di accreditamento (DGR n. 242 DEL 22/07/2013 e ss.mm.ii.);
- rispettare gli obblighi di cui alla Legge n. 136 del 13/08/2010 e smi recante disposizioni in materia di "Tracciabilità dei flussi finanziari","
- attenersi alle disposizioni di cui al Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE vigente e delle Linee Guida per i Beneficiari

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

- rispettare gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità previsti dalla normativa nazionale, regionale e comunitaria.

(Art._____) Spese ammissibili e rendicontazione

Inserire la categoria di spese ammissibili e le modalità di rendicontazione previste in conformità con quanto previsto dal Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020, nonché, dalle Linee Guida per i Beneficiari.
Inserire l'eventuale ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi ammissibili al FSE nell'ambito del PO FSE Regione Campania e l'applicazione dei costi standard, ai sensi di quanto disposto dall'art. 67, comma 1, punto b) del Regolamento CE 1303/2013 e ss.mm.ii. e dell'art. 14, paragrafi da 2 a 4, del Regolamento CE 1304/2013.

(Art. ____) Erogazione del finanziamento

Nella sezione occorre specificare le modalità di erogazione del finanziamento e gli obblighi a queste connessi in conformità alle disposizioni del Manuale delle procedure di gestione 2014-2020 e Linee Guida per i Beneficiari.

(Art._____) Modalità di controllo

Inserire la previsione che la Regione al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate, la conformità all'originale della documentazione prodotta, la correttezza delle spese e l'avanzamento fisico e finanziario dell'intervento procederà ad effettuare i controlli obbligatori di primo e secondo livello, nonché, verifiche ritenute opportune, anche a campione.
Inserire la precisazione che tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa al progetto finanziato dovrà essere tenuta a disposizione presso le sedi (amministrative e/o operative) del Soggetto beneficiario del finanziamento conformemente per il periodo previsto dalla normativa comunitaria.

(Art. ____) Revoca del finanziamento

Nella sezione vanno specificati i termini e le condizioni che prevedono la revoca parziale o totale dei finanziamenti da parte della Regione.
Es. mancato assolvimento degli obblighi previsti dal presente avviso e nei casi stabiliti dal successivo Atto di Concessione; mancato rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità

(Art. ____) Informazione e pubblicità

Inserire la precisazione che i soggetti beneficiari del finanziamento di cui al presente avviso devono attenersi, in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi SIE a quanto disposto nell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/13 (punto 2.2. - Responsabilità dei beneficiari)

(Art. ____) Informazioni sull'avviso pubblico e Indicazione del Responsabile del Procedimento ai sensi della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Riportare i riferimenti utili per la richiesta di informazioni relative all'avviso, da parte dei soggetti beneficiari: nominativo del responsabile unico del procedimento ai sensi della L.241/90 ss.mm.ii. e la Direzione/settore di appartenenza; i recapiti telefonici e di posta elettronica; gli orari di disponibilità al pubblico.
Riportare le modalità di reperimento dell'avviso e della documentazione a supporto (sito internet regionale o sito dedicato se previsto).

(Art. _____) Tutela della Privacy

Inserire la previsione che "Ai sensi del Reg. (UE) 2016/679 e del D. Lgs. . n. 196/03 e ss.mm.ii, i dati acquisiti in esecuzione del presente avviso verranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale essi vengono comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti" e che "I dati dei beneficiari saranno trattati, in attuazione dell'art. 125, paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., ai fini dell'individuazione degli indicatori del rischio di frode

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

attraverso un apposito sistema informatico, fornito dalla Commissione Europea alle Autorità di Gestione del FSE".

ALERT: Verificare la necessità di predisporre la documentazione obbligatoria per il trattamento dei dati, come l'informativa sulla privacy e l'autorizzazione al trattamento dei dati da trasferire ai beneficiari coinvolti nel procedimento.

(Art. _____) Indicazione del Foro Competente

Inserire l'indicazione del Foro Competente per qualsiasi controversia legata all'attuazione del presente avviso

(Art. _____) Obblighi nascenti dal Protocollo di legalità

Inserire "che in riferimento al Protocollo di legalità approvato con DGR n. 23/2012 e sottoscritto tra la Regione e la GdF in data 6 marzo 2012, le parti si obbligano al rispetto delle norme ivi contenute che qui si intendono integralmente riportate e trascritte.

(Art. _____) Norma di rinvio

Inserire che per tutto quanto non previsto dal presente Avviso si rinvia alle norme comunitarie, nazionali, regionali in materia.

INSERIRE ELENCO DEGLI ALLEGATI:
Domanda di partecipazione
Formulario
Piano dei costi
Eventuali altri allegati

SCHEMA DI AVVISO PER LA CONCESSIONE DI AIUTI DI STATO ALLA FORMAZIONE

P.O.R. Campania FSE 2014-2020

Asse _____

Obiettivo Specifico: _____

Azione: _____

AVVISO PUBBLICO PER_____

Si riportano, di seguito, gli elementi minimi da inserire nell'avviso.

Regione Campania Direzione Generale: _____

Responsabile Unico del Procedimento: _____

Indirizzo: _____

Telefono: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Sito internet per la pubblicazione dell'avviso: _____

Normativa di riferimento

La Regione Campania adotta il presente avviso in coerenza ed attuazione della seguente normativa:

- il Regolamento (UE) n. 1303 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm.ii hanno sancito le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1304 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 hanno disciplinato il Fondo sociale europeo abrogando il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE, EURATOM) n. 1046/2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012

- il Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 (Regolamento "de minimis");
- il Regolamento n. 240/2014 del 7 gennaio 2014 la Commissione Europea ha sancito un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2884 del 25 febbraio 2014 la Commissione Europea ha sancito le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio e stabilisce, tra l'altro, disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto

riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione;
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 (Regolamento generale di esenzione per categoria);
- il Regolamento (UE) n. 679/2016 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);
- la Decisione della Commissione europea n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015 con cui è stato approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 388 del 02 settembre 2015 con cui è intervenuta la "Presa d'atto dell'approvazione della Commissione europea del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo (PO FSE) Campania 2014/2020";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 446 del 06 ottobre 2015 con cui è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015, con cui è intervenuta la presa d'atto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni", approvato nella seduta del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020 del 25 novembre 2015;
- la Deliberazione n. 61 del 15.02.2016 con cui la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza della Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22.03.2016 recante "Programmazione attuativa generale POR CAMPANIA FSE 2014 – 2020", è stato definito il quadro di riferimento per l'attuazione delle politiche di sviluppo del territorio campano, in coerenza con gli obiettivi e le finalità del POR Campania FSE 2014-2020, nell'ambito del quale riportare i singoli provvedimenti attuativi, al fine di garantire una sana e corretta gestione finanziaria del Programma stesso nonché il rispetto dei target di spesa previsti dalla normativa comunitaria;
- la suddetta Delibera, inoltre, demanda ai Dipartimenti competenti per materia, in raccordo con la Programmazione Unitaria e l'Autorità di Gestione, d'intesa con l'Assessore ai Fondi Europei e gli altri Assessori competenti ratione materiae, in ragione della trasversalità e della molteplicità delle azioni che concorrono al raggiungimento degli obiettivi prefissati in maniera integrata, il compito di garantire l'efficace azione amministrativa in attuazione degli indirizzi della Giunta Regionale, attraverso lo svolgimento di tutte le funzioni finalizzate a garantire la gestione organica ed integrata delle Direzioni di riferimento;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 191 del 03/05/2016 con cui sono stati istituiti i capitoli di spesa nel bilancio gestionale 2016-2018, in applicazione delle disposizioni introdotte dal D .Lgs. n. 118/2011 ed è stata attribuita la responsabilità gestionale di detti capitoli alla competenza della U.O.D. 02 "Gestione Finanziaria del POR FSE Campania" della Direzione Generale 51.01 "Programmazione Economica e Turismo;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 223/14 e la Delibera di Giunta Regionale n. 808/2015 e s.m.i.;
- la DGR n. 242 del 22 luglio 2013 e ss.mm.ii. sul "modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale e dei servizi per il lavoro in Regione Campania";
- la Legge regionale 5 aprile 2016, n. 6 " Prime misure per la razionalizzazione della spesa e il rilancio dell'economia campana – Legge collegata alla legge regionale di stabilità per l'anno 2016";
- la Delibera di Giunta Regionale n. 334 del 06/07/2016 di approvazione del Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Manualistica per la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo del POR Campania FSE 2014-2020 (Manuale delle procedure di gestione, Linee guida per i beneficiari, Manuale dei controlli di primo livello, ecc…) adottata dall'Autorità di Gestione;
- il D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii.che approva il "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- la normativa nazionale in materia di ammissibilità della spesa;

- la Legge n. 136 del 13 Agosto 2010 " Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss.mm.ii;
- il D.Lgs n.50 del 18 aprile 2016, in 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, nonche', per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. (16G00062) (GU Serie Generale n.91 del 19-4-2016 – Suppl. Ordinario n. 10);

(Indicare le eventuali modifiche e/o integrazioni intervenute rispetto alle disposizioni vigenti sopra richiamate nonché eventuali disposizioni comunitarie, nazionali e regionali che normano, regolamentano e/o disciplinano la specifica materia oggetto della concessione)

(Art.___) Contesto di riferimento e finalità generali

Inserire nel presente articolo le seguenti informazioni:
- il contesto di riferimento e la strategia regionale perseguita;
- la coerenza con il quadro programmatico regionale e con gli obiettivi identificati nel Programma Operativo (POR) Campania FSE 2014-2020, il raccordo eventuale con gli obiettivi di sviluppo locale (es. lo sviluppo del contesto economico e sociale, la promozione dei sistemi produttivi locali, la creazione di reti partenariali, ecc.);
- l'incidenza dell'intervento proposto in relazione al contributo che lo stesso potrà dare ad effettivi processi di innovazione tecnologica, alle prospettive di sviluppo del tessuto produttivo, con riferimento a specifiche fattispecie di impresa e alle prospettive del mercato del lavoro;
- l'incidenza che il presente avviso avrà rispetto all'implementazione dei principi orizzontali previsti nel POR Campania FSE 2004-2020 (*PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE; PARITÀ TRA UOMINI E DONNE; SVILUPPO SOSTENIBILE).*

(**Art.____) Tipologia di intervento e Azioni finanziabili**

Inserire le azioni che si intende realizzare con il presente avviso.
Inserire il collegamento tra l'azione o le azioni proposte e l'Asse, nonché, l'Obiettivo Specifico di riferimento.
Inserire la previsione che la progettazione dovrà essere riferita al sistema regionale degli standard professionali formativi, di cui alle D.G.R. 223/14 e D.G.R. 808/2015 e s.m.i..

(**Art.____) Ambiti di intervento e priorita'**

Inserire nel paragrafo gli ambiti di intervento le priorità individuate conformemente alle finalità del POR Campania.
Precisare ed inserire se in linea con quanto disciplinato dal POR FSE Campania 2014/2020, si farà ricorso a strumenti premiali per i progetti da proporre.
Inserire le eventuali ulteriori priorità coerenti con la strategia di Sviluppo Urbano e delle Aree interne

(Art. ____) Risorse finanziarie

Indicare le risorse finanziarie disponibili destinate al finanziamento pubblico delle attività del presente avviso con l'indicazione della fonte di finanziamento, dell'Asse, dell'Obiettivo Specifico, dell'Azione/i con l'eventuale indicazione della percentuale del cofinanziamento privato, laddove previsto.

(Art._____) Forma ed intensità dell'aiuto

In quest'articolo, andrà specificato il massimale di aiuto concedibile e la forma dello stesso.
Gli incentivi previsti saranno erogati nel rispetto della normativa sugli aiuti di Stato.
I soggetti proponenti potranno optare tra il regime di aiuti in esenzione previsto dal Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 (regolamento generale di esenzione per categoria) o il regime di aiuti "de minimis" previsto dal Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 (Regolamento "de minimis").
(Per de minimis si intende un contributo corrispondente a non più di € 200.000 di aiuti, ricevuti dall'impresa unica su tre esercizi finanziari consecutivi (o 100.000 € se l'impresa unica opera nel settore del trasporto merci su strada per conto terzi), da qualsiasi Amministrazione pubblica a titolo di de minimis).

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

a) *considerare che, nel caso in cui il regime di aiuto prescelto sia quello del Reg. (CE) n. 1407/2013 (Reg. de minimis) il massimale di aiuto corrisponde a 200.000,00 euro nel corso di tre esercizi finanziari;*
b) *considerare che, nel caso in cui il regime di aiuto prescelto sia quello del Regolamento di esenzione generale (Reg. (UE) n. 651/14), articolo 31, andranno rispettati i seguenti massimali:*

L'intensità di aiuto non supera il 50% dei costi ammissibili. Tuttavia l'intensità di aiuto può essere aumentata fino a un'intensità massima del 70% dei costi ammissibili come segue:
a) L'intensità di aiuto può essere aumentata, di ulteriori 10 punti percentuali se la formazione è destinata a lavoratori svantaggiati o disabili definiti tali ai sensi dell'art. 2 del Regolamento (e comunque fino al massimo del 70% di intensità di aiuto)
b) di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese e di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese.
Se l'aiuto è concesso nel settore dei trasporti marittimi, l'intensità può essere aumentata fino al 100% dei costi ammissibili, purché siano soddisfatte le seguenti condizioni:
a) i partecipanti alla formazione non sono membri attivi dell'equipaggio, ma sono soprannumerari;
b) la formazione viene impartita a bordo di navi immatricolate nei registri dell'Unione.
La percentuale di cofinanziamento privato obbligatorio non potrà scendere al di sotto del 30%, nel caso in cui l'azienda beneficiaria opti per il regime di aiuti alla formazione.
Resta fissato nella percentuale del 20% in caso di scelta del "de minimis".

(Art._____) Soggetti beneficiari

In questo articolo descrivere la tipologia dei beneficiari ammessi a partecipare, nonché, i requisiti minimi di ammissibilità
Vanno inoltre indicate le caratteristiche e le modalità di composizione degli eventuali partenariati che concorrono all'avviso e le forme richieste (es ATS, ATI, RTI).
In caso di partenariati che prevedano la presenza di organismi formativi, evidenziare che gli stessi devono possedere i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di accreditamento di cui alla DGR n. 242/13 e ss.mm.ii.
(Si rammenta che il Regolamento 1407/2013 art. 1 prevede la non applicabilità della regola "de minimis" alle:
- *Imprese attive nel settore della pesca e dell'acquacoltura che rientrano nel campo di applicazione del Regolamento (CE) 104/2000 del Consiglio (GUCE serie L 17 del 21/2/2000);*
- *Imprese attive nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli.*

Sono finanziabili le imprese che operano anche in altri settori oltre che nei settori esclusi dal Reg.1407/13: in questo caso il finanziamento è concesso se l'impresa dimostra la separazione delle attività o la distinzione dei costi.
Gli aiuti concessi ai sensi del de minimis sono cumulabili con aiuti di Stato, per gli stessi costi ammissibili, fino all'intensità di aiuto fissata Regolamento (UE) generale di esenzione per categoria N. 651/2014.
Sono invece escluse dal beneficio le imprese in difficoltà ai sensi dell'articolo 2, punto 18) del Regolamento (UE) n.651/2014): a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni […]), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate.; b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni […]), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate.; c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori; d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione

(Art.____) Tipologia di intervento

Inserire le caratteristiche dell'intervento con la descrizione delle tipologie di interventi di formazione ammissibili, in conformità con la normativa comunitaria di riferimento per la concessione dell'aiuto ed in coerenza con l'Obiettivo Specifico individuato e le azioni prescelte, nonché, con le previsioni del Manuale dell'Autorità di gestione vigente per le spese ammissibili e con le previsioni delle Linee Guida per i Beneficiari.

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

Specificare
- articolazione delle fasi
- durata del progetto;
- aree professionali di intervento;
- indicazione dei tempi necessari ad attivare il percorso;
- modalità realizzative e organizzative dell'intervento.

Si rammenta che nel caso di formazione obbligatoria rivolta ai lavoratori, essa potrà essere finanziata unicamente in ambito di regime "de minimis" in coerenza con la vigente normativa comunitaria sugli aiuti di Stato.

Si rammenta che rispetto al Reg (CE) 800/08 con il REG.(UE) 651/14

- *Non si fa più riferimento alla formazione "generale" e "specifica"*

(Art.___) Soggetti Destinatari

Inserire la categoria di destinatari delle azioni candidate a valere sul presente avviso coerenti con quanto previsto dal POR Campania FSE 2014/2020 e con gli indicatori di output e di risultato associati.
In particolare inserire l'indicazione dei requisiti formali e sostanziali richiesti per il target individuato coerenti con le finalità del presente avviso.
Ad es. possono essere inserite le caratteristiche dei destinatari delle attività formative specificando, i requisiti minimi di accesso in relazione a: - titolo di studio; - condizione occupazionale; - eventuali altri requisiti previsti dall'asse di riferimento e/o in funzione degli obiettivi dell'avviso.
Inserire l'eventuale Accordo sindacale se previsto

(Art. ___) Spese ammissibili e rendicontazione

Inserire la categoria di spese ammissibili e le modalità di rendicontazione previste in conformità con quanto previsto al Manuale di gestione POR FSE 2014-2020, nonché, nelle Linee Guida per i Beneficiari.

(Art.___) **Regole di cumulo**

Specificare in tale articolo le regole di cumulo.
In caso di concessione di aiuti in regime "de minimis" indicare che gli aiuti, fermo restando il divieto di superare il limite massimo previsto dal Reg. n. 1407/13, possono essere cumulati con altri aiuti compatibili o altre forme di finanziamento comunitario, purché siano rispettate le intensità massime indicate nei relativi orientamenti o regolamenti di esenzione per categoria.
Indicare che al fine di garantire il rispetto delle soglie di notifica e delle intensità massime, In caso di concessione di aiuti in esenzione ex Reg. (UE) n. 651/14 in base al presente avviso possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi alla stessa impresa nello stesso anno alle seguenti condizioni:
--Se i costi ammissibili individuabili sono diversi.
--Se i costi ammissibili individuabili sono gli stessi, (del tutto o in parte coincidenti) purché siano rispettati i limiti di intensità più favorevoli tra quelli applicabili in base al regolamento 651/14;
Possono essere cumulati con aiuti de minimis e con i finanziamenti gestiti direttamente dall'Unione europea:
-Se i costi ammissibili individuabili sono diversi.
-Se i costi ammissibili sono gli stessi, purché tale cumulo non determini il superamento dell'intensità prevista per l'aiuto in esenzione (nel caso di cumulo con il de minimis) o del tasso di finanziamento più favorevole (nel caso di finanziamenti diretti UE).

(Art. ___) Modalità e termini per la presentazione delle candidature

Inserire e specificare i seguenti elementi:
- le modalità di presentazione del progetto (formulari, allegati, documentazione, ecc.), specificando se in formato cartaceo o elettronico e le modalità di reperimento della modulistica predisposta ed allegata all'avviso;

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

- il termine ultimo per la presentazione della documentazione in termini di data, ora e luogo della consegna, specificando i termini di consegna (es. validità del timbro postale);
- l'elenco della documentazione da inserire all'interno del plico per la presentazione della proposta progettuale e le modalità di organizzazione: formato da utilizzare per la consegna della documentazione, dicitura da riportare sul plico esterno della proposta progettuale, modalità di chiusura del plico (chiuso, sigillato, ecc.), modalità di consegna (a mano, con A/R, con altro corriere, on line).

In particolare specificare nell'avviso che il soggetto proponente In sede di presentazione del progetto, a pena di esclusione è tenuto ad:

- indicare nel formulario di progetto la normativa scelta (de minimis o Regolamento d'esenzione);
- indicare, qualora venga scelto il Regolamento d'esenzione, tutti gli elementi, evidenziati nel formulario di progetto, necessari alla definizione dell'intensità di aiuto ammissibile.

(Art. ___) Procedure di ammissibilità e criteri di valutazione

Nell'articolo vanno specificate le procedure di selezione e di valutazione, ivi compresa, l'eventuale previsione di una procedura a sportello.

Inserire le fasi della procedura:

-verifica di ammissibilità formale, a cura dell'organismo responsabile del procedimento individuato, volta ad accertare la sussistenza dei presupposti per l'accesso alla fase di valutazione di merito.

A conclusione di questa fase i progetti saranno esclusi oppure accederanno alla fase successiva di valutazione;

-valutazione di merito/tecnica, effettuata da una Commissione/Nucleo di Valutazione appositamente e formalmente costituita con apposito provvedimento

A titolo esemplificativo, sono ritenuti ammissibili i progetti:

- pervenuti nei termini di scadenza fissati dall'avviso;
- presentati da soggetti ammissibili;
- compilati sugli appositi allegati all'avviso;
- completi della documentazione richiesta dall'avviso e di tutti gli allegati richiamati nella stessa, corredati delle sottoscrizioni richieste;
- altri requisiti.

Vanno, inoltre, specificati la procedura ed i criteri con cui saranno valutati i progetti, indicando i punteggi da attribuire a ciascun criterio o sotto criterio in coerenza con quanto espressamente previsto dalla DGR n. 719/2015.

(Art. ___) Tempi ed Esiti delle Istruttorie

Inserire il termine previsto dall'avviso per l'approvazione e la formalizzazione degli esiti delle selezioni e delle valutazioni delle operazioni.

Inserire le modalità di pubblicazione del provvedimento di approvazione delle graduatorie/ammissibilità dei progetti specificando che l'eventuale pubblicazione sul BURC vale come notifica a tutti i soggetti proponenti.

(Art. ___) Obblighi dei soggetti proponenti

Elencare gli obblighi che scaturiscono dal presente avviso a carico dei soggetti proponenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo

- rispettare la normativa di riferimento citata in premessa;
- rispettare gli obblighi previsti dalla normativa regionale in materia di accreditamento (DGR n. 242 DEL 22/07/2013 e ss.mm.ii.);
- rispettare gli obblighi di cui alla Legge n. 136 del 13/08/2010 e smi recante disposizioni in materia di "Tracciabilità dei flussi finanziari","
- attenersi alle disposizioni di cui al Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE vigente e delle Linee Guida per i Beneficiari
- rispettare gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità previsti dalla normativa nazionale, regionale e comunitaria.

(Art. ___) Erogazione del finanziamento

Nella sezione occorre specificare le modalità di erogazione del finanziamento e gli obblighi a queste connessi in conformità alle disposizioni del Manuale delle procedure di gestione 2014-2020 e Linee Guida per i Beneficiari

(Art. ___) Modalità di controllo

Inserire la previsione che la Regione al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate, la conformità all'originale della documentazione prodotta, la correttezza delle spese e l'avanzamento fisico e finanziario dell'intervento procederà ad effettuare i controlli obbligatori di primo e secondo livello, nonché, verifiche ritenute opportune, anche a campione.

Inserire la precisazione che tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa al progetto finanziato dovrà essere tenuta a disposizione presso le sedi (amministrative e/o operative) del Soggetto beneficiario del finanziamento conformemente per il periodo previsto dalla normativa comunitaria.

(Art. ___) Revoca del finanziamento e rinuncia

Nella sezione vanno specificati i termini e le condizioni che prevedono la revoca parziale o totale dei finanziamenti da parte della Regione.

Es. mancato assolvimento degli obblighi previsti dal presente avviso e nei casi stabiliti dal successivo Atto di Concessione; mancato rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità

Gli aiuti erogati e risultati indebitamente percepiti dovranno essere restituiti secondo le norme di legge vigenti in materia.

Nel caso in cui l'impresa beneficiaria intenda rinunciare alla realizzazione dell'intervento dovrà comunicare tempestivamente tale volontà, tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC_____ dichiarando la disponibilità alla restituzione dell'eventuale finanziamento già concesso, maggiorato degli eventuali interessi.

(Art. ___) Informazione e pubblicità

Inserire la precisazione che i soggetti beneficiari del finanziamento di cui al presente avviso devono attenersi, in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi SIE a quanto disposto nell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/13 (punto 2.2. - Responsabilità dei beneficiari)

(Art. ___) Informazioni sull'avviso pubblico e Indicazione del Responsabile del Procedimento ai sensi della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Riportare i riferimenti utili per la richiesta di informazioni relative all'avviso, da parte dei soggetti beneficiari: nominativo del responsabile unico del procedimento ai sensi della L.241/90 ss.mm.ii. e la Direzione/settore di appartenenza; i recapiti telefonici e di posta elettronica; gli orari di disponibilità al pubblico.

Riportare le modalità di reperimento dell'avviso e della documentazione a supporto (sito internet regionale o sito dedicato al POR Campania FSE 2014-2020).

(Art. ___) Tutela della Privacy

Inserire la previsione che "Ai sensi del Reg. (UE) 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii, i dati acquisiti in esecuzione del presente avviso verranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale essi vengono comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti" e che "I dati dei beneficiari saranno trattati, in attuazione dell'art. 125, paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., ai fini dell'individuazione degli indicatori del rischio di frode attraverso un apposito sistema informatico, fornito dalla Commissione Europea alle Autorità di Gestione del FSE".

ALERT: Verificare la necessità di predisporre la documentazione obbligatoria per il trattamento dei dati, come l'informativa sulla privacy e l'autorizzazione al trattamento dei dati da trasferire ai beneficiari coinvolti nel procedimento.

(Art. ___) Indicazione del Foro Competente

Inserire l'indicazione del Foro Competente per qualsiasi controversia legata all'attuazione del presente avviso

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

(Art. ___) Obblighi nascenti dal Protocollo di legalità

Inserire "che in riferimento al Protocollo di legalità approvato con DGR n. 23/2012 e sottoscritto tra la Regione e la GdF in data 6 marzo 2012, le parti si obbligano al rispetto delle norme ivi contenute che qui si intendono integralmente riportate e trascritte.

(Art. ___) Norma di rinvio

Inserire che per tutto quanto non previsto dal presente Avviso si rinvia alle norme comunitarie, nazionali, regionali in materia.

INSERIRE ELENCO DEGLI ALLEGATI:
Domanda di partecipazione
Formulario
Piano dei costi
Allegato 1 De Minimis Reg. (UE) 1407/13
Allegato 2 Regolamento Esenzione (UE) 651/14- Dichiarazione Deggendorff
Eventuali altri allegati

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

SCHEMA DI AVVISO PER LA CONCESSIONE DI AIUTI DI STATO ALL'OCCUPAZIONE

P.O.R. Campania FSE 2014-2020

Asse _____

Obiettivo Specifico: _____

Azione: _____

AVVISO PUBBLICO PER_____

Si riportano, di seguito, gli elementi minimi da inserire nell'avviso.

Regione Campania Direzione Generale: _____

Responsabile Unico del Procedimento: _____

Indirizzo: _____

Telefono: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Sito internet per la pubblicazione dell'avviso: _____

Normativa di riferimento

La Regione Campania adotta il presente avviso in coerenza ed attuazione della seguente normativa:

- il Regolamento (UE) n. 1303 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm.ii hanno sancito le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1304 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 hanno disciplinato il Fondo sociale europeo abrogando il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE, EURATOM) n. 1046/2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012

- il Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 (Regolamento "de minimis");
- il Regolamento n. 240/2014 del 7 gennaio 2014 la Commissione Europea ha sancito un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2884 del 25 febbraio 2014 la Commissione Europea ha sancito le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio e stabilisce, tra l'altro, disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto

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

riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione;
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 (Regolamento generale di esenzione per categoria);
- il Regolamento (UE) n. 679/2016 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);
- la Decisione della Commissione europea n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015 con cui è stato approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 388 del 02 settembre 2015 con cui è intervenuta la "Presa d'atto dell'approvazione della Commissione europea del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo (PO FSE) Campania 2014/2020";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 446 del 06 ottobre 2015 con cui è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015, con cui è intervenuta la presa d'atto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni", approvato nella seduta del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020 del 25 novembre 2015;
- la Deliberazione n. 61 del 15.02.2016 con cui la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza della Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22.03.2016 recante "Programmazione attuativa generale POR CAMPANIA FSE 2014 – 2020", è stato definito il quadro di riferimento per l'attuazione delle politiche di sviluppo del territorio campano, in coerenza con gli obiettivi e le finalità del POR Campania FSE 2014-2020, nell'ambito del quale riportare i singoli provvedimenti attuativi, al fine di garantire una sana e corretta gestione finanziaria del Programma stesso nonché il rispetto dei target di spesa previsti dalla normativa comunitaria;
- la suddetta Delibera, inoltre, demanda ai Dipartimenti competenti per materia, in raccordo con la Programmazione Unitaria e l'Autorità di Gestione, d'intesa con l'Assessore ai Fondi Europei e gli altri Assessori competenti ratione materiae, in ragione della trasversalità e della molteplicità delle azioni che concorrono al raggiungimento degli obiettivi prefissati in maniera integrata, il compito di garantire l'efficace azione amministrativa in attuazione degli indirizzi della Giunta Regionale, attraverso lo svolgimento di tutte le funzioni finalizzate a garantire la gestione organica ed integrata delle Direzioni di riferimento;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 191 del 03/05/2016 con cui sono stati istituiti i capitoli di spesa nel bilancio gestionale 2016-2018, in applicazione delle disposizioni introdotte dal D .Lgs. n. 118/2011 ed è stata attribuita la responsabilità gestionale di detti capitoli alla competenza della U.O.D. 02 "Gestione Finanziaria del POR FSE Campania" della Direzione Generale 51.01 "Programmazione Economica e Turismo.
- la Delibera di Giunta Regionale n. 223/14 e la Delibera di Giunta Regionale n. 808/2015 e s.m.i.;
- la DGR n. 242 del 22/07/2013 e ss.mm.ii. sul "modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale e dei servizi per il lavoro in regione campania";
- la Legge regionale 5 aprile 2016, n. 6 " Prime misure per la razionalizzazione della spesa e il rilancio dell'economia campana – Legge collegata alla legge regionale di stabilità per l'anno 2016";
- la Delibera di Giunta Regionale n. 334 del 06/07/2016 di approvazione del Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Manualistica per la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo del POR Campania FSE 2014-2020 (Manuale delle procedure di gestione, Linee guida per i beneficiari, Manuale dei controlli di primo livello, ecc…) adottata dall'Autorità di Gestione;
- il D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii che approva il "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- la normativa nazionale in materia di ammissibilità della spesa;

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

- la Legge n. 136 del 13 Agosto 2010 “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia” e ss.mm.ii;
- il D.Lgs n.50 del 18 aprile 2016, in 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, nonche’, per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. (16G00062) (GU Serie Generale n.91 del 19-4-2016 – Suppl. Ordinario n. 10);

(Indicare le eventuali modifiche e/o integrazioni intervenute rispetto alle disposizioni vigenti sopra richiamate nonché eventuali disposizioni comunitarie, nazionali e regionali che normano, regolamentano e/o disciplinano la specifica materia oggetto della concessione)

(Art.__) Contesto di riferimento e finalità generali

Inserire nel presente articolo le seguenti informazioni:
- il contesto di riferimento e la strategia regionale perseguita;
- la coerenza con il quadro programmatico regionale e con gli obiettivi identificati nel Programma Operativo (POR) Campania FSE 2014-2020, il raccordo eventuale con gli obiettivi di sviluppo locale (es. lo sviluppo del contesto economico e sociale, la promozione dei sistemi produttivi locali, la creazione di reti partenariali, ecc.);
- l’incidenza dell’intervento proposto in relazione al contributo che lo stesso potrà dare ad effettivi processi di innovazione tecnologica, alle prospettive di sviluppo del tessuto produttivo, con riferimento a specifiche fattispecie di impresa e alle prospettive del mercato del lavoro;
- l’incidenza che il presente avviso avrà rispetto all’implementazione dei principi orizzontali previsti nel POR Campania FSE 2004-2020 (*PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE; PARITÀ TRA UOMINI E DONNE; SVILUPPO SOSTENIBILE).*

(**Art.__) Tipologia di intervento e Azioni finanziabili**

Inserire le azioni che si intende realizzare con il presente avviso.
Inserire il collegamento tra l'azione o le azioni proposte e l’Asse, nonché, l’Obiettivo Specifico di riferimento.

(Art.__) Ambiti di intervento e priorita’

Inserire nel paragrafo gli ambiti di intervento le priorità individuate conformemente alle finalità del POR Campania.
Precisare ed inserire se in linea con quanto disciplinato dal POR FSE Campania 2014/2020, si farà ricorso a strumenti premiali per i progetti da proporre.
Inserire le eventuali ulteriori priorità coerenti con la strategia di Sviluppo Urbano e delle Aree interne

(Art. ___) Risorse finanziarie

Indicare le risorse finanziarie disponibili destinate al finanziamento pubblico delle attività del presente avviso con l’indicazione della fonte di finanziamento, dell’Asse, Obiettivo Specifico, e dell’azione, con l’eventuale indicazione della percentuale del cofinanziamento privato, laddove previsto.

(Art. ___) Forma ed intensità dell’aiuto

In quest’articolo, andra’ specificato il massimale di aiuto concedibile e la forma dello stesso.
Gli incentivi previsti saranno erogati nel rispetto della normativa sugli aiuti di Stato.
I soggetti beneficiari potranno optare tra il regime di aiuti in esenzione previsto dal Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 (regolamento generale di esenzione per categoria) o il regime di aiuti “de minimis” previsto dal Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 (Regolamento “de minimis”).
(Per de minimis si intende un contributo corrispondente a non più di € 200.000 di aiuti, ricevuti dall’impresa unica su tre esercizi finanziari consecutivi (o 100.000 € se l’impresa unica opera nel settore del trasporto merci su strada per conto terzi), da qualsiasi Amministrazione pubblica a titolo di de minimis).

a) considerare che, nel caso in cui il regime di aiuto prescelto sia quello del Reg. (CE) n. 1407/2013 (Reg. de minimis) il massimale di aiuto corrisponde a 200.000,00 euro nel corso di tre esercizi finanziari;

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

b) considerare che, nel caso in cui il regime di aiuto prescelto sia quello del Regolamento di esenzione generale (Reg. (UE) n. 651/14), di cui agli artt. da 32 a 35, andranno rispettati i seguenti massimali:

Tipo di aiuto	Massimale di intensità (%)
Aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali	50
Aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali	75

Per intensità di aiuto si intende, ai sensi dell'art. 2 punto 26) del Regolamento generale di esenzione, "l'importo lordo dell'aiuto espresso come percentuale dei costi ammissibili, al lordo di imposte o altri oneri".

(Art.____) Soggetti beneficiari

In questo articolo descrivere la tipologia dei beneficiari ammessi a partecipare, nonché, i requisiti minimi di ammissibilità

Vanno inoltre indicate le caratteristiche e le modalità di composizione degli eventuali partenariati che concorrono all'avviso e le forme richieste (es ATS, ATI, RTI).

(Si rammenta che il Regolamento 1407/2013 art. 1 prevede la non applicabilità della regola "de minimis" alle:

- *Imprese attive nel settore della pesca e dell'acquacoltura che rientrano nel campo di applicazione del Regolamento (CE) 104/2000 del Consiglio (GUCE serie L 17 del 21/2/2000);*
- *Imprese attive nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli.*

Sono finanziabili le imprese che operano anche in altri settori oltre che nei settori esclusi dal Reg.1407/13: in questo caso il finanziamento è concesso se l'impresa dimostra la separazione delle attività o la distinzione dei costi. Gli aiuti concessi ai sensi del de minimis sono cumulabili con aiuti di Stato, per gli stessi costi ammissibili, fino all'intensità di aiuto fissata Regolamento (UE) generale di esenzione per categoria N. 651/2014.

Possono beneficiare degli aiuti in esenzione per l'assunzione di lavoratori svantaggiati e per l'occupazione di lavoratori disabili:

- le imprese grandi, medie e piccole che operano in tutti i settori.

- le imprese che al momento della liquidazione del contributo dispongano di una sede legale e almeno unità operativa nel territorio regionale, pena la revoca dello stesso. Qualora all'atto della presentazione della domanda il richiedente non abbia la sede legale o un'unità operativa sul territorio regionale, l'unità operativa destinataria degli aiuti deve essere presente sul territorio della Regione al momento del primo pagamento dell'aiuto.

- le imprese che al momento della liquidazione del contributo dichiarino di non essere destinatarie di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno (Principio Deggendorf). La non sussistenza di questa causa di esclusione sarà verificata sia ai fini dell'ammissibilità, che della concessione e dei pagamenti dell'aiuto.

Sono invece escluse dal beneficio le imprese in difficoltà ai sensi dell'articolo 2, punto 18) del Regolamento (UE) n.651/2014): che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze elencate : *a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni […]), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate.; b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni […]), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate.*; *c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori; d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione.*

Rimangono altresì esclusi dal campo di applicazione del presente avviso per la parte in esenzione:

- i singoli aiuti che superano la soglia di 5 milioni di euro per impresa, per anno (aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali);

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

- i singoli aiuti che superano la soglia di 10 milioni di euro per impresa, per anno (aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali);

(Art. ___) Tipologia di incentivo

Inserire i tipi di aiuti ammessi a contributo , in conformità con la normativa comunitaria di riferimento per la concessione dell'aiuto ed in coerenza con l'Asse, con l'Obiettivo specifico di riferimento e le azioni prescelte, nonché, con le previsioni del Manuale dell'Autorità di gestione vigente per le spese ammissibili.

1. Aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati

Gli aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati sono:

a) l'aiuto concesso a valere sul costo salariale del lavoratore;

b) l'aiuto concesso per compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati, con la finalità di sostenerne l'autonomia e l`adattamento all'ambiente di lavoro, ad assisterlo nelle pratiche di assistenza sociale e amministrative, ad agevolare la comunicazione con il datore di lavoro e la gestione dei conflitti.

L'aiuto per l'assunzione di lavoratori svantaggiati **(sub a)** corrisponde al massimo al 50% del costo salariale lordo del lavoratore per i primi 12 mesi, o per i primi 24 mesi, qualora si tratti di soggetto molto svantaggiato.
Il salario lordo comprende la retribuzione lorda prima delle imposte e i contributi obbligatori, quali gli oneri previdenziali e i contributi assistenziali per figli e familiari durante un periodo di tempo definito.
Gli avvisi di riferimento espliciteranno la modalità di pagamento di detto contributo in modo da garantire che questa condizione sia rispettata.
Gli aiuti intesi a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati **(sub b)** sono concessi a fronte delle seguenti spese:

a) costi relativi al tempo di lavoro dedicato dal personale esclusivamente all'assistenza dei lavoratori svantaggiati durante un periodo massimo di 12 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore svantaggiato, **o** su un periodo massimo di 24 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore molto svantaggiato;

b) costi di formazione del personale per assistere i lavoratori svantaggiati.

L'intensità di aiuto non supera il 50% delle spese ammissibili.

2. Aiuti all'assunzione di lavoratori disabili

L'aiuto per l'assunzione di lavoratori disabili corrisponde al massimo al 75% del costo salariale lordo1 degli anni di occupazione sovvenzionati. Tale periodo viene indicato negli avvisi emessi per il finanziamento delle assunzioni oppure, nel caso del Fondo Nazionale Disabili, in successivi atti attuativi regionali.
I contributi di cui all'articolo 13 della Legge 68/99 (fiscalizzazione degli oneri sociali) devono, se riconosciuti all'impresa beneficiaria, cumularsi con quelli erogati in base al presente articolo nel rispetto dell'intensità massima indicata del 75% del costo salariale lordo degli anni di occupazione sovvenzionati.

3. Aiuti supplementari legati all'occupazione di lavoratori disabili

L'impresa che assume "lavoratori disabili" può beneficiare anche di aiuti erogati a fronte dei costi aggiuntivi che essa deve sostenere per:

- il tempo di lavoro che altro personale dell'impresa dedica esclusivamente all'assistenza dei lavoratori con disabilità e i costi di formazione di detto personale di assistenza;
- l'acquisto di attrezzature o di software ad uso dei lavoratori con disabilità, ivi compresi gli ausili tecnologici adattati o di assistenza, che eccedono i costi che il beneficiario avrebbe sostenuto se avesse impiegato lavoratori senza disabilità. Gli acquisti sono ammessi per importi fino a € 516,46, mentre per importi superiori sono ammissibili le rate di ammortamento per la durata dell'operazione finanziata;
- il trasporto dei lavoratori con disabilità sul luogo di lavoro e per attività correlate al lavoro;
- il salario del lavoratore con disabilità per le ore da lui impiegate per la riabilitazione.

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

L'aiuto riferito ai costi di cui sopra, incluso l'aiuto eventualmente ricevuto a titolo dell'articolo 14 della Legge 68/99 (trasformazione del posto di lavoro), può coprire la totalità di detti costi aggiuntivi e riguardare tutte le spese attinenti alle voci sopra citate, sostenute per l'inserimento lavorativo del disabile o eventuale successivo adeguamento, durante tutto il periodo in cui il lavoratore disabile rimane occupato presso il beneficiario, tenendo conto previsto dalla normativa nazionale in materia di ammortamento.

Inserire inoltre

- le modalità realizzative e organizzative della proposta;
- la tipologia di assunzione prevista (es. a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale);
-le condizioni per la concessione di aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati e lavoratori disabili (specificare ad es. se la domanda di aiuto a fronte dell'assunzione di un lavoratore svantaggiato o disabile può essere presentata prima o dopo l'assunzione dello stesso);
- specificare, pena la revoca, che il datore di lavoro deve garantire al lavoratore la continuità dell'assunzione per un periodo non inferiore a 12 mesi (o 24 mesi nel caso di soggetto molto svantaggiato), fatto salvo il licenziamento per giusta causa e le dimissioni volontarie. In queste due ultime eventualità, il datore di lavoro non perde diritto al contributo, ma il suo ammontare è adeguato al diminuito costo salariale del lavoratore considerato.

(Art.___) Soggetti Destinatari

Inserire la categoria di destinatari delle azioni candidate a valere sul presente avviso coerenti con quanto previsto dal POR Campania FSE 2014/2020 e con gli indicatori di output e di risultato associati.

In particolare inserire l'indicazione dei requisiti formali e sostanziali richiesti per il target individuato coerenti con le finalità del presente avviso.

(**Lavoratore svantaggiato** chiunque soddisfi una delle seguenti condizioni nel momento in cui l'impresa/datore di lavoro presenta la domanda di aiuto:

a) chi non ha un impiego regolarmente retribuito da almeno sei mesi, nello specifico a) chi negli ultimi sei mesi non ha prestato attività lavorativa riconducibile a un rapporto di lavoro subordinato della durata di almeno sei mesi, e a) chi negli ultimi sei mesi ha svolto attività lavorativa in forma autonoma o parasubordinata dalla quale derivi un reddito inferiore al reddito annuale minimo personale escluso da imposizione;
b) avere un'età compresa tra i 15 e i 24 anni
c) non possedere un diploma di scuola media superiore o professionale (livello ISCED 3) o aver completato la formazione a tempo pieno (per "formazione a tempo pieno" s'intende il percorso normale d'istruzione curriculare, compreso quello universitario) da non più di due anni **e** non avere ancora ottenuto il primo impiego regolarmente retribuito;
d) aver superato i 50 anni di età;
e) essere un adulto che vive solo con una o più persone a carico;
f) le donne occupate in uno dei settori economici dove c'è un tasso di disparità uomo-donna che supera di almeno il 25% la disparità media di tutti i settori economici italiani, come annualmente individuati dalla Rilevazione continua sulle forze di lavoro dell'Istat. Per il 2014 questi settori sono (rif. ATECO 2007): agricoltura, costruzioni, industria estrattiva, acqua e gestione dei rifiuti, industria energetica, industria manifatturiera, trasporto e magazzinaggio, servizi generali della pubblica amministrazione, informazione e comunicazione, organizzazioni ed organismi extraterritoriali;
g) appartenere a una minoranza etnica e avere la necessità di migliorare la propria formazione linguistica e professionale o la propria esperienza lavorativa per aumentare le prospettive di accesso ad un'occupazione stabile.

"**lavoratore molto svantaggiato**" il lavoratore che si trova da almeno 24 mesi nella situazione descritta al punto a) o il lavoratore che, appartenendo ad una delle categorie descritte sopra ai punti da b) a g) si trova da almeno 12 mesi nella situazione descritta al punto a).

"Lavoratore disabile, ai sensi dell'art. 2 punto 3) del Regolamento di esenzione:

a) chiunque sia riconosciuto come lavoratore con disabilità a norma dell'ordinamento nazionale;

b) chiunque presenti durature menomazioni fisiche, mentali, intellettuali o sensoriali che, in combinazione con barriere di diversa natura, possono ostacolare la piena ed effettiva partecipazione all'ambiente di lavoro su base di uguaglianza con gli altri lavoratori";

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

In particolare, per i soggetti di cui alla lettera a) si fa riferimento alle previsioni di cui alle leggi 104/92 e 68/1999, mentre per i soggetti di cui alla lettera b) si rende necessaria comunque un'apposita certificazione da parte del medico del lavoro o di una commissione medica della ASL.
Inserire l'eventuale Accordo sindacale se previsto

(Art. ____) Spese ammissibili e rendicontazione

Inserire la categoria di spese ammissibili e le modalità di rendicontazione previste in conformità con quanto previsto al Manuale di gestione POR FSE 2014-2020, nonché, nelle Linee Guida per i Beneficiari.

***(Art. ____)* Regole di cumulo**

Specificare in tale articolo le regole di cumulo.
In caso di concessione di aiuti in regime "de minimis" indicare che gli aiuti, fermo restando il divieto di superare il limite massimo previsto dal Reg. n. 1407/13, possono essere cumulati con altri aiuti compatibili o altre forme di finanziamento comunitario, purché siano rispettate le intensità massime indicate nei relativi orientamenti o regolamenti di esenzione per categoria.
Indicare che al fine di garantire il rispetto delle soglie di notifica e delle intensità massime, In caso di concessione di aiuti in esenzione ex Reg. (UE) n 651/14 in base al presente avviso possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi alla stessa impresa nello stesso anno alle seguenti condizioni:
--Se i costi ammissibili individuabili sono diversi.
--Se i costi ammissibili individuabili sono gli stessi, (del tutto o in parte coincidenti) purché siano rispettati i limiti di intensità più favorevoli tra quelli applicabili in base al Regolamento (UE) 651/14;
Possono essere cumulati con aiuti de minimis e con i finanziamenti gestiti direttamente dall'Unione europea:
-Se i costi ammissibili individuabili sono diversi.
-Se i costi ammissibili sono gli stessi, purché tale cumulo non determini il superamento dell'intensità prevista per l'aiuto in esenzione (nel caso di cumulo con il de minimis) o del tasso di finanziamento più favorevole (nel caso di finanziamenti diretti UE).

(Art. ____) Modalità e termini per la presentazione delle candidature

Inserire e specificare i seguenti elementi:
- le modalità di presentazione della candidatura (formulari, allegati, documentazione, ecc.), specificando se in formato cartaceo o elettronico e le modalità di reperimento della modulistica predisposta ed allegata all'avviso;
- il termine ultimo per la presentazione della documentazione in termini di data, ora e luogo della consegna, specificando i termini di consegna (es. validità del timbro postale);
- l'elenco della documentazione da inserire all'interno del plico per la presentazione della proposta progettuale e le modalità di organizzazione: formato da utilizzare per la consegna della documentazione, dicitura da riportare sul plico esterno della proposta progettuale, modalità di chiusura del plico (chiuso, sigillato, ecc.), modalità di consegna (a mano, con A/R, con altro corriere, on line).
In particolare specificare nell'avviso che il soggetto proponente In sede di presentazione del progetto, a pena di esclusione è tenuto ad:
- indicare nel formulario di progetto la normativa scelta (de minimis o Regolamento d'esenzione);
- indicare, qualora venga scelto il Regolamento d'esenzione, tutti gli elementi, evidenziati nel formulario di progetto, necessari alla definizione dell'intensità di aiuto ammissibile.

(Art. ___) Procedure di ammissibilita' e criteri di valutazione

Nell'articolo vanno specificate le procedure di selezione e di valutazione, ivi compresa, l'eventuale previsione di una procedura a sportello.
Inserire le fasi della procedura:
-verifica di ammissibilità formale, a cura dell'organismo responsabile del procedimento individuato, volta ad accertare la sussistenza dei presupposti per l'accesso alla fase di valutazione di merito.
A conclusione di questa fase i progetti saranno esclusi oppure accederanno alla fase successiva di valutazione;
-valutazione di merito/tecnica, effettuata da una Commissione di Valutazione appositamente e formalmente costituita con apposito provvedimento

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

A titolo esemplificativo, sono ritenuti ammissibili i progetti:
- pervenuti nei termini di scadenza fissati dall'avviso;
- presentati da soggetti ammissibili;
- compilati sugli appositi allegati all'avviso;
- completi della documentazione richiesta dall'avviso e di tutti gli allegati richiamati nella stessa, corredati delle sottoscrizioni richieste;
- altri requisiti.

Vanno, inoltre, specificati la procedura ed i criteri con cui saranno valutati i progetti, indicando i punteggi da attribuire a ciascun criterio o sotto criterio in coerenza con quanto espressamente previsto dalla DGR n. 719/2015.

(Art. ____) Tempi ed Esiti delle Istruttorie

Inserire il termine previsto dall'avviso per l'approvazione e la formalizzazione degli esiti delle selezioni e delle valutazioni delle operazioni.

Inserire le modalità di pubblicazione del provvedimento di approvazione delle graduatorie/ammissibilità dei progetti specificando che l'eventuale pubblicazione sul BURC vale come notifica a tutti i soggetti proponenti.

(Art. ____) Obblighi dei soggetti proponenti

Elencare gli obblighi che scaturiscono dal presente avviso a carico dei soggetti proponenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo

- rispettare la normativa di riferimento citata in premessa;
- rispettare gli obblighi previsti dalla normativa regionale in materia di accreditamento (DGR n. 242 DEL 22/07/2013 e ss.mm.ii.);
- rispettare gli obblighi di cui alla Legge n. 136 del 13/08/2010 e smi recante disposizioni in materia di "Tracciabilità dei flussi finanziari",
- attenersi alle disposizioni di cui al Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE vigente e delle Linee Guida per i Beneficiari
- rispettare gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità previsti dalla normativa nazionale, regionale e comunitaria.

(Art. _____) Erogazione del finanziamento

Nella sezione occorre specificare le modalità di erogazione del finanziamento e gli obblighi a queste connessi in conformità alle disposizioni del Manuale delle procedure di gestione 2014-2020 e Linee Guida per i Beneficiari.

(Art. _____) Modalità di controllo

Inserire la previsione che la Regione al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate, la conformità all'originale della documentazione prodotta, la correttezza delle spese e l'avanzamento fisico e finanziario dell'intervento procederà ad effettuare i controlli obbligatori di primo e secondo livello, nonché, verifiche ritenute opportune, anche a campione.

Inserire la precisazione che tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa al progetto finanziato dovrà essere tenuta a disposizione presso le sedi (amministrative e/o operative) del Soggetto beneficiario del finanziamento conformemente per il periodo previsto dalla normativa comunitaria.

(Art. ____) Revoca del finanziamento e rinuncia

Nella sezione vanno specificati i termini e le condizioni che prevedono la revoca parziale o totale dei finanziamenti da parte della Regione.

Es. mancato assolvimento degli obblighi previsti dal presente avviso e nei casi stabiliti dal successivo Atto di Concessione; mancato rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità

Gli aiuti erogati e risultati indebitamente percepiti dovranno essere restituiti secondo le norme di legge vigenti in materia.

Nel caso in cui l'impresa beneficiaria intenda rinunciare all'incentivo dovrà comunicare tempestivamente tale volontà, tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC_____ dichiarando la disponibilità alla restituzione dell'eventuale finanziamento già concesso, maggiorato degli eventuali interessi.

(Art. ____) Informazione e pubblicità

Inserire la precisazione che i soggetti beneficiari del finanziamento di cui al presente avviso devono attenersi, in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi SIE a quanto disposto nell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/13 (punto 2.2. - Responsabilità dei beneficiari)

(Art. ____) Informazioni sull'avviso pubblico e Indicazione del Responsabile del Procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.

Riportare i riferimenti utili per la richiesta di informazioni relative all'avviso, da parte dei soggetti beneficiari: nominativo del responsabile unico del procedimento ai sensi della L.241/90 ss.mm.ii e la Direzione/settore di appartenenza; i recapiti telefonici e di posta elettronica; gli orari di disponibilità al pubblico.
Riportare le modalità di reperimento dell'avviso e della documentazione a supporto (sito internet regionale o sito dedicato al POR Campania FSE 2014-2020).

(Art. _____) Tutela della Privacy

Inserire la previsione che "Ai sensi del Reg. (UE) 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii, i dati acquisiti in esecuzione del presente avviso verranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale essi vengono comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti" e che "I dati dei beneficiari saranno trattati, in attuazione dell'art. 125, paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., ai fini dell'individuazione degli indicatori del rischio di frode attraverso un apposito sistema informatico, fornito dalla Commissione Europea alle Autorità di Gestione del FSE".
ALERT: Verificare la necessità di predisporre la documentazione obbligatoria per il trattamento dei dati, come l'informativa sulla privacy e l'autorizzazione al trattamento dei dati da trasferire ai beneficiari coinvolti nel procedimento.

(Art. ____) Indicazione del Foro Competente

Inserire l'indicazione del Foro Competente per qualsiasi controversia legata all'attuazione del presente avviso

(Art. _____) Obblighi nascenti dal Protocollo di legalità

Inserire "che in riferimento al Protocollo di legalità approvato con DGR n. 23/2012 e sottoscritto tra la Regione e la GdF in data 6 marzo 2012, le parti si obbligano al rispetto delle norme ivi contenute che qui si intendono integralmente riportate e trascritte.

(Art. ____) Norma di rinvio

Inserire che per tutto quanto non previsto dal presente Avviso si rinvia alle norme comunitarie, nazionali, regionali in materia.

INSERIRE ELENCO DEGLI ALLEGATI:
Domanda di partecipazione
Formulario
Piano dei costi
Allegato 1 De Minimis Reg. (UE) 1407/13
Allegato 2 Regolamento Esenzione (UE) 651/14- Dichiarazione Deggendorff
Eventuali altri allegati

BANDO DI GARA PROCEDURA APERTA PER _____

P.O.R. Campania FSE 2014-2020

Asse _____

Obiettivo Specifico: _____

Azione: _____

Si riportano, di seguito, gli elementi minimi da inserire nel Bando

STAZIONE APPALTANTE_____

Responsabile Unico del Procedimento: _____

Indirizzo: _____

Telefono: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Sito internet per la pubblicazione del Bando: _____

OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER _____

Numero di riferimento attribuito al dossier dall'amministrazione aggiudicatrice:

CUP:_____ CIG:_____

Normativa di riferimento

La Regione Campania adotta il presente avviso in coerenza ed attuazione della seguente normativa:

- il Regolamento (UE) n. 1303 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm.ii hanno sancito le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 (Regolamento "de minimis");
- il Regolamento (UE) n. 1304 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 hanno disciplinato il Fondo sociale europeo abrogando il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE, EURATOM) n. 1046/2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012

- il Regolamento n. 240/2014 del 7 gennaio 2014 la Commissione Europea ha sancito un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;

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

- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2884 del 25 febbraio 2014 la Commissione Europea ha sancito le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio e stabilisce, tra l'altro, disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione;
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 (Regolamento generale di esenzione per categoria);
- il Regolamento (UE) n. 679/2016 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);
- la Decisione della Commissione europea n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015 con cui è stato approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 388 del 2 settembre 2015 con cui è intervenuta la "Presa d'atto dell'approvazione della Commissione europea del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo (PO FSE) Campania 2014/2020";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 446 del 06 ottobre 2015 con cui è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015, con cui è intervenuta la presa d'atto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni", approvato nella seduta del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020 del 25 novembre 2015;
- la Deliberazione n. 61 del 15.02.2016 con cui la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza della Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22 marzo 2016 recante "Programmazione attuativa generale POR CAMPANIA FSE 2014 – 2020", è stato definito il quadro di riferimento per l'attuazione delle politiche di sviluppo del territorio campano, in coerenza con gli obiettivi e le finalità del POR Campania FSE 2014-2020, nell'ambito del quale riportare i singoli provvedimenti attuativi, al fine di garantire una sana e corretta gestione finanziaria del Programma stesso nonché il rispetto dei target di spesa previsti dalla normativa comunitaria;
- la suddetta Delibera, inoltre, demanda ai Dipartimenti competenti per materia, in raccordo con la Programmazione Unitaria e l'Autorità di Gestione, d'intesa con l'Assessore ai Fondi Europei e gli altri Assessori competenti ratione materiae, in ragione della trasversalità e della molteplicità delle azioni che concorrono al raggiungimento degli obiettivi prefissati in maniera integrata, il compito di garantire l'efficace azione amministrativa in attuazione degli indirizzi della Giunta Regionale, attraverso lo svolgimento di tutte le funzioni finalizzate a garantire la gestione organica ed integrata delle Direzioni di riferimento;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 191 del 03/05/2016 con cui sono stati istituiti i capitoli di spesa nel bilancio gestionale 2016-2018, in applicazione delle disposizioni introdotte dal D .Lgs. n. 118/2011 ed è stata attribuita la responsabilità gestionale di detti capitoli alla competenza della U.O.D. 02 "Gestione Finanziaria del POR FSE Campania" della Direzione Generale 51.01 "Programmazione Economica e Turismo;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 223/14 e la Delibera di Giunta Regionale n. 808/2015 e s.m.i.;
- la DGR n. 242 del 22/07/2013 e ss.mm.ii. sul "modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale e dei servizi per il lavoro in Regione Campania";
- la Legge regionale 5 aprile 2016, n. 6 " Prime misure per la razionalizzazione della spesa e il rilancio dell'economia campana – Legge collegata alla legge regionale di stabilità per l'anno 2016";
- la Delibera di Giunta Regionale n. 334 del 06/07/2016 di approvazione del Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Manualistica per la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo del POR Campania FSE 2014-2020 (Manuale delle procedure di gestione, Linee guida per i beneficiari, Manuale dei controlli di primo livello, ecc…) adottata dall'Autorità di Gestione;

- il D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii. che approva il "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- la normativa nazionale in materia di ammissibilità della spesa;
- la Legge n. 136 del 13 Agosto 2010 " Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss.mm.ii;
- il D.Lgs n.50 del 18 aprile 2016, in 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, nonche', per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. (16G00062) (GU Serie Generale n.91 del 19-4-2016 – Suppl. Ordinario n. 10);

(Indicare le eventuali modifiche e/o integrazioni intervenute rispetto alle disposizioni vigenti sopra richiamate nonché eventuali disposizioni comunitarie, nazionali e regionali che normano, regolamentano e/o disciplinano la specifica materia oggetto della concessione)

(Art. ___) Stazione Appaltante

Denominazione: Regione Campania – Dipartimento-Direzione-Generale-UOD-indirizzo ufficiale_____ comprensivo di codice NUTS (*) *Via/Piazza_____n._____CAP_____Comune_____-Tel_____Fax_____PEC_____* indirizzo Internet dell'amministrazione aggiudicatrice (*su cui verranno pubblicati gli atti della procedura di affidamento del presente bando ai sensi al D.Lgs 50/2016)* e, se diverso, dell'indirizzo al quale rivolgersi per informazioni complementari
(*) Codice NUTS del luogo principale di consegna o di prestazione per gli appalti di forniture e di servizi.

(Art. ___) Procedura

Inserire il tipo di procedura di aggiudicazione*: (es. aperta ex art. 3, c. 2, lettera sss) D. Lgs 50/2016 e smi, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 60 e 95, del D. Lgs 50/16, con criterio di aggiudicazione: inserire criterio prescelto offerta economicamente piu' vantaggiosa ex art. 95, comma 2 e 3, D .Lgs 50/16 .*
Inserire la specifica" l'offerta della gara e la documentazione allegata puo' o non puo' essere presentata in formato elettronico, cosi come indicato nel disciplinare di gara allegato.
Indicare se in precedenza vi siano state pubblicazioni relative all'appalto in oggetto.

(Art. ___) Oggetto dell'appalto

Inserire Breve descrizione dell'appalto: natura e quantità o valore delle forniture; natura ed entità dei servizi.
Inserire eventuale suddivisione in Lotti: SI-NO
(*) Inserire CPV: Se l'appalto è suddiviso in lotti, tali informazioni sono fornite per ogni lotto.
Informazioni relative all'accordo sugli appalti (AAP)
L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici (AAP):
L'impresa extracomunitaria ha l'onere di comprovare (in lingua italiana) che il paese cui appartiene è firmatario dell'AAP
Luogo di esecuzione/ luogo di consegna dei prodotti o luogo di prestazione dei servizi:
Intero territorio nazionale, presso le sedi delle Amministrazioni Contraenti.
Inserire eventuale Ammissione di varianti
(*) CPV è un sistema di classificazione unico per gli appalti pubblici volto a unificare i riferimenti utilizzati dalle amministrazioni e dagli enti appaltanti per la descrizione dell'oggetto degli appalti).
Se l'appalto deve essere suddiviso in lotti, indicare la possibilità per gli operatori economici di presentare offerte per uno, per più e/o per l'insieme dei lotti. Indicazione di ogni possibile limitazione del numero di lotti che può essere aggiudicato ad uno stesso offerente.

(Art. ___) Corrispettivo dell'appalto e fonte di finanziamento

Indicare l'importo complessivo dell'appalto IVA esclusa o inclusa e gli eventuali oneri per la sicurezza, da non assoggettare a ribasso ex art. 97 del D.Lgs 50/16.

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

Inserire che l'appalto è finanziato con risorse a valere sul POR Campania FSE 2014-2020, Asse___, Obiettivo Specifico, Azione/i…. capitolo _____ect_____.

(Art. ___) Durata dell'appalto

*Inserire i t*empi di consegna o di fornitura di beni o servizi e, per quanto possibile, la durata del contratto.

***(Art. ___) R*equisiti e condizioni di partecipazione:**

Inserire i Soggetti ammessi a partecipare alla gara

(Gli operatori economici di cui all' 45 del D.Lgs 50/16, costituiti in forma singola oppure in raggruppamento temporaneo ai sensi degli artt. 45, lett .d) e) f) g) del D.Lgs 50/16, nonché, gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi, alle condizioni previste dal disciplinare di gara e dal D.Lgs 50/16, che non si trovino in una delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di aggiudicazione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/16.

Nel caso di partecipazione da parte di Raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di operatori economici per l'appalto di forniture o servizi nell'offerta devono essere specificate le parti del servizio o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati a norma dell'art. 48 del D. Lgs 50/16.

Inserire i requisiti richiesti: i soggetti ammessi a partecipare devono essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 83 D.Lgs. 50/16 :

Requisiti di Idoneità Professionale: Iscrizione nel Registro delle Imprese per attività inerenti il presente appalto e per le imprese straniere l'iscrizione nei corrispondenti registri professionali o commerciali dello Stato di residenza cosi come disciplinato dall'art. 83, comma 3, D. Lgs 50/16).

Capacità Economico-Finanziaria art. 83, comma 4, D.Lgs 50/16: fatturato minimo annuo, compreso un determinato fatturato minimo nel settore di attività oggetto dell'appalto; informazioni riguardo ai conti annuali che evidenzino in particolare i rapporti tra attività e passività; livello adeguato di copertura assicurativa contro i rischi professionali.

Capacità Tecnica e Professionale art. 83, comma 6, D.Lgs 50/16: possesso di risorse umane e tecniche, nonché, esperienza necessaria per eseguire l'appalto con un adeguato standard di qualità. Nelle procedure d'appalto per forniture che necessitano di lavori di posa in opera o di installazione, servizi o lavori, la capacità professionale degli operatori economici di fornire tali servizi o di eseguire l'installazione o i lavori è valutata con riferimento alla loro competenza, efficienza, esperienza e affidabilità. Le informazioni richieste non possono eccedere l'oggetto dell'appalto; l'amministrazione deve, comunque, tener conto dell'esigenza di protezione dei segreti tecnici e commerciali.

Soccorso Istruttorio: inserire la previsione di cui all'art. 83, comma 9 del D. Lgs 50/16 e cioè che le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al citato comma.

Inserire le condizioni particolari cui è sottoposta l'esecuzione dell'appalto.

Cauzione e garanzie:

L'offerta deve essere corredata da una cauzione provvisoria dell'importo di _____pari al 2% dell'importo complessivo dell'appalto di € _____ (al netto dell'IVA), sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente, cosi come previsto dall'art. 93 del D. Lgs 50/16.

L'importo della garanzia puo' essere ridotto nelle ipotesi previste dal comma 7) del citato articolo 93.

L'aggiudicatario dovrà presentare una cauzione definitiva a garanzia della corretta esecuzione del contratto ex art. 103, del D.Lgs 50/16, con le modalità e l'importo indicata negli atti e documenti di gara (capitolato-disciplinare).

***(Art. ___)* Criteri di aggiudicazione dell'appalto**

L'appalto sarà aggiudicato previa verifica, in applicazione degli articoli da 80 a 83 del D.Lgs 50/16, in ordine alla sussistenza dei presupposti di cui all'art.94, comma 1, lettere a; b, D.Lgs 50/16 con il criterio dell' (*) offerta economicamente piu' vantaggiosa ex art. 95, comma 2 e 3, D .Lgs 50/16.

Inserire l'elenco dei criteri di valutazione e la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi, prevedendo una forcella in cui lo scarto tra il minimo e il massimo deve essere adeguato.

Per ciascun criterio di valutazione prescelto possono essere previsti, ove necessario, sub-criteri e sub- pesi o sub-punteggi.

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

Inserire l'eventuale previsione di aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente e del caso di offerte uguali che si procederà direttamente al sorteggio pubblico.
Inserire che sarà valutata la congruità delle offerte ammesse con le procedure previste dall'art. 97 D.Lgs 50/16.
(*) L'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, è valutata sulla base di criteri oggettivi, quali gli aspetti qualitativi, ambientali o sociali, connessi all'oggetto dell'appalto, nell'ambito di tali criteri possono rientrare anche quelli elencati all'art. 95, comma 6, del D.Lgs 50/16:
***Comma 2** del predetto articolo stabilisce che:*
Fatte salve le disposizioni legislative, regolamentari o amministrative relative al prezzo di determinate forniture o alla remunerazione di servizi specifici, le stazioni appaltanti, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, 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 di vita, conformemente all'articolo 96 del D.Lgs 50/16.
***Comma 3)** Sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo:*
a) i contratti relativi ai servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica, nonché ai servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti all'art. 50, comma 1, secondo periodo,
b) i contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo superiore a 40.000 euro;
***Comma 4)** Può essere utilizzato il criterio del minor prezzo:*
a) per i lavori di importo pari o inferiore a 1.000.000 di euro, tenuto conto che la rispondenza ai requisiti di qualità è garantita dall'obbligo che la procedura di gara avvenga sulla base del progetto esecutivo;
b) per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;
c) per i servizi e le forniture di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo

(Art. ___) Modalità e termine di presentazione delle offerte

I concorrenti dovranno far pervenire l'offerta tecnica ed economica, unitamente alla domanda di ammissione alla gara ed alla documentazione necessaria richiesta dalla gara , a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle ore _____del giorno_____, secondo le modalità indicate_____ (es. in un plico sigillato a mezzo di raccomandata A/R o brevi manu, (da consegnare esclusivamente presso _____dalle ore _____ alle ore _____ di tutti i giorni lavorativi escluso il venerdi ed il sabato) un plico sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura, entro e non oltre le ore _____ del giorno _____ ____.)
Il plico deve contenere al suo interno due buste, a loro volta sigillate con ceralacca e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente "A – Documentazione"; "B – Offerta tecnica; C -Offerta Economica".
Si precisa che il plico deve essere chiuso su tutti i lembi di chiusura con ceralacca, sulla quale deve essere impressa l'impronta di un TIMBRO a scelta del partecipante; sul plico dovrà inoltre chiaramente apporsi la seguente dicitura:
"Offerta per la gara relativa a_____
Specificare:
La validità dei termini di consegna (es. validità del timbro postale);
Lingua/e utilizzabile/i nelle offerte o nelle domande di partecipazione.

In caso di gara elettronica specificare le modalità, eventualmente, indicare se:

a) la presentazione per via elettronica delle offerte o delle domande di partecipazione è accettata;
b) si farà ricorso all'ordinazione elettronica;
c) sarà accettata la fatturazione elettronica;

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

d) sarà utilizzato il pagamento elettronico.
Specificare il periodo di tempo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta: L'offerta presentata resterà vincolante per i concorrenti per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato pe la presentazione dell'offerta, ex art. 32, comma 4, D. Lgs 50/16. La stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti il differimento di tale termine.

(Art. ___) **Svolgimento della gara**

Le operazioni di gara avranno luogo presso la sede della Regione Campania sita in ____ piano alle ore _____ del giorno _____ ____, possono presenziare alla celebrazione della gara i rappresentanti di tutte le imprese/ditte che ne hanno interesse, ma hanno diritto di intervenire, in ordine ai lavori, soltanto i rappresentanti legali delle ditte partecipanti o i procuratori muniti di valida procura.

(Art. ___) **Pubblicazione esiti di gara**

La stazione appaltante a seguito dell'aggiudicazione del presente appalti provvederà ad inviare secondo le modalità di pubblicazione di cui all'articolo 72, conforme all'allegato XIV, Parte I, lettera D l' avviso relativo ai risultati della procedura di aggiudicazione, entro trenta giorni dall'aggiudicazione dell'appalto.

(Art. ___) **Stipula del contratto**

Il contratto sarà stipulato nel rispetto dei termini previsti dall'art.32 del D.lgs. 50/16 e s.m.i.

(Art. ___) **Erogazione del finanziamento**

Nella sezione occorre specificare le modalità di erogazione del finanziamento e gli obblighi a queste connesse

(Art. ___) Recesso

La Regione potrà avvalersi del diritto di recesso senza oneri ed in qualsiasi momento, a mezzo di invio di raccomandata A/R con un preavviso di _____

(Art. ___) Risoluzione

In caso di inadempimento della società aggiudicataria, anche a uno solo degli obblighi assunti con il contratto, verrà concesso alla società fornitrice, ex art. 1454 c.c., un termine non inferiore a_____ giorni dalla ricezione della comunicazione da effettuarsi a mezzo di lettera raccomandata A/R per porre fine all'inadempimento. Decorso inutilmente tale termine, il contratto si intenderà risolto di diritto.

(Art. ___) Tutela dei lavoratori dipendenti

La società aggiudicataria si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

(Art. ___) Subappalto

La società fornitrice aggiudicataria sarà tenuta ad eseguire in proprio la fornitura oggetto del presente appalto, oppure inserire in quali casi ed in quali percentuali è ammesso il subappalto.

(Art. ___) Cessione del contratto:

E' fatto assoluto divieto di cedere, in tutto o in parte, a qualsiasi titolo il contratto di fornitura a pena di nullità della cessione stessa.

(Art. ___) **Ricorsi**

Inserire denominazione e indirizzo dell'organo responsabile delle procedure di ricorso e, se del caso, di mediazione. Precisazioni dei termini per la proposizione del ricorso o, se del caso, nome, indirizzo, numero di telefono e di fax, nonché indirizzo di posta elettronica del servizio presso il quale si possono richiedere tali informazioni. (Ex art. 204 D. Lgs. 50/16).

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

***(Art. ___)* Obblighi di tracciabilità finanziaria**

La ditta/società aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. Il mancato rispetto dell'obbligo comporta la nullità e la risoluzione del contratto per inadempimento contrattuale.

***(Art. ___)* l Responsabile del Procedimento**

Il responsabile unico del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs n.50/16 è_____indirizzo_____tel_____PEC_____.

***(Art. ___)* Tutela della Privacy**

Inserire la previsione che "Ai sensi del Reg. (UE) 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/03, i dati acquisiti in esecuzione del presente bando verranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale essi vengono comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti" e che "I dati dei beneficiari saranno trattati, in attuazione dell'art. 125, paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., ai fini dell'individuazione degli indicatori del rischio di frode attraverso un apposito sistema informatico, fornito dalla Commissione Europea alle Autorità di Gestione del FSE".

ALERT: Verificare la necessità di predisporre la documentazione obbligatoria per il trattamento dei dati, come l'informativa sulla privacy e l'autorizzazione al trattamento dei dati da trasferire ai beneficiari coinvolti nel procedimento.

***(Art. ___)* Indicazione del Foro Competente**

Inserire l'indicazione del Foro Competente per qualsiasi controversia legata all'attuazione del presente bando.

***(Art. ___)* Obblighi nascenti dal Protocollo di legalità**

Inserire "che in riferimento al Protocollo di legalità approvato con DGR n. 23/2012 e sottoscritto tra la Regione e la GdF in data 6 marzo 2012, le parti si obbligano al rispetto delle norme ivi contenute che qui si intendono integralmente riportate e trascritte.

***(Art. ___)* Norma di rinvio**

Inserire che per tutto quanto non previsto dal presente bando si rinvia alle norme comunitarie, nazionali, regionali in materia.

Il presente bando è stato pubblicato in data_____su_____e spedito alla GUUE in data_____

ELENCO DEGLI ALLEGATI:
Capitolato d'oneri
Disciplinare di gara
Domanda di partecipazione
Format offerta economica
…

Allegato XIV Informazioni che devono figurare negli avvisi e nei bandi nei settori ordinari e speciali

PARTE I - INFORMAZIONI CHE DEVONO FIGURARE NEGLI AVVISI E NEI BANDI NEI SETTORI ORDINARI

A - INFORMAZIONI CHE DEVONO FIGURARE NEGLI AVVISI CHE ANNUNCIANO LA PUBBLICAZIONE NEL PROFILO DI COMMITTENTE DI UN AVVISO DI PREINFORMAZIONE

1. Nome, numero di identificazione, ove previsto, indirizzo comprensivo di codice NUTS, telefono, fax, posta elettronica e indirizzo Internet dell'amministrazione aggiudicatrice e, se diverso, del servizio al quale rivolgersi per informazioni complementari.
2. Tipo di amministrazione aggiudicatrice e principale attività esercitata.
3. Se del caso, l'indicazione che l'amministrazione aggiudicatrice è una centrale di committenza o che si tratta o può trattarsi di una qualsiasi altra forma di appalto congiunto.
4. Codici CPV.
5. Indirizzo Internet del «profilo di committente» (URL).
Data di spedizione dell'avviso di pubblicazione nel profilo di committente dell'avviso di preinformazione.

B - INFORMAZIONI CHE DEVONO FIGURARE NEGLI AVVISI DI PREINFORMAZIONE (di cui all'articolo 70)

B1. Informazioni che devono comparire in ogni caso
1. Nome, numero di identificazione, ove previsto, indirizzo comprensivo di codice NUTS, telefono, fax, posta elettronica e indirizzo Internet dell'amministrazione aggiudicatrice e, se diverso, del servizio al quale rivolgersi per informazioni complementari.
2. Posta elettronica o indirizzo Internet al quale i documenti di gara saranno disponibili per l'accesso gratuito, illimitato e diretto. Se l'accesso gratuito, illimitato e diretto non è disponibile per i motivi illustrati all'articolo 74, commi 2 e 3, un'indicazione relativa alle modalità di accesso ai documenti di gara.
3. Tipo di amministrazione aggiudicatrice e principale attività esercitata.
4. Se del caso, l'indicazione che l'amministrazione aggiudicatrice è una centrale di committenza o che si tratta o può trattarsi di una qualsiasi altra forma di appalto congiunto.
5. Codici CPV. Se l'appalto è suddiviso in lotti, tali informazioni sono fornite per ogni lotto.
6. Il codice NUTS del luogo principale per l'esecuzione dei lavori nel caso di appalti di lavori o il codice NUTS del luogo principale di consegna o di prestazione per gli appalti di forniture e di servizi. Se l'appalto è suddiviso in lotti, tali informazioni sono fornite per ogni lotto.
7. Breve descrizione dell'appalto: natura ed entità dei lavori, natura e quantità o valore delle forniture; natura ed entità dei servizi.
8. Se il presente avviso non funge da mezzo di indizione di una gara, la data o le date previste per la pubblicazione di un bando di gara o di bandi di gara per l'appalto o gli appalti di cui all' avviso di preinformazione.
9. Data d'invio dell'avviso.
10. Altre eventuali informazioni.
11. Indicare se l'appalto rientra o meno nell'ambito di applicazione dell'AAP.

B2. Informazioni ulteriori che devono essere fornite se l'avviso funge da mezzo di indizione di gara (articolo 70, comma 2)

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

1. Indicazione del fatto che gli operatori economici interessati devono far conoscere all'amministrazione aggiudicatrice il loro interesse per l'appalto o gli appalti.
2. Tipo di procedura di aggiudicazione (procedure ristrette, che implichino o meno un sistema dinamico di acquisizione, o procedure competitive con negoziazione).
3. Eventualmente, indicare se:
    a) si tratta di un accordo quadro;
    b) si tratta di un sistema dinamico di acquisizione.
4. Se conosciuti, tempi di consegna o di fornitura di prodotti, lavori o servizi e durata del contratto.
5. Se note, le condizioni di partecipazione, compreso quanto segue: a) l'indicazione, eventuale, se si tratta di un appalto pubblico riservato a laboratori protetti o la cui esecuzione è riservata all'ambito di programmi di lavoro protetti; b) l'indicazione eventuale se, in forza di disposizioni legislative, regolamentari o amministrative, la prestazione del servizio sia riservata a una particolare professione; c) una breve descrizione dei criteri di selezione.
6. Se conosciuti, una breve descrizione dei criteri che verranno utilizzati per l'aggiudicazione dell'appalto.
7. Se nota, la grandezza complessiva stimata dell'appalto o degli appalti. Se l'appalto è suddiviso in lotti, tali informazioni sono fornite per ogni lotto.
8. Termini ultimi per la ricezione delle manifestazioni d'interesse.
9. Indirizzo cui devono essere inviate le manifestazioni di interesse.
10. Lingua o lingue autorizzate per la presentazione delle candidature o delle offerte.
11. Eventualmente, indicare se:
    a) la presentazione per via elettronica delle offerte o delle domande di partecipazione è richiesta o accettata;
    b) si farà ricorso all'ordinazione elettronica;
    c) si farà ricorso alla fatturazione elettronica;
    d) sarà accettato il pagamento elettronico.
12. Informazioni che indicano se l'appalto è connesso a un progetto e/o programma finanziato dai fondi dell'Unione europea.
13. Denominazione e indirizzo dell'organo responsabile delle procedure di ricorso e, se del caso, di mediazione. Precisazioni dei termini per la proposizione del ricorso o, se necessario, denominazione, indirizzo, numero di telefono, di fax e indirizzo elettronico del servizio presso il quale l'informazione in questione può essere richiesta.

C - INFORMAZIONI CHE DEVONO FIGURARE NEGLI AVVISI E BANDI DI GARA (di cui all'articolo 71)

1. Nome, numero di identificazione, ove previsto, indirizzo comprensivo di codice NUTS, telefono, fax, posta elettronica e indirizzo Internet dell'amministrazione aggiudicatrice e, se diverso, del servizio al quale rivolgersi per informazioni complementari.
2. Posta elettronica o indirizzo Internet al quale i documenti di gara saranno disponibili per l'accesso gratuito, illimitato e diretto. Se l'accesso gratuito, illimitato e diretto non è disponibile per i motivi illustrati all'articolo 74, commi 2 e 3, un'indicazione relativa alle modalità di accesso ai documenti di gara.
3. Tipo di amministrazione aggiudicatrice e principale attività esercitata.
4. Se del caso, l'indicazione che l'amministrazione aggiudicatrice è una centrale di committenza o che è coinvolta una qualsiasi altra forma di appalto congiunto.
5. Codici CPV. Se l'appalto è suddiviso in lotti, tali informazioni sono fornite per ogni lotto.
6. Il codice NUTS del luogo principale per l'esecuzione dei lavori nel caso di appalti di lavori o il codice NUTS del luogo principale di consegna o di prestazione per gli appalti di forniture e di servizi. Se l'appalto è suddiviso in lotti, tali informazioni sono fornite per ogni lotto.
7. Descrizione dell'appalto: natura ed entità dei lavori, natura e quantità o valore delle forniture; natura ed entità dei servizi. Se l'appalto è suddiviso in lotti, tali informazioni sono fornite per ogni lotto. Eventualmente, una descrizione di qualsiasi opzione.
8. Ordine di grandezza totale stimato dell'appalto o degli appalti; se l'appalto è suddiviso in lotti, tali informazioni sono fornite per ogni lotto.

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

9. Ammissione o divieto di varianti.
10. Tempi di consegna o di fornitura di beni, lavori o servizi e, per quanto possibile, la durata del contratto.
a) Nel caso di accordi quadro, indicare la durata prevista dell'accordo quadro, precisando, se del caso, i motivi che giustificano una durata dell'accordo quadro superiore a quattro anni; per quanto possibile, indicazione del valore o dell'ordine di grandezza e della frequenza degli appalti da aggiudicare, numero e, ove necessario, numero massimo previsto di operatori economici che parteciperanno.
b) Nel caso di un sistema dinamico di acquisizione l'indicazione della durata prevista di tale sistema; per quanto possibile, l'indicazione di valore o dell'ordine di grandezza e della frequenza degli appalti da aggiudicare.
11. Condizioni di partecipazione, compreso quanto segue:
a) l'indicazione, eventuale, se si tratta di un appalto pubblico riservato a laboratori protetti o la cui esecuzione è riservata all'ambito di programmi di lavoro protetti;
b) indicare, in caso se, in forza di disposizioni legislative, regolamentari o amministrative, la prestazione del servizio sia riservata a una particolare professione; riferimenti alle disposizioni legislative, regolamentari o amministrative in questione;
c) un elenco e una breve descrizione dei criteri riguardanti la situazione personale degli operatori economici che possono comportarne l'esclusione e dei criteri di selezione; livello o livelli minimi specifici di capacità eventualmente richiesti. Indicazione delle informazioni richieste (autocertificazioni, documentazione).
12. Tipo di procedura di aggiudicazione; eventualmente, motivazione del ricorso alla procedura accelerata (in caso di procedure aperte e ristrette e di procedure competitive con negoziazione).
13. Eventualmente, indicare se:
a) si tratta di un accordo quadro;
b) si tratta di un sistema dinamico di acquisizione;
c) si tratta di un'asta elettronica (in caso di procedure aperte o ristrette o di procedure competitive con negoziazione).
14. Se l'appalto deve essere suddiviso in lotti, indicazione della possibilità per gli operatori economici di presentare offerte per uno, per più e/o per l'insieme dei lotti. Indicazione di ogni possibile limitazione del numero di lotti che può essere aggiudicato ad uno stesso offerente. Se l'appalto non è suddiviso in lotti, indicazione dei motivi, a meno che tale informazione non sia fornita nella relazione unica.
15. In caso di procedura ristretta, procedura competitiva con negoziazione, dialogo competitivo o partenariato per l'innovazione, quando ci si avvale della facoltà di ridurre il numero di candidati che saranno invitati a presentare offerte, a partecipare al dialogo o a negoziare: numero minimo e, eventualmente, numero massimo previsto di candidati e criteri oggettivi da applicare per la scelta dei candidati in questione.
16. In caso di procedura competitiva con negoziazione, dialogo competitivo o partenariato per l'innovazione, indicare, eventualmente, il ricorso a una procedura che si svolge in più fasi successive, al fine di ridurre gradualmente il numero di soluzioni da discutere o di offerte da negoziare.
17. Eventualmente, le condizioni particolari cui è sottoposta l'esecuzione dell'appalto.
18. Criteri di aggiudicazione dell'appalto o degli appalti. Salvo nel caso in cui l'offerta economicamente più vantaggiosa è individuata sulla base del solo prezzo, i criteri che determinano l'offerta economicamente più vantaggiosa e la loro ponderazione vanno indicati qualora non figurino nel capitolato d'oneri ovvero, nel caso del dialogo competitivo, nel documento descrittivo.
19. Termine ultimo per la ricezione delle offerte (procedure aperte) o delle domande di partecipazione (procedure ristrette e procedura competitiva con negoziazione, sistemi dinamici di acquisizione, dialogo competitivo, partenariati per l'innovazione).
20. Indirizzo al quale le offerte o le domande di partecipazione sono trasmesse.
21. In caso di procedure aperte:
a) periodo di tempo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta;
b) data, ora e luogo di apertura delle offerte;
c) persone autorizzate ad assistere alle operazioni di apertura.
22. Lingua/e utilizzabile/i nelle offerte o nelle domande di partecipazione.
23. Eventualmente, indicare se:
a) la presentazione per via elettronica delle offerte o delle domande di partecipazione è accettata;
b) si farà ricorso all'ordinazione elettronica;

c) sarà accettata la fatturazione elettronica;
d) sarà utilizzato il pagamento elettronico.
24. Informazioni che indicano se l'appalto è connesso a un progetto e/o programma finanziato dai fondi dell'Unione europea.
25. Denominazione e indirizzo dell'organo responsabile delle procedure di ricorso e, se del caso, di mediazione. Precisazioni dei termini per la proposizione del ricorso o, se del caso, nome, indirizzo, numero di telefono e di fax, nonché indirizzo di posta elettronica del servizio presso il quale si possono richiedere tali informazioni.
26. Data (e) e riferimento (i) di precedenti pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea e nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana relative all'appalto/agli appalti di cui al presente avviso.
27. Nel caso di appalti rinnovabili, calendario previsto per la pubblicazione dei prossimi bandi e avvisi.
28. Data d'invio dell'avviso.
29. Indicare se l'appalto rientra o meno nell'ambito di applicazione dell'AAP.
30. Altre eventuali informazioni.

D - INFORMAZIONI CHE DEVONO FIGURARE NEGLI AVVISI RELATIVI AGLI APPALTI AGGIUDICATI (di cui all'articolo 98)

1. Nome, numero di identificazione, ove previsto, indirizzo comprensivo di codice NUTS, telefono, fax, posta elettronica e indirizzo Internet dell'amministrazione aggiudicatrice e, se diverso, del servizio al quale rivolgersi per informazioni complementari.
2. Tipo di amministrazione aggiudicatrice e principale attività esercitata.
3. Se del caso, l'indicazione che l'amministrazione aggiudicatrice è una centrale di committenza o che si tratta di una qualsiasi altra forma di appalto congiunto.
4. Codici CPV.
5. Il codice NUTS del luogo principale per l'esecuzione dei lavori nel caso di appalti di lavori o il codice NUTS del luogo principale di consegna o di prestazione per gli appalti di forniture e di servizi.
6. Descrizione dell'appalto: natura ed entità dei lavori, natura e quantità o valore delle forniture; natura ed entità dei servizi. Se l'appalto è suddiviso in lotti, tali informazioni sono fornite per ogni lotto. Eventualmente, una descrizione di qualsiasi opzione.
7. Tipo di procedura di aggiudicazione; nel caso di procedura negoziata senza previa pubblicazione, motivazione del ricorso a tale procedura.
8. Eventualmente, indicare se:
a) si tratta di un accordo quadro;
b) si tratta di un sistema dinamico di acquisizione.
9. I criteri di cui all'articolo 95 che sono stati utilizzati per l'aggiudicazione dell'appalto o degli appalti. Se del caso, l'indicazione se è stato fatto ricorso a un'asta elettronica (in caso di procedure aperte o ristrette o di procedure competitive con negoziazione).
10. Data di conclusione dei contratti o degli accordi quadro a seguito della decisione di aggiudicazione o conclusione.
11. Numero di offerte ricevute con riferimento a ciascun appalto, compresi:
a) numero di offerte ricevute da operatori economici costituiti da piccole e medie imprese;
b) numero di offerte ricevute da un altro Stato membro o da un paese terzo;
c) numero di offerte ricevute per via elettronica.
12. Per ciascuna aggiudicazione: nome, indirizzo comprensivo di codice NUTS, telefono, fax, posta elettronica e indirizzo Internet dell'aggiudicatario o degli aggiudicatari, comprese:
a) informazioni che specificano se l'aggiudicatario è una piccola e media impresa;
b) informazioni che specificano se l'appalto è stato aggiudicato a un gruppo di operatori economici (joint-venture, consorzio o altro).
13. Valore dell'offerta (o delle offerte) vincente o dell'offerta massima e dell'offerta minima prese in considerazione ai fini dell'aggiudicazione o delle aggiudicazioni dell'appalto.
14. Se del caso, per ogni aggiudicazione, valore e parte dell'appalto che può essere subappaltato a terzi.

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

15. Informazioni che indicano se l'appalto è connesso a un progetto e/o programma finanziato dai fondi dell'Unione europea.
16. Denominazione e indirizzo dell'organo responsabile delle procedure di ricorso e, se del caso, di mediazione. Precisazioni dei termini per la proposizione del ricorso o, se del caso, nome, indirizzo, numero di telefono e di fax, nonché indirizzo di posta elettronica del servizio presso il quale si possono richiedere tali informazioni.
17. Data (e) e riferimento (i) di precedenti pubblicazioni nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea o nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana relative al contratto/ai contratti di cui al presente avviso.
18. Data d'invio dell'avviso.
19. Altre eventuali informazioni.

E - INFORMAZIONI CHE DEVONO FIGURARE NEGLI AVVISI DI MODIFICA DI UN CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI VALIDITÀ DELLO STESSO (di cui all'articolo 106)

1. Nome, numero di identificazione, ove previsto, indirizzo comprensivo di codice NUTS, telefono, fax, posta elettronica e indirizzo Internet dell'amministrazione aggiudicatrice e, se diverso, del servizio al quale rivolgersi per informazioni complementari.
2. Codici CPV.
3. Il codice NUTS del luogo principale per l'esecuzione dei lavori nel caso di appalti di lavori o il codice NUTS del luogo principale di consegna o di prestazione per gli appalti di forniture e di servizi.
4. Descrizione dell'appalto prima e dopo la modifica: natura ed entità dei lavori, natura e quantità o valore delle forniture: natura ed entità dei servizi.
5. Se del caso, aumento del prezzo in seguito alla modifica.
6. Descrizione delle circostanze che hanno reso necessaria la modifica.
7. Data della decisione di aggiudicazione dell'appalto.
8. Se del caso, nome, indirizzo comprensivo di codice NUTS, telefono, fax, posta elettronica e indirizzo Internet del nuovo o dei nuovi operatori economici.
9. Informazioni che indicano se l'appalto è connesso a un progetto e/o programma finanziato dai fondi dell'Unione europea.
10. Denominazione e indirizzo dell'organo nazionale di vigilanza e dell'organo responsabile delle procedure di ricorso e, se del caso, di mediazione. Precisazioni dei termini per la proposizione del ricorso o, se del caso, nome, indirizzo, numero di telefono e di fax, nonché indirizzo elettronico del servizio presso il quale si possono richiedere tali informazioni.
11. Data (e) e riferimento (i) di precedenti pubblicazioni nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea o nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana relative all'appalto o agli appalti di cui al presente avviso.
12. Data d'invio dell'avviso.
13. Altre eventuali informazioni.

F - INFORMAZIONI CHE DEVONO FIGURARE NEI BANDI DI GARA E NEGLI AVVISI DI AGGIUDICAZIONE PER GLI APPALTI DI SERVIZI SOCIALI E DI ALTRI SERVIZI SPECIFICI (di cui all'articolo 142)

1. Nome, numero di identificazione, ove previsto, indirizzo comprensivo di codice NUTS, posta elettronica e indirizzo Internet dell'amministrazione aggiudicatrice.
2. Il codice NUTS del luogo principale per l'esecuzione dei lavori nel caso di appalti di lavori o il codice NUTS del luogo principale di consegna o di prestazione per le forniture e i servizi.
3. Una breve descrizione dell'appalto in questione, compresi i codici CPV.
4. Condizioni di partecipazione, compreso quanto segue:
a) l'indicazione, eventuale, se si tratta di un appalto riservato a laboratori protetti o la cui esecuzione è riservata nell'ambito di programmi di lavoro protetti,
b) l'indicazione, eventuale, se in forza di disposizioni legislative, regolamentari o amministrative, la prestazione del servizio sia riservata a una particolare professione.

5. Scadenze per contattare l'amministrazione aggiudicatrice, in vista della partecipazione.
6. Breve descrizione delle caratteristiche principali della procedura di aggiudicazione.

G - INFORMAZIONI CHE DEVONO FIGURARE NEGLI AVVISI PER GLI APPALTI DI SERVIZI SOCIALI E DI ALTRI SERVIZI SPECIFICI (di cui all'articolo 142)

1. Nome, numero di identificazione, ove previsto, dalla legislazione nazionale, indirizzo comprensivo di codice NUTS, posta elettronica e indirizzo Internet dell'amministrazione aggiudicatrice.
2. Una breve descrizione dell'appalto in questione, compreso il valore complessivo stimato del contratto e i codici CPV.
3. Se noti:
a) il codice NUTS del luogo principale per l'esecuzione dei lavori nel caso di appalti di lavori o il codice NUTS del luogo principale di consegna o di prestazione per le forniture e i servizi;
b) tempi di consegna o di fornitura di beni, lavori o servizi e durata del contratto;
c) condizioni di partecipazione, compreso quanto segue:
- l'indicazione, eventuale, se si tratta di un appalto pubblico riservato a laboratori protetti o la cui esecuzione è riservata all'ambito di programmi di lavoro protetti,
- l'indicazione eventuale se, in forza di disposizioni legislative, regolamentari o amministrative, la prestazione del servizio sia riservata a una particolare professione;
d) una breve descrizione delle caratteristiche principali della procedura di aggiudicazione.
4. Indicazione del fatto che gli operatori economici interessati devono far conoscere all'amministrazione aggiudicatrice il loro interesse per l'appalto o gli appalti, dei termini per la ricezione delle manifestazioni d'interesse e dell'indirizzo cui devono essere trasmesse le manifestazioni d'interesse.

H - INFORMAZIONI CHE DEVONO FIGURARE NEGLI AVVISI DI AGGIUDICAZIONE PER GLI APPALTI DI SERVIZI SOCIALI E DI ALTRI SERVIZI SPECIFICI (di cui all'articolo 142)

1. Nome, numero di identificazione, ove previsto, indirizzo comprensivo di codice NUTS, posta elettronica e indirizzo Internet dell'amministrazione aggiudicatrice.
2. Breve descrizione del contratto in questione, compresi i codici CPV.
3. Il codice NUTS del luogo principale per l'esecuzione dei lavori nel caso di lavori o il codice NUTS del luogo principale di consegna o di prestazione per le forniture e i servizi.
4. Numero di offerte ricevute.
5. Prezzo o gamma di prezzi (minimo/massimo) pagati.
6. Per ciascuna aggiudicazione: nome, indirizzo comprensivo di codice NUTS, posta elettronica e indirizzo Internet dell'aggiudicatario o degli aggiudicatari.
7. Altre eventuali informazioni.

SCHEMA DI PROTOCOLLO D'INTESA PER L'ATTUAZIONE DI _____
(INSERIRE TIPO DI DISPOSITIVO)

La Regione Campania, rappresentata dall'Assessore al _____, su delega del Presidente della Giunta Regionale della Campania, _____, domiciliata per la carica presso la sede della Regione Campania in Napoli alla via S. Lucia n. 81, di seguito anche "la Regione"

E

L'ENTE X (es. Ministero, Comune ect) , nella persona del _____ domiciliato per la sua carica presso la sede del_____ in _____

di seguito anche "ENTE"

PREMESSO CHE

- Le parti impegnate nel presente Protocollo d'intesa ritengono fondamentale l'idea di _____. Pertanto, hanno manifestato l'esigenza di instaurare forme di collaborazione con il preciso intento di _____
- Le azioni organiche di sviluppo da concretizzarsi attraverso _____sono rappresentate da_____
- Gli interventi da condividere, inoltre, mirano a _____ conformemente alla strategia del nuovo PO FSE 2014/2020.
- L'Ente ha manifestato l'esigenza di intraprendere forme di collaborazione con la Regione Campania con la finalità di _____
- (*INSERIRE EVENTUALI MOTIVAZIONI CONFORMI AL DISPOSITIVO DA ATTUARE*)

TUTTO CIO' PREMESSO
Si conviene e si stipula quanto segue:

Art. __ (Richiamo alle premesse)

La premessa è patto e forma parte integrale del presente atto

Art. __ (Obiettivo e finalità del Protocollo)

Il presente accordo è finalizzato a predisporre la strategia di intervento e le modalità di collaborazione istituzionale tra la Regione Campania, e l'ENTE _____per la realizzazione di _____

Art. __ (Soggetto promotore)

La Regione Campania è il soggetto promotore del presente Protocollo finalizzato ad implementare interventi di _____

Art. __ (Soggetto Beneficiario)

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

Soggetto beneficiario/i delle attività oggetto del presente protocollo, è l'ENTE_____
I Soggetti beneficiari individueranno le sedi presso le quali si svolgeranno le attività _____

Art. __ (Disposizioni finali e risorse finanziarie)

Il presente protocollo ha efficacia dalla data della sua sottoscrizione fino al _____.
(INSERIRE INOLTRE I TEMPI CERTI DI ATTUAZIONE)
La Regione Campania si farà carico di ogni onere finanziario per la realizzazione delle azioni previste dal presente protocollo precisando che nessun onere economico graverà sull'ENTE _____ (oppure in caso contrario specificare le eventuali risorse finanziarie a carico dell'ENTE_____)
Con successivo atto, la Regione Campania adotterà le disposizioni attuative, entro _____ giorni dalla sottoscrizione del presente protocollo.

Art. __ (Decadenza automatica)

Ai sensi della Legge regionale 18 gennaio 2016, n. 1, il presente protocollo decadrà automaticamente in caso di assenza di atti di impulso, attuativi o esecutivi nell'anno successivo alla data di sottoscrizione.
La decadenza sarà accertata a cura del Dirigente competente per materia e comunicata agli uffici di Presidenza, nonché, agli organismi interessati.

Art. __ (Autorizzazione al trattamento dati personali)

Le parti autorizzano reciprocamente il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., nonché, del Reg. UE 2016/679 del 27 aprile 2016.
I dati dei beneficiari saranno trattati, in attuazione dell'art. 125, paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., ai fini dell'individuazione degli indicatori del rischio di frode attraverso un apposito sistema informatico, fornito dalla Commissione Europea[1] alle Autorità di Gestione del FSE".
ALERT: Verificare la necessità di predisporre la documentazione obbligatoria per il trattamento dei dati, come l'informativa sulla privacy e l'autorizzazione al trattamento dei dati da trasferire ai beneficiari coinvolti nel procedimento.

F.TO

Regione Campania

ENTE_____

[1] I Servizi della Commissione Europea hanno istituito ad un apposito sito web dedicato, consultabile, anche attraverso il portale regionale www.fse.regione.campania.it, al link, http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPageId=3587&langId=it, finalizzato a spiegare il processo e lo scopo dell'analisi dei dati.

REP. n. *del_____*

Oggetto del contratto

CUP

CIG

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE CAMPANIA

L'anno _____il giorno di _____ del mese di _____, nella sede della Giunta Regionale della Campania sita in Napoli alla via S. Lucia n. 81, innanzi a me _____ nata a _____ il _____, nella qualità di Ufficiale Rogante autorizzato alla stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa della Regione Campania, a norma dell'art. 16 del R.D. 18 novembre 1923 n. 2440 sull'Amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato e degli artt. 95 e 96 del relativo regolamento approvato con R.D. 23/5/1924 n. 827, in virtù del combinato disposto del DPGRC n. 7 del 12/1/2015 e del DPGRC n. 459 del 3/12/2013 e del DPGRC n. 117 del 17/7/2015, e di idonea dichiarazione resa ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990 e ss.mm.ii e art. 6, co. 2, DPR n. 62/2013, conservata agli atti dell'U.O.D. Atti sottoposti a registrazione e Contratti della Segreteria della Giunta Regionale prot. n. 595299 del 7/9/2015, si sono costituiti:

1) la *Regione Campania*, c.f. n. 80011990639, di seguito denominata *Regione*, nella persona del Dirigente di _____ nata a_____, il _____ e domiciliata per la carica presso la sede legale della Regione in Napoli, alla via S. Lucia n. 81, autorizzata alla stipula del presente contratto in virtù della Deliberazione della Giunta Regionale del _____n._____;

2) la _____*(inserire la denominazione/ragione sociale o il nome*

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

dell'aggiudicatario)., P.IVA/ C.F.. n. _____, di seguito denominata "_____ , nella persona di_____, nato a_____ il _____ e domiciliato per la carica presso la sede legale della Società/ditta in _____alla via ____ n. ____, nella qualità di _____, come risulta da_____(inserire riferimenti ad eventuali procure) allegato al presente contratto (all. 1) autenticato dal _____, Notaio in _____, iscritto presso il collegio notarile di _____.
Verificata la regolarità della visura camerale del _____, documento n._____, tramite il sistema telematico *Telemaco*, da cui risulta la regolarità della iscrizione alla C.C.I.A.A di ____ del _____ nella cui Sezione ordinaria del Registro delle Imprese la Società/ditta è iscritta dal _____ al n. e P.IVA/ C.F _____ e R.E.A n. _____
Verificato, altresì, :
(ove ricorra il caso di avvenuto rilascio della documentazione antimafia)
che non sussiste, nei confronti della società/ditta aggiudicataria dell'appalto, alcuna delle cause ostative di cui all'articolo 84, comma 3, del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni, come risulta dalla documentazione antimafia prevista dallo stesso Decreto Legislativo e s.m.i., acquisita agli atti con prot. n°_____ in data_____e consistente in ___, parte integrante del contratto d'appalto, non materialmente allegata, conservata dalla Stazione Appaltante e controfirmata dalle parti.

(in alternativa - nel caso in cui le informazioni antimafia non siano disponibili)
che, sono state richieste, in relazione alla Società/ditta aggiudicataria, le informazioni antimafia di cui all'art. 91 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni attraverso la B.D.N.A e che, pur non

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

essendo ancora pervenute tali informazioni, ricorrendone i presupposti di legge, si procede comunque alla stipula del presente contratto. Resta fermo che in tal caso qualora la Prefettura accerti elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa ed emetta una informativa ostativa, la Stazione Appaltante procederà alla revoca/annullamento dell'aggiudicazione con conseguente risoluzione contrattuale/recesso e con l'applicazione di una penale pari al 10% del valore del contratto a titolo di liquidazione forfettaria dei danni con riserva di ogni eventuale ulteriore azione anche in sede giudiziale e fatto salvo, comunque, il maggior danno.

(oppure)

Che è stata consultata la Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia ed acquisita la documentazione antimafia

Verificato il Documento Unico di Regolarità Contributiva, da cui emerge che la Società/ditta risulta regolare con il versamento dei contributi e accessori.

Rilevato che non sussiste l'obbligo di redigere il D.U.V.R.I. poiché gli oneri per la sicurezza sono pari a zero, stante la natura intellettuale dei servizi oggetto del presente contratto a norma del l'art. 26 comma 3° bis del D.Lgs. 81/2008, così come modificato dal D.Lgs. 106/2009, come risulta dal decreto dirigenziale della Regione Campania del _____ n. _____.

(Oppure in alternativa inserire l'obbligo del DUVRI)

Dopo tali verifiche, da me Ufficiale Rogante effettuate, detti comparenti, della cui identità io Ufficiale sono certo, premettono che:

- Con Decreto Dirigenziale n._____del_____pubblicato in data _____su_____è stato approvato il relativo bando di gara con annesso Disciplinare e Capitolato d'oneri, per un importo a base d'asta di €. _____ al netto di Iva per un servizio della durata di _____;
- il Bando di gara, ha previsto la procedura _____di cui agli artt. _____

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

del D.Lgs. 50/2016 con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa*)*- di cui all'art. 95, comma 2 e 3, del D.Lgs. cit.

(-*oppure laddove applicabile il criterio del prezzo piu' basso-art. 95 , comma 4)*

-che gli atti di gara o loro estratti, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016 sono stati pubblicati sulla GUUE del _____ n. ____, sulla GURI ____ n. ____, sul BURC del ____ n.___ e su quattro quotidiani;

- hanno presentato offerta n.ro_____ concorrenti e la gara è stata aggiudicata alla Società/Ditta , con il punteggio complessivo di _____ per €. _____) oltre Iva;

- la somma necessaria per l'affidamento del servizio oggetto di gara, pari ad €. _____ (Iva al _____ inclusa), trova capienza nello stanziamento degli obiettivi del P.O. Campania 2014-2020, ASSE ____ FSE-UPB _____ cap._____ del bilancio regionale anno _____ come previsto dai decreti del _____n,_____ emessi rispettivamente da_____;

- con nota del _____ n. _____, è stato acquisito il parere di competenza dell'Avvocatura Regionale, i cui rilievi e suggerimenti sono stati integralmente recepiti nel seguente schema di contratto;

- con decreto dirigenziale del _____ n. _____ del Dirigente di _____ è stata aggiudicata definitivamente la gara alla Società/ditta;

- con decreto del _____ n. _____ del Dirigente di _____ è stato approvato il seguente schema di contratto e nominato il responsabile per gli adempimenti connessi all'esecuzione del contratto in argomento.

Tutto ciò premesso, tra le costituite parti, si stipula quanto segue.

Art. 1 - Premesse

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

1. I costituiti contraenti approvano e confermano sotto la loro responsabilità le premesse che precedono, quale parte integrante e sostanziale del presente contratto, nonché tutta la documentazione richiamata in premessa, pienamente conosciuta e condivisa dai contraenti e conservata presso la Direzione Generale _____ che per richiesta espressa degli stessi, questi vengono dispensati dall'accluderla al presente contratto.

Art. 2 - Norme regolatrici

1. L'esecuzione del presente contratto è regolata, oltre che da quanto disposto nel medesimo: dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i, dalla L.R. 27/2/2007 n. 3 (relativa alla disciplina dei LL.PP. e dei servizi e delle forniture in Campania); dalle norme applicabili in materia di contratti della Pubblica Amministrazione; dal codice civile e dalle altre disposizioni normative, ivi comprese le norme di origine comunitaria.

2. Per tutto quanto non previsto dal presente contratto si rinvia al Capitolato ed al Disciplinare, che nella loro interezza debbono essere rispettati dalle parti, nonché alla normativa vigente in materia di obbligazioni e di responsabilità.

Art. 3 - Oggetto

1. La Regione affida alla Società/ditta che accetta, l'incarico di svolgere il servizio di _____ descritto al punto "_____" dell'Offerta Tecnica ed all'art. _____ del Capitolato d'oneri.

Art. 4 - Descrizione dei servizi

Il servizio che la Società/ditta si obbliga a prestare si sostanzia in:

(descrivere il servizio o la fornitura dettagliatamente)

Art. 5 - Durata del contratto

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

1. Le prestazioni del servizio e le attività oggetto dell'affidamento, avranno inizio in data_____e si concluderanno il _____ con la presentazione del rapporto finale dell'attività svolta e della rendicontazione dei costi entro tale ultima data.

2. Alla scadenza del citato termine il rapporto contrattuale s'intenderà risolto di diritto senza alcuna necessità di disdetta.

3. Si precisa in ogni caso che, alla presenza dei presupposti di cui all'art 63 comma 5, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ed in conformità a tale normativa, la Regione, accertata la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse, si riserva la facoltà di ricorrere alla procedura negoziata, senza pubblicazione del bando di gara, previa comunicazione formale alla Società da notificare alla società a mezzo PEC, con congruo anticipo.

4. In questo caso l'importo annuo sarà pari a quello di aggiudicazione, detratto il ____% in ragione dell'assenza di spese per start-up (inizio) ed aumentato dell'indice FOI (Indice dei prezzi per le rivalutazioni monetarie) riferiti all' ultimo biennio.

Art. 6 - Obbligazioni ed esecuzione del contratto

1. La Società/ditta si obbliga ad eseguire le attività previste dall'incarico, rispettando le specifiche tecniche indicate in sede di Offerta tecnica, nell'osservanza delle seguenti prescrizioni: il servizio sarà svolto nel territorio della Regione Campania; il servizio in appalto sarà svolto con riferimento al quadro normativo delineato dai Regolamenti UE 1303/13e 1304/13 e succ. mod. ed integrazioni , nonché dal Manuale delle procedure di gestione del PO FSE Campania 2014-2020, dal Manuale dei controlli e dalle Linee Guida per i Beneficiari;

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

2. La Società/ditta svolgerà il servizio di _____, instaurando con la Direzione Generale _____ uno stretto legame comunicativo ed informativo utilizzando dispositivi di raccordo, comunicazione e collaborazione basati su: condivisione della pianificazione operativa delle attività e presentazione periodica degli stati di avanzamento del servizio; riunioni periodiche (almeno mensili e comunque ogni qualvolta si ritenessero necessarie) delle strutture di governo del progetto; riunioni periodiche (settimanali o al verificarsi di esigenze specifiche) con le strutture operative della Direzione regionale per illustrare e verificare l'andamento delle attività, il rispetto delle relative tempistiche e gli esiti dei controlli svolti e l'eventuale ripianificazione e rimodulazione delle attività.

3. Durante l'espletamento del servizio saranno rispettate tutte le prescrizioni di legge vigenti in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché in materia di condizioni del lavoro.

Art. 7 - Subappalto

1. Le parti precisano che, conformemente a quanto dichiarato in sede di Offerta, la Società/ditta si avvarrà della collaborazione, in subappalto della _____, nei limiti previsti dall'art. _____ del Disciplinare di Gara.

2. La Società, a tal fine, ha stipulato regolare contratto di subappalto nel termine previsto dal Disciplinare, condizionato all'approvazione avvenuta con nota del_____n._____

(Oppure inserire che il subappalto non è ammissibile)

Art. 8 - Gruppo di lavoro

1. La Società si obbliga ad utilizzare il Gruppo di Lavoro dichiarato nell'Offerta Tecnica garantendo la disponibilità delle risorse professionali indivi-

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

duate.

2. L'eventuale sostituzione dei componenti del gruppo di lavoro è subordinata al formale assenso da parte della Direzione Regionale ____, anche a causa di forza maggiore, a seguito di specifica e motivata richiesta e previo esame di idonea documentazione presentata da parte della Società.

3. La documentazione di cui al secondo comma del presente articolo dovrà comprovare il possesso, da parte dei nuovi componenti del gruppo di lavoro proposti in sostituzione, di requisiti almeno equivalenti a quelli in possesso dei corrispondenti componenti del gruppo di lavoro, originario, con la precisazione dei rispettivi nominativi e delle referenze.

Articolo 9 -Collaudo, verifiche ed accettazione del servizio

A termine della esecuzione del servizio affidato è prevista una fase di verifica avente ad oggetto la rispondenza a conformità di quanto realizzato a quanto previsto dall'offerta tecnica e dal presente atto, nonché nel disciplinare e nel capitolato di gara.

Tale verifica di conformità è effettuata da_____ e/o da Commissione tecnica appositamente incaricata nel rispetto delle disposizioni generali di cui al D.Lgs n. 50/2016 e smi,

La Commissione è composta da dipendenti regionali con elevata e specifica qualificazione in riferimento all'oggetto del contratto, alla complessità e all'importo delle prestazioni, sulla base di criteri da fissare preventivamente, nel rispetto dei principi di rotazione e trasparenza, in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs n.50/2016.

In particolare, gli incaricati dovranno valutare: - la rispondenza della documentazione e dei report consegnati ai contenuti e agli standard tecnico-qualitativi applicabili al servizio realizzato; - l'adeguatezza del servizio realizzato, il livello di effettivo funzionamento, nonché la sua rispondenza ai

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

requisiti fissati nel capitolato, nell'offerta tecnica e nelle indicazioni contrattuali tra le parti. Le specifiche di dettaglio delle procedure di verifica sono redatte dalla esecutrice/ore del servizio, ma devono essere in ogni caso approvate dal Referente regionale di riferimento e/o dalla Commissione tecnica appositamente incaricata dalla Regione. L'Amministrazione regionale si riserva, comunque, di effettuare tutte le prove di verifica ulteriori che riterrà necessarie e/o opportune a proprio insindacabile giudizio, le quali saranno verbalizzate e andranno a costituire un elemento aggiuntivo delle procedure di verifica. La verifica di conformità del servizio avrà inizio entro e non oltre ___ gg. lavorativi a decorrere dalla ricezione della comunicazione scritta da parte dell'esecutrice/ore relativa alla disponibilità alla verifica stessa, nel rispetto dei termini contrattuali e di quelli indicati nella pianificazione ed eventuale progettazione esecutiva.
Della verifica di conformità è redatto processo verbale conformemente a quanto stabilito dal D.Lgs 50/16.

Art. 10-Corrispettivi e pagamenti

1. Il corrispettivo del servizio è di €. _____ (___/00), oltre Iva al ____%, a valere sul PO FSE Campania 2014-2020, Asse___, OS___RA___Azione___, con il quale la Società/ditta s'intende compensata di tutti gli oneri imposti con il presente contratto e per tutto quanto occorre per fornire la prestazione compiuta in ogni sua parte.
2. Il suddetto importo è da liquidarsi secondo la cadenza temporale indicata all'art. ____ del Capitolato d'Oneri, approvato dal DD del _____ n. ____del Dirigente____ e che qui si richiama: 1) il ____% dell'importo contrattuale, oltre Iva, a titolo di anticipazione, entro ____ giorni dalla data di inizio del servizio e, comunque, successivamente alla data di stipula del contratto, su presentazione di regolare fattura; 2) l'_____% dello stesso importo, oltre Iva,

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

sarà pagato in rate con cadenza _____ posticipata, previa presentazione della documentazione eventualmente necessaria ai sensi della normativa vigente, nonché della relativa fattura e della relazione sull' attività svolta nel (es.semestre), con allegate le dichiarazioni di regolarità delle prestazioni rese, rilasciate dal _____; 3) il ____% del corrispettivo contrattuale, a saldo, entro trenta giorni dalla verifica finale effettuata dalla Regione.

3. Al fine di ottemperare agli obblighi scaturenti dalla normativa in tema di fatturazione elettronica, di cui al Decreto Ministeriale 3 aprile 2013, numero 55, la Società/ditta, è soggetta alle disposizioni normative previste, e pertanto, le fatture dovranno essere inviate elettronicamente. Successivamente alla verifica della regolare e corretta esecuzione del servizio, entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse, la Regione provvederà alle liquidazioni dovute.

A tal fine si riportano:

Codice Univoco Ufficio: _____

Descrizione Ente: Regione Campania

Descrizione unità organizzativa: Direzione Generale_____

4. Le fatture non regolari, ai fini fiscali, si intendono non presentate e non ricevute.

5. Il pagamento delle somme di cui sopra sarà compiuto dalla Regione mediante accredito sul c/c bancario dedicato ed indicato per iscritto dalla Società/ditta.

Art.11 - Cauzione

1. La Regione dà atto che la Società ha prestato cauzione definitiva, per l'adempimento degli obblighi ed oneri assunti in dipendenza del presente contratto d'appalto, mediante polizza fideiussoria del_____ n. _____, stipulata

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

con _____ per un importo pari al _____% del corrispettivo fissato dal contratto stesso.

2. Tale polizza esclude espressamente, ai sensi dell'art. 1944 c.c., il beneficio della preventiva escussione dell'obbligato principale, la rinuncia al beneficio ex art.1945 c.c., ed ai termini di decadenza di cui all'art. 1957 c.c..

3. In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dalla Società, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che la Regione ha diritto di rivalersi direttamente sulla fideiussione per l'applicazione delle penali.

4. La Regione ha diritto di incamerare la cauzione, in tutto o in parte, per danni che essa abbia subito, senza pregiudizio dei suoi diritti nei confronti della Società per la rifusione dell'ulteriore danno eventualmente eccedente la somma incamerata.

5. In ogni caso la Società è tenuta a reintegrare la cauzione di cui la Regione si sia avvalsa, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto, entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della richiesta scritta della Regione stessa.

6. In caso d'inadempimento a tale obbligo la Regione risolverà di diritto il presente contratto.

7. Lo svincolo della cauzione definitiva avverrà al termine del contratto, subordinatamente all'accettazione, espressa in forma scritta, da parte della Regione di tutti i servizi resi e previa deduzione di eventuali crediti della Regione verso la Società.

Art. 12 - Risoluzione

Salve le ipotesi d'inadempimento delle obbligazioni contrattuali e di risolu-

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

zione di cui all'art. 1453 del c.c., il contratto s'intenderà risolto qualora la Società si trovi nelle seguenti condizioni: per scioglimento, cessazione o fallimento; per abituali negligenze o deficienze del servizio, regolarmente accertate e notificate, che compromettano gravemente l'efficienza del servizio stesso; per frode di cui si sia reso colpevole; per cessione ad altri soggetti, degli obblighi contrattuali, senza espressa autorizzazione della Regione; intervenuta incompatibilità tra le parti contrattuali.

La Regione, si riserva, altresì, la facoltà di risolvere il contratto in caso di adempimenti irregolari, inesatti o parziali delle prestazioni contrattuali, previa diffida ad adempiere entro dieci giorni.

Resta convenuto, altresì, che in caso di risoluzione la Regione si riserva il diritto di sospendere i pagamenti, nonché il diritto al risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti, oltre alla corresponsione delle maggiori spese che la Regione dovrà sostenere per il restante periodo contrattuale, affidando a terzi il servizio o la sua parte rimanente in danno della Società inadempiente.

Art.13 - Clausola risolutiva espressa

La Regione ha facoltà, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., di risolvere il contratto di diritto nel caso in cui la Società: sia incorsa in gravi e reiterate inadempienze che abbiano comportato l'irrogazione di penali superiore al 10% del corrispettivo, nell'arco temporale di 12 mesi; abbia discrezionalmente ridotto o sostituito senza autorizzazione il personale indicato nell'offerta; abbia unilateralmente modificato, o ridotto i giorni di lavoro, o l'orario di servizio giornaliero stabilito con la Direzione _____ del personale a tempo pieno costituente il gruppo di lavoro; sospenda il servizio per oltre tre giorni, eccetto che per cause di provata forza maggiore.

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

Al verificarsi di tali inadempimenti, è facoltà della Regione procedere all'incameramento del deposito cauzionale, fatta salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito ed ogni altra azione giudiziaria concessa a tutela dei propri interessi.

Saranno inoltre a carico della Società tutte le spese che la Regione dovesse eventualmente sostenere per esperire una nuova gara.

In caso di risoluzione del contratto per colpa della Società, la Regione si riserva il diritto di eseguire in danno i servizi di cui al contratto de quo, con addebito alla Società della maggior spesa sostenuta.

Art. 14 - Recesso unilaterale

La Regione si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno trenta giorni, da comunicarsi alla Società per iscritto.

Dalla data di efficacia del recesso la Società dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno alla Regione.

In caso di recesso della Regione, la Società ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo il corrispettivo e le condizioni di contratto, nonché, di un indennizzo pari al 10% del corrispettivo relativo alle attività residue.

La Società rinuncia a qualsiasi pretesa risarcitoria e ad ogni altro ulteriore compenso o indennizzo.

Qualora taluno dei componenti l'Organo di amministrazione della Società siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la p.A., l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati

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

alle misure previste dalla normativa antimafia, la Regione deve recedere dal presente contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso.

In tale ultima ipotesi, la Società ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia a qualsiasi pretesa risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso.

Art. 15 - Penali

Qualora i risultati del servizio espletato siano giudicati non soddisfacenti, la Società è tenuta a provvedere agli adeguamenti necessari.

Nell'ipotesi in cui la Società non provveda, saranno applicate le penali previste nel presente articolo, con eventuale riserva della Regione di avvalersi di altra Impresa, in danno alla Società.

Nel caso di attività che dovranno concludersi entro data certa, in attuazione di quanto previsto dai regolamenti di gestione dei fondi strutturali o nell'ambito dei Programmi Operativi o di disposizioni della Regione Campania o in relazione a scadenze individuate dalla Regione, si applicherà, una penale pari a €. _____ (_____00) per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo.

Invece, nel caso di attività ripetitive o non caratterizzate da scadenze prestabilite, il livello di servizio offerto sarà considerato ugualmente soddisfacente se la Società, entro i successivi sette giorni dalla messa in mora, ponga in essere azioni correttive atte a ristabilire la continuità e l'efficienza del servizio.

Nel caso in cui la Società non ponga in essere le attività correttive di cui al precedente comma, per i ritardi non giustificati, la Regione _____, applicherà, previa contestazione alla Società, una penale pari a €. _____ (__/00)

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

per ogni giorno di ritardo.

L'applicazione delle penali avverrà previa contestazione scritta da parte della Regione alla Società entro il termine di 10 giorni dal verificarsi del ritardo o dell'inadempienza.

La Società dovrà comunicare per iscritto, in ogni caso, le proprie deduzioni, da inviare alla Regione al seguente indirizzo(inserire eventuale PEC), nel termine massimo di tre giorni dalla contestazione stessa.

Qualora dette deduzioni non siano ritenute soddisfacenti, saranno applicate alla Società le penali sopra indicate.

Il pagamento delle penali, non pregiudicherà, in ogni caso, il diritto da parte della Regione, ad ottenere il risarcimento di eventuali ed ulteriori danni.

Art. 16 - Clausola di manleva

La Società si obbliga a sollevare e tenere indenne la Regione da ogni responsabilità e dai danni eventualmente subiti da persone o cose, tanto della Regione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto.

Il personale impiegato dalla Società non avrà nulla a che pretendere, per l'attività svolta, nei confronti della Regione.

Art. 17 - Obblighi sociali

La Società si obbliga ad ottemperare nei confronti del proprio personale a tutti i doveri derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

La Società si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti, impiegati nelle prestazioni oggetto del presente contratto, condizioni nor-

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

mative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti, applicabili alla categoria e nelle località in cui si svolgono le prestazioni stesse, nonché, ad applicare le condizioni previste da ogni contratto collettivo successivamente stipulato con la categoria stessa e applicabile nelle località medesime.

Art. 18 - Vigilanza e controllo

La Regione, nell'esercizio dei poteri di direzione e controllo sulle attività che la Società è tenuta a svolgere in esecuzione del presente contratto potrà, in ogni momento, procedere ad accertamenti a mezzo di propri incaricati per verificare l'adeguatezza del servizio prestato.

La vigilanza sull'attività in oggetto è affidata alla Direzione Generale_____

Art. 19 - Obbligo di riservatezza

La Società ha l'obbligo di mantenere riservati i dati tecnici, i documenti, le notizie e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso in ragione dei rapporti con la Regione e di non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

La Società potrà citare i termini essenziali del presente contratto laddove ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione della Società stessa a gare e appalti.

Art. 20 - Deroga alla competenza territoriale

Le parti convengono che per qualsiasi controversia, relativa all'interpretazione o esecuzione del presente contratto, sarà competente il Foro di Napoli.

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

Tale competenza è prevista dalle parti in via esclusiva, ai sensi e per gli effetti dell'art. 29, comma 2°, c.p.c. ed espressamente esclusa, pertanto la competenza di altro Giudice.

Art. 21 - Obblighi nascenti dal protocollo di legalità

In riferimento al Protocollo di Legalità approvato con DGR n. 23/12 e sottoscritto tra la Regione e la GdF il 6 marzo 2012, la Società si obbliga al rispetto delle norme ivi contenute che qui s'intendono integralmente riportate e trascritte.

Art. 22 - Obblighi di tracciabilità finanziaria

La Società, a pena di nullità assoluta del presente contratto, si assume gli obblighi di tracciabilità finanziaria, pertanto si obbliga a comunicare alla Regione -Direzione Generale_____, gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato ai movimenti finanziari scaturenti dal presente contratto nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro 10 giorni dalla stipula del presente contratto.

La Società si obbliga altresì a comunicare ogni variazione riguardante i dati trasmessi, pena la nullità del contratto.

Le parti contraenti danno atto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina il recesso di diritto del presente contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9° bis, L. 13/8/2010 n. 136.

La Società che ha notizia dell'inadempimento del subappaltatore agli obblighi di tracciabilità finanziaria si obbliga a darne immediata comunicazione alla Regione Campania..

Articolo 23 -Informazione e Pubblicità

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

La società/ditta affidataria si impegna, con la sottoscrizione del presente atto, ad osservare gli obblighi previsti dai regolamenti comunitari in materia di informazione e pubblicità degli interventi cofinanziati dai Fondi Sie, in particolare a quanto disposto nell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/13 (punto 2.2. - Responsabilità dei beneficiari) e dalla normativa regionale di riferimento (POR Campania FSE 2014-2020; Strategia di comunicazione POR Campania FSE 2014-2020, e ss.mm.ii.). In particolare, l'Affidataria/o è tenuta/o a dare adeguata pubblicità al finanziamento concesso e ad osservare quanto previsto per l'utilizzo dei loghi da riportare su tutta la documentazione ed in ogni azione promozionale, pubblicitaria e/o informativa secondo le indicazioni rese disponibili dall'Amministrazione regionale. Il mancato rispetto degli obblighi d'informazione e pubblicità di cui alla normativa comunitaria consente al Committente la revoca parziale o totale del finanziamento assentito.

Articolo 24 -Autorizzazione al trattamento dati personali

La Società/ditta autorizza la Regione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii , nonché, del Reg. UE 2016/679 del 27 aprile 2016, anche in relazione ad eventuali verifiche presso soggetti terzi. A tale fine dichiara di essere a conoscenza delle modalità e delle finalità del trattamento dei dati personali che deriverà dall'esecuzione del presente atto. Le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da eventuali responsabilità circa meri errori materiali e/o di compilazione ovvero derivanti da inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei. Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, liceità e nell'osservanza delle misure di sicurezza.

I dati dei beneficiari saranno trattati, in attuazione dell'art. 125, paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., ai fini dell'individuazione

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

degli indicatori del rischio di frode attraverso un apposito sistema informatico, fornito dalla Commissione Europea[1] alle Autorità di Gestione del FSE

ALERT: Verificare la necessità di predisporre la documentazione obbligatoria per il trattamento dei dati, come l'informativa sulla privacy e l'autorizzazione al trattamento dei dati da trasferire ai beneficiari coinvolti nel procedimento.

Art. 25 - Imposte e spese

Sono a carico della Società le spese di bollo e registrazione del presente contratto, nonché tasse e contributi di ogni genere gravanti sulla prestazione, con la sola esclusione dell'Iva, che è a carico della Regione.

Articolo 26 -Accettazione clausole

Le clausole previste agli articoli 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19 e 20vengono accettate e sottoscritte anche ai sensi dell'art. 1341 c.c.

Formula dell'Ufficiale Rogante

Io Ufficiale Rogante dichiaro che questo contratto, dattiloscritto da persona di mia fiducia, consta di ___pagine in bollo, di cui __ interamente occupate e la presente per ____ righi nonché dall'allegata ____(es.procura) e viene da me letto alle costituite parti comparenti le quali, avendolo riconosciuto conforme alla loro volontà, espressamente lo approvano ed, unitamente a

[1] I Servizi della Commissione Europea hanno istituito ad un apposito sito web dedicato, consultabile, anche attraverso il portale regionale www.fse.regione.campania.it, al link, http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPageId=3587&langId=it, finalizzato a spiegare il processo e lo scopo dell'analisi dei dati.

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

me, lo sottoscrivono nell'ultima pagina, apponendo le prescritte firme intellegibili e per esteso anche a margine delle restanti.

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

SCHEMA DI ATTO DI CONCESSIONE

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____, si sono costituiti presso gli Uffici della Direzione Generale _____, indirizzo _____

DA UNA PARTE

La Regione Campania (C.F. _____), in persona del Dirigente ___ _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica in _____, nella qualità di Responsabile dell'Obiettivo Specifico _____ Asse _____ del POR Campania FSE 2014-2020 in virtu' del Decreto del Presidente n.____ del_____

DALL'ALTRA

XXXXXXXXXXX C.F./P.IVA _____ con sede legale in _____, (eventuali ulteriori dati), rappresentata nel presente atto dal sig. _____, nato a _____ il _____, residente a _____, nella qualità di rappresentante legale (ovvero delegato in virtù dell'atto di conferimento - indicare estremi dell'atto di conferimento), nel seguito del presente atto denominato "Beneficiario";

VISTI

- il Regolamento (UE) n. 1303 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 che ha sancito le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1304 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 hanno disciplinato il Fondo sociale europeo abrogando il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 (Regolamento "de minimis");
- il Regolamento n. 240/2014 del 7 gennaio 2014 la Commissione Europea che ha sancito un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2884 del 25 febbraio 2014 la Commissione Europea che ha sancito le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio e stabilisce, tra l'altro, disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione;
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 (Regolamento generale di esenzione per categoria);
- il Regolamento (UE) n. 679/2016 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);
- la Decisione della Commissione europea n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015 con cui è stato approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020;

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

- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 388 del 02 settembre 2015 con cui è intervenuta la "Presa d'atto dell'approvazione della Commissione europea del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo (PO FSE) Campania 2014/2020";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 446 del 06 ottobre 2015 con cui è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015, con cui è intervenuta la presa d'atto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni", approvato nella seduta del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020 del 25 novembre 2015;
- la Deliberazione n. 61 del 15.02.2016 con cui la Giunta Regionale che ha preso atto dell'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza della Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22.03.2016 recante "Programmazione attuativa generale POR CAMPANIA FSE 2014 – 2020", è stato definito il quadro di riferimento per l'attuazione delle politiche di sviluppo del territorio campano, in coerenza con gli obiettivi e le finalità del POR Campania FSE 2014-2020, nell'ambito del quale riportare i singoli provvedimenti attuativi, al fine di garantire una sana e corretta gestione finanziaria del Programma stesso nonché il rispetto dei target di spesa previsti dalla normativa comunitaria;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 191 del 03/05/2016 con cui sono stati istituiti i capitoli di spesa nel bilancio gestionale 2016-2018, in applicazione delle disposizioni introdotte dal D .Lgs. n. 118/2011 ed è stata attribuita la responsabilità gestionale di detti capitoli alla competenza della U.O.D. 02 "Gestione Finanziaria del POR FSE Campania" della Direzione Generale 51.01 "Programmazione Economica e Turismo;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 223/14 e la Delibera di Giunta Regionale n. 808/2015 e s.m.i.;
- la DGR n. 242 del 22/07/2013 e ss.mm.ii. sul "modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale e dei servizi per il lavoro in Regione Campania";
- la Legge regionale 5 aprile 2016, n. 6 " Prime misure per la razionalizzazione della spesa e il rilancio dell'economia campana – Legge collegata alla legge regionale di stabilità per l'anno 2016";
- la Delibera di Giunta Regionale n. 334 del 06/07/2016 di approvazione del Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Manualistica per la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo del POR Campania FSE 2014-2020 (Manuale delle procedure di gestione, Linee guida per i beneficiari, Manuale dei controlli di primo livello, ecc…) adottata dall'Autorità di Gestione;
- il D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii. che approva il "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- la normativa nazionale in materia di ammissibilità della spesa;
- la Legge n. 136 del 13 Agosto 2010 " Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss.mm.ii;
- il D.Lgs n.50 del 18 aprile 2016, in 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, nonche', per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. (16G00062) (GU Serie Generale n.91 del 19-4-2016 – Suppl. Ordinario n. 10);

(Indicare le eventuali modifiche e/o integrazioni intervenute rispetto alle disposizioni vigenti sopra richiamate nonché eventuali disposizioni comunitarie, nazionali e regionali che normano, regolamentano e/o disciplinano la specifica materia oggetto della concessione)

PREMESSO che

- con DGR n. _____ del _____ *(indicare la delibera di programmazione);*
- con Decreto dirigenziale n. _____ del _____ è stato approvato l'Avviso pubblico relativo all'intervento denominato "_____";
- con Decreto dirigenziale n. _____ del _____ è stata approvata e pubblicata la graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento e collegati al suddetto Avviso (inserire dati pubblicazione BURC);

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

- con Decreto dirigenziale n. _____ del _____, è stato approvato il relativo schema di atto di concessione, in linea con lo schema allegato al Manuale delle procedure di gestione FSE 2014-2020;
- con Decreto dirigenziale n. _____ del _____ è stato assunto l'impegno di spesa a valere sulle risorse del POR Campania FSE 2014-2020, Asse _____, Obiettivo Specifico ___ Azione____ Cod. Progetto/Ufficio_____;
- il suddetto progetto è stato approvato ed ammesso a finanziamento come di seguito indicato: Asse _____ Obiettivo Specifico _____ Azione ___ Codice Progetto/Ufficio___ CUP ___ Titolo progetto ___ Profilo professionale (ove applicabile) ____ Totale partecipanti____ Totale ore _____
  Costo totale___ Quota finanziamento pubblico____ Quota finanziamento privato (ove applicabile) -UCS ove applicabile

PRECISATO

- che l'attività formativa, secondo quanto previsto dal progetto, viene realizzata, come espressamente comunicato in data _____, dall'Organismo di formazione _____, accreditato (ove richiesto) presso la Regione Campania con il codice di accreditamento _____, in qualità di Beneficiario/Attuatore, che eroga l'attività presso la propria sede didattica accreditata o presso aule temporanee, così come previsto dalla normativa vigente in materia di accreditamento al momento della stipula del presente atto di concessione;
- *(ovvero in caso di erogazione di aiuti alla formazione)* che la/e azienda/e _____ *(in caso di progetti pluriaziendali elencare le aziende beneficiarie)* è/sono beneficiari/e dell'intervento di cui all'Avviso approvato per i propri dipendenti (e/o altri destinatari);
- che, come espressamente comunicato *(inserire riferimento della comunicazione)*, il regime di aiuto prescelto ai sensi dei Reg. (CE) n. 1407/13, Reg. (CE) n. 651/14 è il seguente: _____

VERIFICATO *(eliminare le voci non attinenti):*

- *(ove ricorra il caso di avvenuto rilascio della documentazione antimafia)*

che non sussiste, nei confronti della società/ditta beneficiaria, alcuna delle cause ostative di cui all'articolo 84, comma 3, del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni, come risulta dalla documentazione antimafia prevista dallo stesso Decreto Legislativo e s.m.i., acquisita agli atti con prot. n°_____ in data _____e consistente in ___, parte integrante dell'atto di concessione , non materialmente allegata, conservata dalla Stazione Appaltante e controfirmata dalle parti.
(in alternativa - nel caso in cui le informazioni antimafia non siano disponibili)
che, sono state richieste, in relazione alla Società/ditta beneficiaria, le informazioni antimafia di cui all'art. 91 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e che, pur non essendo ancora pervenute tali informazioni, ricorrendone i presupposti di legge, si procede comunque alla stipula del presente contratto. Resta fermo che in tal caso qualora la Prefettura accerti elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa ed emetta una informativa ostativa, la Regione Campania procederà alla revoca/annullamento dell'aggiudicazione con conseguente risoluzione contrattuale/recesso e con l'applicazione di una penale pari al 10% del valore del contratto a titolo di liquidazione forfettaria dei danni con riserva di ogni eventuale ulteriore azione anche in sede giudiziale e fatto salvo, comunque, il maggior danno.
(oppure)
che è stata consultata la Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia ed acquisita la documentazione antimafia
(oppure in alternativa)
che, ai sensi della vigente legge antimafia, l'Ente costituito è esonerato dalla esibizione della certificazione prefettizia e da ogni altra dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 83 e seguenti del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159

- la Visura camerale del _____, documento n._____, tramite il sistema telematico Telemaco, da cui risulta la regolarità della iscrizione alla C.C.I.A.A di ____ del _____ nella cui Sezione ordinaria del Registro delle Imprese la Società/ditta è iscritta dal _____ al n. e P.IVA/ C.F _____ e R.E.A n. _____;

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

- il Documento Unico di regolarità contributiva, da cui emerge che la Società/ditta risulta regolare con il versamento dei contributi e accessori.

Tutto ciò premesso, con il presente atto, redatto in tre originali, di cui uno per ciascuna della parti ed il terzo per la registrazione, tra le parti sopra costituite, a tutti gli effetti di legge si è convenuto quanto segue:

Art. ____ (Affidamento attività di realizzazione del progetto)

La Regione Campania affida al Beneficiario/Soggetto attuatore, così come risulta rappresentato e costituito per il presente atto, la realizzazione del progetto presentato ai sensi dell'Avviso pubblico di cui al Decreto dirigenziale n. _____ del _____ e successivamente approvato ed ammesso a finanziamento con Decreto dirigenziale n. _____ del _____.

Il valore di tale intervento è determinato in euro _____, di cui euro _____ a titolo di finanziamento pubblico ed euro _____ a titolo di cofinanziamento privato.

Il finanziamento sarà erogato con le modalità previste dal successivo articolo ___.

Art. ___ (Comunicazioni)

Ogni comunicazione da parte del Beneficiario dovrà essere diretta al Responsabile di Obiettivo Specifico a mezzo posta elettronica certificata e con apposizione della firma digitale sulla documentazione allegata (ovvero a mezzo lettera raccomandata A/R) - (inserire PEC e/o indirizzo).

Art. ____ (Obblighi di carattere generale)

Il Beneficiario si impegna a:

- rispettare la normativa di riferimento di cui in premessa;
- rispettare la normativa in materia di ammissibilità della spesa previste e consentite dall'art. 65, 69 e 70 del Regolamento n. 1303/13 e s.m.i., dalle norme nazionali in materia di ammissibilità, dal Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020 e dalle Linee Guida per i Beneficiari;
- *(se del caso)* rispettare gli obblighi previsti dalla normativa regionale in materia di accreditamento (la DGR n. 242 del 22/07/2013 e ss.mm.ii. sul "modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale e dei servizi per il lavoro in Regione Campania");
- accendere conto corrente dedicato bancario o postale, secondo le modalità definite dall'art. 3 della legge n. 136 del 13/08/2010 recante disposizioni in materia di "Tracciabilità dei flussi finanziari", così come modificata dall'art. 6 del D.L. n. 187 del 12/11/2010 recante "Norme urgenti in materia di sicurezza", e dal Manuale delle procedure di gestione, del POR Campania FSE 2014-2020 e dalle Linee Guida per i Beneficiari;
- comunicare alla Regione Campania, all'atto della richiesta di prima anticipazione gli estremi identificativi del conto corrente, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso;
- riportare, in attuazione degli obblighi di cui all'art. 3, comma 5 e 7, della L. n. 136/2010, in relazione a ciascuna transazione posta in essere nella realizzazione delle attività, il codice unico di progetto (CUP) e (se del caso) il codice identificativo di gara (CIG);
- istituire la documentazione prescritta dalle Linee Guida per i Beneficiari salvo diversa disposizione del Responsabile di Obiettivo Specifico;
- consentire il libero accesso alle strutture direttamente e/o indirettamente utilizzate per lo svolgimento del corso ai funzionari delle strutture regionale deputate ai controlli di primo e secondo livello, nonché ad ogni altra autorità che, in forza delle vigenti disposizioni di legge e/o di regolamento, anche di livello comunitario, abbia titolo a compiere sopralluoghi, ispezioni e/o verifiche, anche contabili e/o amministrative, pena la decadenza della prosecuzione dei corsi stessi;
- rispettare gli istituti previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria e gli obblighi riguardanti l'instaurazione, esecuzione e cessazione dei contratti di prestazione d'opera professionale, ivi compresi gli obblighi accessori di natura fiscale, contributiva e previdenziale;
- non cedere a terzi le attività di cui alla presente concessione ovvero non procedere al mutamento delle destinazioni d'uso, salvo quanto espressamente disciplinato al successivo articolo 12;

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

- attenersi ad una fedele esecuzione del progetto approvato, salvo diverse disposizioni, ai sensi del successivo articolo ____;
- adeguarsi tempestivamente alle eventuali modifiche introdotte dall'approvazione di manuali e disciplinari, linee guida per i Beneficiari, relativi alle modalità di attuazione del POR Campania FSE 2014-2020;
- ad alimentare il sistema di monitoraggio secondo le modalità previste dal successivo articolo ___.

In caso di inadempimento, anche parziale, la Regione si riserva la facoltà di revocare il finanziamento di cui all'articolo ____. Il Beneficiario assume in proprio ed in via esclusiva la piena responsabilità per eventuali danni a cose o persone cagionate da terzi in relazione e durante lo svolgimento dei servizi di cui al presente atto e si obbliga a manlevare e tenere indenne la Regione da eventuali richieste di risarcimento, indennizzo o rimborso avanzate a qualsiasi titolo nei suoi confronti. Il Beneficiario si impegna a comunicare all'Amministrazione regionale ogni eventuale variazione del domicilio eletto, a mezzo di lettera raccomandata o posta elettronica certificata agli indirizzi di cui all'articolo ____. Eventuali variazioni del domicilio eletto non comunicate con le suddette modalità non saranno opponibili all'Amministrazione regionale, anche se diversamente conosciute.

Art. __ (Obblighi di informazione e pubblicità)

In base alle disposizioni del Reg. (UE) n. 1303/13, l'Autorità di Gestione provvede alla pubblicazione elettronica o in altra forma dell'elenco delle operazioni.
Il Beneficiario/soggetto attuatore si impegna, con la sottoscrizione del presente atto, ad osservare gli obblighi previsti dai regolamenti comunitari in materia di informazione e pubblicità degli interventi cofinanziati dai Fondi SIE, in particolare a quanto disposto nell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/13 (punto 2.2. - Responsabilità dei beneficiari), dall'art. 115 del citato Reg. (UE) e dalla normativa regionale di riferimento (POR Campania FSE 2014-2020; Strategia di comunicazione POR Campania FSE 2014-2020, e ss.mm.ii.)
In particolare, è tenuta/o a dare adeguata pubblicità al finanziamento concesso e ad osservare quanto previsto per l'utilizzo dei loghi da riportare su tutta la documentazione ed in ogni azione promozionale, pubblicitaria e/o informativa secondo le indicazioni rese disponibili dall'Amministrazione regionale. Il mancato rispetto degli obblighi d'informazione e pubblicità di cui alla normativa comunitaria consente alla Regione Campania la revoca parziale o totale del finanziamento assentito.

Art. ____ (Strutturazione delle attività e tempistica)

Il Beneficiario è tenuto a dare avvio alle attività entro e non oltre ____ giorni dalla stipulazione del presente atto di concessione (salvo diversa disposizione dell'Avviso e/o del Decreto di approvazione della graduatoria). Per inizio delle attività si intende l'avvio delle attività progettuali. Il Beneficiario è tenuto a inviare, con le modalità previste dall'articolo _____, la documentazione prevista dall'avviso e/o dal Manuale delle procedure di gestione e dalle Linee Guida per i Beneficiari, nei tempi prescritti.
Il Beneficiario è obbligato al rispetto del cronoprogramma di progetto approvato, fatte salve le eventuali proroghe, espressamente autorizzate, previa l'integrazione delle polizze fideiussorie eventualmente presentate a copertura dell'esposizione regionale. La Regione si riserva la facoltà di recesso in caso di mancato rispetto dei termini di cui al presente articolo.

Art. ____ (Riduzione n. allievi partecipanti e riparametrazione costi)

Al raggiungimento del 20% della durata dell'azione formativa, nel caso in cui il numero degli allievi iscritti al corso o il numero di ore di formazione effettivamente erogate dovessero essere inferiori a quanto previsto dal progetto e non sia possibile integrarli, il finanziamento assegnato dovrà essere proporzionalmente riparametrato. In tal caso il Beneficiario è tenuto a riformulare il preventivo, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale in materia di ammissibilità dei costi, e a trasmetterlo, con le modalità previste all'articolo __, al Responsabile di Obiettivo Specifico.

Art. ___ (Modalità di erogazione del finanziamento)

Il finanziamento concesso per la realizzazione del progetto viene erogato nella seguente modalità:

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

- Modalità 1: erogazione in anticipazione;
- Modalità 2: erogazione a saldo.

Indicare la modalità di erogazione prescelta, conformemente alle disposizioni del Manuale delle procedure di gestione FSE 2014-2020 e dalle Linee Guida per i Beneficiari*, ovvero dettagliare le percentuali/modalità di erogazione, specificamente previste dall'avviso e/o del decreto dirigenziale di approvazione dell'atto di concessione.*

Art. _____ Fideiussioni (erogazioni in anticipazione)

Il Beneficiario è tenuto a presentare garanzia fideiussoria a copertura dell'esposizione regionale, da trasmettere unitamente alle richieste di anticipazione di cui al precedente articolo ____, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'Albo di cui all'art. 106 del D. Lgs. n. 385/1993 e s.m.i.. Essa dovrà contenere l'espressa esclusione della preventiva escussione ex art. 1944 c.c. e della decadenza ex art. 1957 c.c. nonché la clausola di operatività, entro 15 giorni, a semplice richiesta della Regione.

Ciascuna polizza deve avere validità di un anno, con proroghe semestrali automatiche, a partire dalla data di presentazione della richiesta di pagamento e comunque fino a 12 mesi dal termine di chiusura delle attività fissato dall'atto di concessione.

Lo svincolo delle polizze fideiussorie da parte della Regione è subordinato alle seguenti condizioni:

- completamento delle attività progettuali;
- rendicontazione in itinere di tutte le spese sostenute;
- esito positivo dei controlli effettuati dai referenti del Team di Obiettivo Specifico

Il Beneficiario è tenuto a produrre integrazioni alle polizze fideiussorie qualora alla scadenza delle stesse non ricorrano le condizioni di cui sopra. Qualora gli importi erogati dalla Regione a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate, il Beneficiario è obbligato a restituire il maggiore importo ricevuto, entro 15 giorni dalla richiesta, con bonifico bancario. In tale ultimo caso la polizza potrà essere svincolata solo dopo la presentazione della documentazione attestante l'avvenuta restituzione dei suddetti importi.

Art. _____ (Ammissibilità, modalità di rendicontazione e certificazione delle spese, conservazione dei documenti)

Le spese sostenute nel rispetto delle disposizioni dell'art. 65 del Reg. (UE) 1303/13, art. 13 del Reg.(UE) 1304/13 e del Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020 e delle Linee Guida per i Beneficiari, sono ammissibili a far data dalla stipula del presente atto, salvo diverse disposizioni.

Il Beneficiario è tenuto ad effettuare le rendicontazioni a costi reali oppure a costi semplificati, periodiche in itinere e finali delle spese sostenute per la realizzazione del progetto, con le modalità e secondo le scadenze previste dal Manuale delle procedure di gestione FSE 2014-2020, dalle Linee Guida peri Beneficiari, salvo diverse disposizioni previste dall'avviso.

Tutti i documenti di spesa devono riportare i seguenti elementi: la dicitura **POR Campania FSE 2014-2020**, l'**Asse / Obiettivo Specifico / Azione** che cofinanzia l'intervento, il **Codice Ufficio** del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, il **CUP** e l'**importo totale o parziale imputato** all'azione finanziata: La documentazione dovrà essere esibita in sede di verifica amministrativo contabile e conservata dal Beneficiario per il periodo previsto dai regolamenti comunitari. A tal fine, il Beneficiario è obbligato a conservare tutta la documentazione, in originale o in copia autenticata, su supporto cartaceo e, eventualmente, informatico; è tenuto, altresì, a mettere la suddetta documentazione a disposizione della Commissione Europea, della Corte dei conti e di tutti gli organi di controllo competenti, per consentire anche controlli successivi alla conclusione del Programma, per il periodo previsto dall'art. 140 del Reg. (UE) 1303/13.

Art. _____ (Monitoraggio e valutazione)

Il Beneficiario è obbligato ad assicurare la costante alimentazione del Sistema di monitoraggio per il Fondo sociale europeo 2014-2020 con le modalità indicate nel Manuale delle procedure di gestione FSE 2014-2020 e nelle Linee Guida per i Beneficiari.

Art. ____ (Controlli)

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

L'Amministrazione regionale opererà il controllo amministrativo-contabile sul totale delle attività cofinanziate dal POR Campania FSE 2014-2020, nonché verifiche in loco, in itinere ed ex post su un campione delle operazioni, condotte secondo le modalità di cui al Manuale dei controlli di primo livello.
La Regione si riserva di effettuare ulteriori verifiche, utili al controllo dello svolgimento delle attività.

Art. _____ (Delega di attività a terzi ed acquisto di forniture o servizi da terzi) (Solo se prevista nei dispositivi di attuazione)

Nel caso in cui il Beneficiario sia anche il soggetto responsabile dell'attuazione dell'operazione, questo potrà affidare parte delle attività a soggetti terzi, nelle modalità previste dalle Linee Guida per i Beneficiari, nel limite del 30% dell'operazione, in presenza delle seguenti condizioni:
- se la delega non ha per oggetto attività di direzione, coordinamento ed amministrazione che devono essere gestite interamente in proprio, attraverso proprio personale dipendente o parasubordinato, ovvero mediante ricorso a prestazioni professionali individuali;
- se tutti gli elementi caratterizzanti la delega sono stati dettagliatamente descritti e motivati nell'offerta progettuale ed espressamente approvati ed autorizzati dal Responsabile di Obiettivo Specifico (ad eccezioni dei casi in cui vi siano sopraggiunti motivi risultanti da eventi imprevedibili per il Beneficiario o casi eccezionali in cui la delega potrà anche essere autorizzata dal Responsabile di Obiettivo Specifico nel corso di esecuzione dell'operazione finanziata, purché preventivamente rispetto all'espletamento delle attività oggetto della stessa fornitura del bene o servizio);
- se siano stati specificamente individuati l'oggetto dell'attività delegata, le modalità di attuazione ed il soggetto terzo nei confronti del quale la delega è stata effettuata;
- in caso di apporti integrativi e specialistici di cui il Beneficiario non dispone in maniera diretta;
- se la prestazione oggetto di delega riveste il carattere di occasionalità o di comprovata urgenza;
- se l'attività delegata non determina un aumento del costo di esecuzione dell'operazione, senza aggiungere alcun valore proporzionato;
- se la delega venga posta in essere per onorare accordi stipulati con intermediari o consulenti in cui il pagamento è espresso in percentuale del costo totale dell'operazione, a meno che tale pagamento sia giustificato dal Beneficiario con riferimento all'effettivo valore dei servizi prestati. In caso di acquisto di forniture o servizi di particolare rilevanza, il contratto stipulato tra Beneficiario e soggetto terzo dovrà:
- essere dettagliato nell'oggetto, nei contenuti, nelle modalità di esecuzione delle prestazioni e tipologie delle forniture;
- essere articolato per il valore delle singole prestazioni beni/servizi;
- contenere una clausola attraverso la quale i soggetti terzi si impegnano, all'evenienza, a fornire agli organi di revisione e controllo nazionali e comunitari tutte le informazioni necessarie relative alle attività oggetto dell'affidamento a terzi. Il Beneficiario, nella scelta del fornitore del servizio da acquisire o del soggetto terzo a cui delegare parte dell'attività, nel caso in cui ad esso non si applicano le norme previste dal Codice dei contratti pubblici ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., dovrà seguire procedure ispirate a criteri di uniformità e trasparenza al fine di garantire i principi di pubblicizzazione e della parità di trattamento.

Art. ____ (Clausola di salvaguardia)

In caso di inadempimento degli obblighi generali di cui all'articolo ___ (Obblighi di carattere generale) da parte del Beneficiario, nonché il mancato rispetto delle disposizioni previste per l'erogazione delle risorse, il presente Atto di concessione non costituisce titolo per l'erogazione del finanziamento.

Art. ____ (Irregolarità)

In caso di irregolarità, come definita ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/13 e ss.mm.ii., il Responsabile di Obiettivo Specifico procede al recupero delle somme indebitamente percepite secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria, dalle disposizioni nazionali e regionali e dal Manuale delle Procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020

Art. ____ (Modifiche)

Qualsiasi modifica alle modalità di realizzazione delle attività, di cui al presente atto, rispetto a quanto previsto nel progetto approvato, dovrà essere preventivamente autorizzata dal Responsabile di Obiettivo

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

Specifico a seguito di espressa richiesta del Beneficiario, inviata per conoscenza all'Autorità di gestione FSE, pena il mancato riconoscimento dei relativi costi.
Per le variazioni al piano dei costi approvato si richiamano le indicazioni previste nel Manuale delle procedure di gestione FSE 2014-2020 e nelle Linee Guida per i Beneficiari.

Art. _____ (Risoluzione unilaterale)

La Regione si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente la presente concessione, previa comunicazione di revoca del provvedimento di assegnazione, in ogni tempo e per tutta la durata della presente concessione, nelle seguenti ipotesi:
a) ad avvenuto inizio delle attività progettuali, per il mancato rispetto delle condizioni dell'affidamento e per gravi inadempienze;
b) mancato rispetto dei termini di cui all'articolo ___;
c) nei casi in cui, in seguito ad una riduzione del numero degli allievi, non vengano rispettate le modalità di riparametrazione dei costi di cui all'articolo ____;
d) mancato rispetto dei termini di cui all'articolo ____;
e) mancato rispetto degli adempimenti connessi alla certificazione di spesa di cui all'articolo ___;
f) mancato rispetto degli adempimenti connessi alla trasmissione degli atti relativi al monitoraggio fisico e finanziario e alla valutazione di cui all'articolo ____;
g) inosservanza delle norme poste per la selezione dei destinatari ed assenza anche parziale dei requisiti richiesti per i destinatari;
h) mancato rispetto dei termini dell'Avviso pubblico.
In caso di revoca del provvedimento di assegnazione, attuato mediante decreto dirigenziale del Responsabile di Obiettivo Specifico di riferimento, e del conseguente esercizio del diritto di recesso unilaterale, nessun corrispettivo è dovuto al Beneficiario neppure a titolo di rimborso spese e/o risarcimento del danno.

Art. ____ (Clausola risolutiva espressa)

Le parti espressamente convengono che la presente concessione si risolva di diritto nelle seguenti ipotesi di inadempimento:
a) per avvenuta cessione a terzi delle attività di cui alla presente concessione, al di fuori dell'ipotesi di cui all'articolo ____ per le deleghe di attività a terzi, ovvero per mutamento delle destinazioni d'uso pattuite nella presente concessione e/o cessioni a terzi dei locali, delle strutture, macchinari ed attrezzature;
b) nell'ipotesi di inadempimento degli istituti previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria e per inadempimento degli obblighi riguardanti la instaurazione, esecuzione e cessazione dei contratti di prestazione d'opera professionale, ivi compresi gli obblighi accessori di natura fiscale, contributiva e previdenziale;
c) nell'ipotesi di mancata, irregolare o incompleta stipulazione ed inadempimento dei contratti assicurativi;
d) per sopravvenuta inidoneità fisica dei locali e delle attrezzature, imputabili alla responsabilità del Beneficiario.

Art. ____ (Autorizzazione trattamento dati personali)

Il Beneficiario autorizza l'Amministrazione regionale al trattamento dei dati personali, ai sensi del Reg. (UE) 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii, anche in relazioni ad eventuali verifiche presso soggetti terzi.
I dati dei beneficiari saranno trattati, altresì, in attuazione dell'art. 125, paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., ai fini dell'individuazione degli indicatori del rischio di frode attraverso un apposito sistema informatico, fornito dalla Commissione Europea[1] alle Autorità di Gestione del FSE.
ALERT: Verificare la necessità di predisporre la documentazione obbligatoria per il trattamento dei dati, come l'informativa sulla privacy e l'autorizzazione al trattamento dei dati da trasferire ai beneficiari coinvolti nel procedimento.

[1] I Servizi della Commissione Europea hanno istituito ad un apposito sito web dedicato, consultabile, anche attraverso il portale regionale www.fse.regione.campania.it, al link, http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPageId=3587&langId=it, finalizzato a spiegare il processo e lo scopo dell'analisi dei dati.

(Art. _____) Obblighi nascenti dal Protocollo di legalità

In riferimento al Protocollo di legalità approvato con DGR n. 23/2012 e sottoscritto tra la Regione e la GdF in data 6 marzo 2012 , le parti si obbligano al rispetto delle norme ivi contenute che qui si intendono integralmente riportate e trascritte.

Art. ____ (Clausola di rinvio)

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto di concessione, le parti fanno rinvio al codice civile ed alle normative comunitarie, statali e regionali vigenti in materia.

Art. ____ (Imposte e Tasse)

Il presente atto di concessione è esente da qualsiasi imposta o tassa ai sensi dell'art. 5 penultimo comma della legge 21 dicembre 1978 n. 845.

Art. ____ (Foro Convenzionale)

Per qualsiasi controversia inerente la presente concessione si elegge quale Foro competente quello di Napoli.

Art. ____ (Accettazione ai sensi dell'art. 1341 c.c.)

Le clausole previste agli articoli _____ vengono accettate e sottoscritte anche ai sensi dell'art. 1341 c.c. Il presente atto consta di numero _____ fogli dattiloscritti.

Firma per accettazione

Per la Regione Campania

Per il Beneficiario

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

SCHEMA ACCORDO PUBBLICO PUBBLICO
(ex art. 15 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.)

La Regione Campania – Direzione Generale _____ con sede legale in Via _____ n. __, _____, (C.F. _____) rappresentata da _____

e

l'Ente _____ con sede legale in _____ n. ____, _____, (C.F. _____) rappresentata dal _____

VISTI

- il Regolamento (UE) n. 1303 approvato dal Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 risultano sancite le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definite le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1304 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 risulta disciplinato il Fondo sociale europeo abrogando il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- il Regolamento n. 240/2014 del 7 gennaio 2014 la Commissione Europea ha sancito un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;
- il Regolamento (UE) n. 679/2016 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);
- la Decisione della Commissione europea n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015 con cui è stato approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 388 del 2 settembre 2015 di "Presa d'atto dell'approvazione della Commissione europea del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo (PO FSE) Campania 2014/2020";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 446 del 6 ottobre 2015 con cui è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015 con cui è intervenuta la presa d'atto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni", approvato nella seduta del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020 del 25 novembre 2015;
- la Deliberazione n. 61 del 15 febbraio 2016 la Giunta Regionale di presa atto dell'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza della Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Deliberazione n. 191 del 3 maggio 2016 con cui la giunta Regionale ha istituito i capitoli di spesa nel bilancio gestionale 2016-2018, in applicazione delle disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 118/2011 ed è stata attribuita la responsabilità gestionale di detti capitoli alla competenza della U.O.D. 02 "Gestione

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

Finanziaria del POR FSE Campania" della Direzione Generale 51.01 "Programmazione Economica e Turismo;

- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 334 del 6 luglio 2016 con cui è stato approvato il Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020, successivamente modificato con DGR n. 742/2016;
- la Manualistica per la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo del POR Campania FSE 2014-2020 (Manuale delle procedure di gestione, Linee guida per i beneficiari, Manuale dei controlli di primo livello, ecc…) adottata dall'Autorità di Gestione;
- il D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii. che approva il "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- la normativa nazionale in materia di ammissibilità della spesa;
- l'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii che stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche possono concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune e che per tali accordi si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla medesima legge;
- 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" e ss.mm.ii.;
- la Deliberazione di Giunta regionale n. _____ del _____ *(elencare i provvedimenti di programmazione, descrizione, approvazione e attuazione dell'intervento/progetto di riferimento);*
- il Decreto dirigenziale n. _____ del _____ con cui è stato approvato il provvedimento_____ *(elencare i provvedimenti di definizione dell'iter istruttorio dell'intervento a regia);*
- il decreto dirigenziale n. _____ del _____ con cui è stato ammesso a finanziamento il progetto citato e sono stati impegnati i contributi/risorse necessari/e alla realizzazione dello stesso *(elencare i provvedimenti diretti ad assicurare la copertura finanziaria dell'intervento).*

(Indicare le eventuali modifiche e/o integrazioni intervenute rispetto alle disposizioni vigenti sopra richiamate nonché eventuali disposizioni comunitarie, nazionali e regionali che normano, regolamentano e/o disciplinano la specifica materia oggetto della concessione)

TANTO PREMESSO, convengono quanto segue

Articolo (__) – Valore della premessa

La premessa, gli atti e le disposizioni in essa richiamati costituiscono parte integrante ed essenziale del presente Accordo e si devono intendere qui integralmente riportati.

Articolo (__) – Principio di leale collaborazione.

Le Parti si impegnano a dare attuazione al presente Accordo con spirito di leale collaborazione, tesa al raggiungimento degli obiettivi attraverso una costruttiva ricerca dell'interesse pubblico generale, che conduca a soluzioni che realizzino il necessario bilanciamento degli interessi coinvolti, evitando l'assunzione di posizioni pregiudizialmente dirette alla tutela esclusiva del singolo interesse, di cui ciascuna di esse è affidataria.

Art. (__) – Oggetto

Il presente Accordo disciplina la collaborazione istituzionale e gli impegni reciproci tra le sopra citate Amministrazioni.

In attuazione degli obiettivi previsti dal POR Campania FSE 2014-2020 Asse __ il presente Accordo si propone di _____.

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

In particolare, la collaborazione formalizzata con il presente Accordo, è tesa al raggiungimento delle finalità di seguito riportate:

_____
_____
_____

A tale scopo saranno realizzate le seguenti linee di intervento:

_____
_____
_____

Le parti contraenti assicurano il massimo impegno nel raggiungimento degli obiettivi condivisi secondo gli obblighi a ciascuno di essi attribuiti, operando in ogni caso secondo i principi della massima diligenza e della leale collaborazione al fine di superare eventuali imprevisti e difficoltà che dovessero sopraggiungere nel corso della realizzazione delle attività oggetto del presente Accordo, attraverso una costante ricerca delle migliori soluzioni per il soddisfacimento degli interessi pubblici e collettivi coinvolti.

Art. (_____) – Modalità operative

Per la realizzazione delle attività di cui al presente Accordo, l'Ente _____ trasmetterà entro 30 giorni dalla sottoscrizione un progetto esecutivo con l'indicazione dettagliata delle attività che si intendono realizzare per ciascuna linea di intervento attivata, i risultati attesi, i tempi previsti per la realizzazione degli interventi, gli indicatori di realizzazione e di risultato associati, il gruppo di lavoro coinvolto nel progetto, le risorse finanziarie necessarie per ciascuna attività.
La Direzione Generale _____ approverà con atto formale il progetto esecutivo tenuto conto delle rispettive finalità istituzionali e degli interessi condivisi.

Art. ___ (Obblighi delle Parti)

Le Parti si obbligano a collaborare per l'attuazione di tutto quanto previsto in oggetto, in particolare, stabiliscono che:
a) La Regione Campania si impegna a:

- svolgere funzioni di coordinamento, raccordo e controllo degli interventi finanziati;
- rendere disponibili le risorse finanziarie, imputandole alle assegnazioni disposte per il POR Campania FSE 2014-2020, relativamente agli obiettivi specifici _____, Azioni _____ e trasferirle all'Ente secondo quanto riportato al successivo art. _____;
- mettere a disposizione dell'Ente _____ tutte le informazioni necessarie per la realizzazione delle linee di intervento succitate;
- supportare l'Ente _____ nello svolgimento delle attività di cui al precedente art. __ anche agevolando il raccordo con le istituzioni, gli operatori e gli stakeholders interessati;
- monitorare l'avanzamento del progetto anche attraverso il coinvolgimento delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders interessati;
- garantire la più ampia diffusione delle attività realizzate dall'Ente _____ in coerenza con quanto previsto dalla Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020.

b) L'Ente _____ si impegna a:

- assicurare la realizzazione del progetto nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto nel presente Accordo;
- attenersi ad una fedele esecuzione del progetto approvato, salvo diverse disposizioni autorizzate espressamente dalla Amministrazione regionale;
- indicare il Responsabile Unico del Procedimento;
- rispettare i criteri di selezione del POR Campania FSE 2014-2020;
- assicurare una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione ai sensi dell'art. _ del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. ed il rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei pagamenti ai sensi della normativa vigente (Legge 13 agosto 2010, n. 136 come modificata dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto legge n. 187/2010);

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

- garantire un sistema di contabilità separata per l'operazione nel conto di tesoreria e/o un sottoconto di procedura dedicato alle movimentazioni finanziarie afferenti l'operazione relativa al POR Campania FSE 2014-2020;
- rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile ed in particolar modo delle disposizioni contenute nella manualistica adottata dall'Autorità di Gestione relativamente al POR Campania FSE 2014-2020 vigente al momento della sottoscrizione dell'accordo;
- adeguarsi tempestivamente alle eventuali modifiche introdotte dall'approvazione di manuali e disciplinari , linee guida per i Beneficiari, relativi alle modalità di attuazione del POR Campania FSE 2014-2020;
- rispettare gli istituti previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria e gli obblighi riguardanti l'instaurazione, esecuzione e cessazione dei contratti di prestazione d'opera professionale, ivi compresi gli obblighi accessori di natura fiscale, contributiva e previdenziale;
- attestare le spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento e presentare copia conforme all'originale della documentazione tecnico/amministrativa/contabile relativa alle attività finanziate;
- attestare la regolarità delle procedure di attuazione degli interventi;
- indicare su tutti i documenti di spesa i seguenti elementi: la dicitura POR Campania FSE 2014-2020, l'Asse / Obiettivo Specifico / Azione che cofinanzia l'intervento, il Codice Ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, il CUP/CIG e l'importo totale o parziale imputato all'azione finanziata;
- inviare al Responsabile di Obiettivo Specifico, o ad altro soggetto dallo stesso individuato, alle scadenze comunicate e con le modalità richieste dal medesimo, i dati relativi all'attuazione delle attività finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico;
- inserire nel sistema di monitoraggio del POR FSE Campania i dati finanziari, fisici e procedurali di propria competenza;
- inviare periodicamente le previsioni di spesa per ciascuna linea di intervento, al fine di evitare il disimpegno automatico delle risorse e di contribuire al perseguimento di ottimali livelli di spesa;
- istituire un fascicolo di progetto in linea con l'indice di fascicolo allegato al Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020, contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile in originale, ovvero in formato elettronico, la comunicazione della sua esatta ubicazione, la sua manutenzione e custodia in sicurezza;
- rispettare gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità secondo quanto stabilito dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
- conservare la documentazione relativa all'operazione in coerenza con quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

Art. ___ (Spese ammissibili)

Le Parti si danno reciprocamente atto che le tipologie di spese ammissibili al finanziamento del POR Campania FSE 2014-2020, che ricadono nell'ambito delle operazioni del Programma operativo, sono quelle previste e consentite dall'art. 65, 69 e 70 del Regolamento n. 1303/13 e smi, dalle norme nazionali in materia di ammissibilità, dal Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020, dal Manuale dei controlli, nonché, dalle Linee Guida per i Beneficiari.

Le spese sono ammissibili a una partecipazione dei fondi SIE se sono state sostenute da un beneficiario e pagate tra la data di presentazione del programma alla Commissione o il 1° gennaio 2014, se anteriore, e il 31 dicembre 2023, salvo diverse disposizioni.

In particolare le spese riconosciute ammissibili per la realizzazione del progetto ammontano ad € _____ (euro _____), suddivise tra le seguenti voci di spesa: *(inserire le singole voci di spesa ed i relativi importi laddove applicabile).*

Le spese che in sede di rendiconto finale risulteranno non ammissibili saranno detratte dal saldo e, se del caso, sarà chiesta la restituzione degli importi già erogati.

Ai fini dell'effettuazione delle verifiche sulla spesa rendicontata, il beneficiario dovrà assicurare l'utilizzazione di una codificazione contabile appropriata di tutti gli atti contemplati dall'intervento/progetto in oggetto

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

onde poter definire in ogni momento le disponibilità relative ad ogni singola voce di costo e altresì consentire di poter dimostrare la congrua ripartizione dei costi di progetto e di funzionamento tra le diverse attività svolte. Qualsiasi modifica del progetto dovrà essere preventivamente autorizzata dalla Regione su espressa richiesta del Beneficiario da far pervenire al competente Ufficio regionale almeno 10 giorni prima della modifica da apportare, al fine di consentire all'Ufficio di esprimersi su tale richiesta. Le spese relative alla parte del progetto modificata senza autorizzazione non saranno riconosciute.

In coerenza con quanto previsto nel Manuale delle Procedure di Gestione le modalità di rendicontazione delle attività affidate mediante accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni dipendono dalle modalità di realizzazione delle stesse. Nel caso di gestione diretta, la rendicontazione deve avvenire a costi reali, nel caso di esternalizzazione delle attività, tramite procedure di evidenza pubblica, la modalità di rendicontazione dipende dalla natura dello stesso: se l'affidamento è di natura concessoria, la rendicontazione deve avvenire a costi reali, se l'affidamento è di natura contrattuale, la rendicontazione deve avvenire a corpo, nel rispetto degli obblighi di cui al Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.
Nei casi in cui sono applicabili le opzioni di semplificazione dei costi, nel rispetto della normativa comunitaria nazionale e regionale vigente, sarà opportuno indicare le modalità per la rendicontazione delle attività ed il riconoscimento dei costi correlati anche conformemente al progetto esecutivo approvato.

Art. ___ (Erogazione del finanziamento)

Gli interventi previsti sono finanziati con le risorse a valere sull'Asse _____ del POR Campania FSE 2014-2020 - Obiettivi Specifici _____ – Azioni _____ per un importo massimo di € _____.
In linea con la normativa vigente, i movimenti finanziari tra i soggetti si configurano solo come rimborso delle spese sostenute, dal momento che la cooperazione non comporta trasferimenti finanziari diversi da quelli corrispondenti ai costi effettivi sostenuti per la realizzazione delle operazioni oggetto dell'accordo.
Tanto premesso, la Direzione Generale _____ provvede a trasferire i fondi previsti per la realizzazione delle attività di cui al presente Accordo, secondo le modalità di seguito indicate:

- una prima erogazione, sotto forma di anticipazione, del ___ % del finanziamento complessivo, alla data di avvio dell'attività;
- pagamenti intermedi (*su anticipazione o a stati di avanzamento lavori a seconda della tipologia di operazione*) a seguito della trasmissione della seguente documentazione:
  relazione sulle attività svolte
  attestazione del RUP delle spese effettivamente sostenute (*pari al __ % dell'anticipazione ricevuta laddove applicabile*)
  documentazione attestante le spese effettivamente sostenute
  _____
- il saldo a seguito del completamento delle attività e della trasmissione del rendiconto finale.

I pagamenti avverranno a seguito di regolare esecuzione delle attività e a seguito di esito positivo dei controlli di I livello, in coerenza con quanto previsto nel Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020.

Art. (__) – Decorrenza e durata

L'Accordo avrà efficacia tra le parti a partire dalla data di sottoscrizione e salvo ipotesi di revoca totale o parziale per giustificati motivi, fino al _____, con possibilità di proroga previa disponibilità espressa delle parti.
Ai sensi della L.R. n. 1/2016, art. 2, è prevista l'automatica decadenza del presente Accordo in caso di assenza di atti di impulso, attuativi o esecutivi nell'anno successivo alla sottoscrizione.

Art. (___) – Modifiche dell'Accordo

Il presente Accordo può subire modifiche e/o integrazioni su richiesta di una delle due parti in ragione di cambiamenti intervenuti nel contesto di riferimento. Le modifiche e/o integrazioni saranno apportate mediante apposito atto sottoscritto da entrambe le parti, in appendice al presente Accordo.

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

Art. ___ (Monitoraggio)

Al fine di monitorare l'efficacia delle azioni condotte, la Regione Campania acquisisce, nelle forme disciplinate dal presente Accordo e dal Manuale delle procedure di gestione FSE 2014-2020, dal Manuale dei controlli, nonché, dalle Linee Guida per i Beneficiari, tutte le informazioni utili a valutare la qualità complessiva delle attività realizzate.

Art. ___ (Verifiche e controlli)

Il beneficiario autorizza sin d'ora l'Amministrazione regionale e ogni altro eventuale soggetto autorizzato ad effettuare, tutte le indagini tecniche ed amministrative dagli stessi ritenute necessarie, anche tramite sopralluoghi e/o acquisizione di documentazioni pertinenti aggiuntive rispetto a quelle espressamente previste dal provvedimento/Avviso in oggetto.

Art. __ (Pubblicità degli interventi)

Il soggetto beneficiario è tenuto a garantire la massima visibilità agli interventi cofinanziati dai fondi SIE nel rispetto della Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020 pertanto, si impegna, con la sottoscrizione del presente atto, ad osservare gli obblighi previsti dai regolamenti comunitari in materia di informazione e pubblicità degli interventi cofinanziati dai Fondi SIE, in particolare a quanto disposto nell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/13 (punto 2.2. - Responsabilità dei beneficiari), art. 115 del citato Regolamento e dalla normativa regionale di riferimento (POR Campania FSE 2014-2020; Strategia di comunicazione POR Campania FSE 2014-2020, e ss.mm.ii.)

In particolare, il beneficiario dovrà provvedere:

- a inserire, in modo evidente, il logo dell'Unione Europea, della Repubblica Italiana, della Regione Campania, del soggetto beneficiario del finanziamento dell'intervento, della dicitura "POR Campania FSE 2014-2020", in ogni attività promozionale, pubblicitaria e/o informativa;
- a promuovere e sensibilizzare l'opinione pubblica sul ruolo svolto dall'Unione Europea nelle politiche di intervento del FSE in ambito regionale e sull'impatto delle stesse nella vita quotidiana dei cittadini campani coinvolti nella realizzazione dell'intervento/progetto di cui al provvedimento/Avviso pubblico in oggetto;
- a valorizzare il valore aggiunto comunitario, evidenziando il ruolo svolto dai fondi comunitari attraverso il cofinanziamento dell'intervento/progetto di cui al provvedimento/Avviso pubblico in oggetto.

Art. (___) – Revoca del finanziamento ed eventuali controversie

La Regione si riserva la facoltà di revocare il finanziamento qualora l'Ente _____ non dovesse rispettare i termini, le condizioni e le modalità di attuazione previste dal presente Accordo, dagli atti esecutivi e dalle disposizioni vigenti in materia di utilizzo di risorse comunitarie, cui si fa rinvio, che ne possano inficiare finalità e risultati.

In caso di controversia, prima che una delle Parti proponga giudizio, secondo quanto previsto dal combinato disposto degli articoli 15 e 11, Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii, l'Amministrazione regionale e l'Ente _____ dovranno tentare una conciliazione bonaria, da esprimersi entro 30 giorni dalla comunicazione della richiesta effettuata da una delle due Parti interessate.

Art. (___) – Adempimenti L. 136 del 13/08/2010 e successive modifiche e integrazioni Tracciabilità dei flussi finanziari

Le Parti, ai diversi livelli di attuazione dell'Accordo, terranno conto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 e ss.mm.ii.

Art. ___ (Soluzione delle controversie)

Per qualunque controversia dovesse insorgere nell'interpretazione, nella validità e nell'esecuzione del presente atto il Foro competente sarà quello di Napoli.

Art. ____ (Tutela della privacy)

I dati personali forniti all'Amministrazione regionale saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità di cui all'Avviso in oggetto e per scopi istituzionali. Il trattamento dei dati in questione è presupposto indispensabile per la partecipazione al richiamato Avviso e per tutte le conseguenti attività. I dati personali

saranno trattati dalla Regione Campania per il perseguimento delle sopraindicate finalità in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii., nonché, del Reg (UE) n. 2016/679 , anche con l'ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati. Qualora l'Amministrazione regionale debba avvalersi di altri soggetti per l'espletamento delle operazioni relative al trattamento, l'attività di tali soggetti sarà in ogni caso conforme alle disposizioni di legge vigenti. Per le predette finalità i dati personali possono essere comunicati a soggetti terzi, che li gestiranno quali responsabili del trattamento, esclusivamente per le finalità medesime.
I dati dei beneficiari saranno trattati, in attuazione dell'art. 125, paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., ai fini dell'individuazione degli indicatori del rischio di frode attraverso un apposito sistema informatico, fornito dalla Commissione Europea[1] alle Autorità di Gestione del FSE.
ALERT: Verificare la necessità di predisporre la documentazione obbligatoria per il trattamento dei dati, come l'informativa sulla privacy e l'autorizzazione al trattamento dei dati da trasferire ai beneficiari coinvolti nel procedimento.

(Art. _____) Obblighi nascenti dal Protocollo di legalità

In riferimento al Protocollo di legalità approvato con DGR n. 23/2012 e sottoscritto tra la Regione e la GdF in data 6 marzo 2012, le parti si obbligano al rispetto delle norme ivi contenute che qui si intendono integralmente riportate e trascritte.

Art. (___) – Disposizioni conclusive

L'Accordo è stipulato nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale che sovrintende la gestione dei Fondi Strutturali e disciplina l'attuazione del POR Campania FSE 2014-2020. Per quanto non previsto dal presente Accordo si rinvia alla vigente disciplina generale degli accordi, di cui all'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.

Per la Regione Campania
Il Dirigente

Per l'Ente _____
_____-

[1] I Servizi della Commissione Europea hanno istituito ad un apposito sito web dedicato, consultabile, anche attraverso il portale regionale www.fse.regione.campania.it, al link, http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPageId=3587&langId=it, finalizzato a spiegare il processo e lo scopo dell'analisi dei dati.

SCHEMA DI CONVENZIONE/ACCORDO POR Campania FSE 2014-2020 – Asse _____ - Obiettivo Specifico_____- _____Azione_____

TRA

Regione Campania, in persona del _____

E

Il Beneficiario dell'operazione _____ individuato mediante _____ *(indicare il provvedimento dal quale si evince l'individuazione del Beneficiario/Operazione)*

Richiamata la seguente normativa

- il Regolamento (UE) n. 1303 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm.ii. con cui risultano sancite le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 (Regolamento "de minimis");
- il Regolamento (UE) n. 1304 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 che disciplina il Fondo sociale europeo abrogando il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- il Regolamento n. 240/2014 del 7 gennaio 2014 la Commissione Europea che ha sancito un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2884 del 25 febbraio 2014 con cui la Commissione Europea ha sancito le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio e stabilisce, tra l'altro, disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione;
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 (Regolamento generale di esenzione per categoria);
- il Regolamento (UE) n. 679/2016 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);
- la Decisione della Commissione europea n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015 con cui è stato approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 388 del 02 settembre 2015 con cui è intervenuta la "Presa d'atto dell'approvazione della Commissione europea del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo (PO FSE) Campania 2014/2020";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 446 del 06 ottobre 2015 con cui è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020;

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

- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015, con cui è intervenuta la presa d'atto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni", approvato nella seduta del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020 del 25 novembre 2015;
- la Deliberazione n. 61 del 15.02.2016 con cui la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza della Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22.03.2016 recante "Programmazione attuativa generale POR CAMPANIA FSE 2014 – 2020", è stato definito il quadro di riferimento per l'attuazione delle politiche di sviluppo del territorio campano, in coerenza con gli obiettivi e le finalità del POR Campania FSE 2014-2020, nell'ambito del quale riportare i singoli provvedimenti attuativi, al fine di garantire una sana e corretta gestione finanziaria del Programma stesso nonché il rispetto dei target di spesa previsti dalla normativa comunitaria;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 191 del 03/05/2016 con cui sono stati istituiti i capitoli di spesa nel bilancio gestionale 2016-2018, in applicazione delle disposizioni introdotte dal D .Lgs. n. 118/2011 ed è stata attribuita la responsabilità gestionale di detti capitoli alla competenza della U.O.D. 02 "Gestione Finanziaria del POR FSE Campania" della Direzione Generale 51.01 "Programmazione Economica e Turismo;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 223/14 e la Delibera di Giunta Regionale n. 808/2015 e s.m.i.;
- la DGR n. 242 DEL 22/07/2013 e ss.mm.ii. sul "modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale e dei servizi per il lavoro in Regione Campania";
- la Legge regionale 5 aprile 2016, n. 6 " Prime misure per la razionalizzazione della spesa e il rilancio dell'economia campana – Legge collegata alla legge regionale di stabilità per l'anno 2016";
- la Delibera di Giunta Regionale n. 334 del 06/07/2016 di approvazione del Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Manualistica per la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo del POR Campania FSE 2014-2020 (Manuale delle procedure di gestione, Linee guida per i beneficiari, Manuale dei controlli di primo livello, ecc…) adottata dall'Autorità di Gestione;
- il D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii che approva il "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- la normativa nazionale in materia di ammissibilità della spesa;
- la Legge n. 136 del 13 Agosto 2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss.mm.ii;
- il D.Lgs n.50 del 18 aprile 2016, in 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, nonche', per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. (16G00062) (GU Serie Generale n.91 del 19-4-2016 – Suppl. Ordinario n. 10);

la Giunta regionale con proprio atto deliberativo di programmazione, per la realizzazione delle operazioni di attuazione degli Obiettivi specifici, può individuare, tra quelli previsti dal POR Campania FSE 2014-2020, beneficiari diversi dalla Regione e in tal caso il Beneficiario ed il Responsabile di Obiettivo Specifico apposito atto che individua le reciproche obbligazioni e le condizioni di erogazione del finanziamento
con ____(*inserire i riferimenti agli atti di programmazione dell'Obiettivo specifico in oggetto*) ;
con _____(*inserire i riferimenti al documento di programmazione nel quale è avvenuta l'individuazione diretta del soggetto Beneficiario, alla procedura valutativa (bando), alla procedura negoziale*);

TUTTO CIÒ PREMESSO e RICHIAMATO

Le parti come sopra costituite, mentre confermano e ratificano quanto richiamato e premesso, convengono e stipulano quanto segue

(Art. ___) Oggetto

La presente Convenzione regola i rapporti tra la Regione Campania ed il Beneficiario del cofinanziamento _____ relativamente all'intervento _____ ammesso a finanziamento con Decreto dirigenziale n. _____ del _____

(Art. ___) Obblighi delle parti

Con la stipula della presente convenzione, il Beneficiario si obbliga a garantire:

a) la conformità delle procedure alle norme comunitarie, nazionali e regionali di settore, nonché, in particolare, in materia di regole della concorrenza, mercati pubblici, pari opportunità e gare d'appalto;

b) un sistema di contabilità separata per l'operazione e la costituzione di un conto di tesoreria e/o conto corrente dedicato in via esclusiva alle movimentazioni finanziarie afferenti il POR Campania FSE 2014-2020;

c) l'indicazione su tutti i documenti di spesa riferiti al progetto del POR Campania FSE 2014-2020, dell'Asse, dell'Obiettivo specifico pertinente, dell'Azione, del titolo dell'operazione, del codice ufficio , del CUP, del CIG, ad essa associati, ovvero l'apposizione sui documenti di spesa della dicitura "Operazione cofinanziata con il POR FSE 2014-2020, Asse_____, Obiettivo specifico _____, Azione_____";

d) l'emissione, per ciascuna operazione cofinanziata nell'ambito del POR Campania FSE 2014-2020, di documenti di spesa distinti, ovvero la chiara imputazione per ciascuna spesa della relativa fonte di finanziamento;

e) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale sull'ammissibilità delle spese;

f) il rispetto degli adempimenti stabiliti dall'Avviso di selezione;

g) il rispetto delle indicazioni contenute nel Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020, del Manuale dei controlli, nonché, delle Linee Guida per i Beneficiari

h) l'invio al Responsabile di Obiettivo Specifico, o ad altro soggetto dallo stesso individuato, alle scadenze comunicate e con le modalità richieste dal medesimo, dei dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico;

i) l'inserimento nel sistema informativo dei dati finanziari, fisici e procedurali di propria competenza;

j) l'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento, unitamente alla copia della documentazione tecnico/amministrativa/contabile relativa alle attività/operazioni finanziate;

k) il rispetto delle procedure definite nella pista di controllo secondo le specifiche indicazioni del Responsabile di Obiettivo Specifico;

l) l'istituzione del fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile in originale, ovvero in formato elettronico, la comunicazione della sua esatta ubicazione, la sua manutenzione e custodia in sicurezza;

m) la trasmissione, in occasione di ciascuna domanda di rimborso, di una dichiarazione con cui si attesta: la coerenza delle attività svolte con il progetto ammesso al finanziamento e l'ammissibilità delle relative spese; la regolarità amministrativa e contabile delle spese sostenute ed il rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia; l'attestazione che le spese sono state effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento del progetto ed il riepilogo delle spese certificate dal soggetto cui è demandata la realizzazione delle attività. Tale dichiarazione deve essere sottoscritta dal responsabile del procedimento individuato presso l'Ente/Amministrazione e ad essa deve essere allegata la documentazione relativa al progetto secondo le modalità descritte nel presente articolo ivi incluse la copia conforme delle fatture emesse dai soggetti attuatori del servizio, nonché la relazione sulle attività svolte e sui risultati realizzati;

n) l'inoltro al Responsabile di Obiettivo Specifico, nei tempi da questo prescritti, unitamente al rendiconto finale dettagliato delle attività/operazioni eseguite ovvero dei beni acquisiti, di una relazione tecnica delle stesse accompagnata dall'attestazione di regolare esecuzione delle attività effettuate ovvero dall'attestazione di regolare fornitura dei beni acquisiti;

o) il 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;

p) il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità previsti dai regolamenti comunitari in materia di informazione e pubblicità degli interventi cofinanziati dai Fondi SIE, in particolare a quanto disposto nell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/13 (punto 2.2. - Responsabilità dei beneficiari), dall'art. 115 del citato Regolamento e dalla normativa regionale di riferimento (POR Campania FSE 2014-2020; Strategia di Comunicazione);

q) la conservazione della documentazione relativa all'operazione per il periodo previsto dall'art. 140 del Reg (UE) 1303/13;

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

r) la stabilità dell'operazione ai sensi dell'art. 71 del Reg. (UE) 1303/13;
s) la trasmissione della documentazione relativa alle spese sostenute entro e non oltre _____ giorni dalla relativa data di quietanza. Tale adempimento deve essere assicurato anche nel caso in cui l'importo delle spese sostenute non consenta al beneficiario medesimo di richiedere la successiva quota di finanziamento, pena la non ammissibilità delle spese trasmesse oltre tale termine.
Il Beneficiario si impegna a presentare la documentazione inerente al progetto e la sua rendicontazione in copia conforme all'originale secondo quanto prescritto dall'art. 18 del DPR n. 445/2000 cosi come pertanto, il pubblico ufficiale autorizzato alla relativa attestazione dovrà indicare la data e il luogo del rilascio, il numero dei fogli impiegati, il proprio nome e cognome, la qualifica rivestita nonché apporre la propria firma per esteso ed il timbro dell'ufficio. Se la copia dell'atto o documento consta di più fogli il pubblico ufficiale apporrà la propria firma a margine di ciascun foglio intermedio. In alternativa, è possibile presentare, come previsto dall'art. 19 del medesimo DPR 445/2000, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà riguardante gli atti e i documenti contenuti nel fascicolo di progetto, espressamente elencati.
(E' altresi possibile che la convenzione preveda che la rendicontazione avvenga con modalità informatiche; in tal caso il Responsabile di Obiettivo Specifico modifica il modello specificandone le modalità).
(Specificare se la rendicontazione avverrà a costi reali oppure attraverso le opzioni di semplificazione ed indicare in tal caso l'obbligo del Beneficiario in ordine alla documentazione da produrre)
Il Beneficiario provvede, altresì, a dotarsi di apposito Codice unico di progetto (CUP) in relazione a ciascuna operazione attuata e ne dà comunicazione al Responsabile di Obiettivo Specifico. Il Beneficiario, infine, si impegna a garantire alle strutture competenti della Regione (Autorità di gestione, Autorità di certificazione, Responsabile di Obiettivo Specifico o soggetto diverso da lui incaricato, Autorità di audit), del Ministero dell'Economia e delle finanze (IGRUE), dei Servizi ispettivi della Commissione UE, della Corte dei Conti e di tutti gli organismi deputati alla verifica dell'utilizzo dei fondi SIE, l'accesso a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile, connessa all'operazione cofinanziata, nonché l'accesso a tutti i documenti necessari alla valutazione del Programma agli esperti o organismi deputati alla valutazione interna o esterna del POR FSE 2004-2020. Il Beneficiario è tenuto, altresì, a prestare la massima collaborazione nelle attività svolte dai soggetti incaricati dei controlli, fornendo le informazioni richieste e gli estratti o copie dei documenti o dei registri contabili.

(Art. ___) Obblighi del Responsabile di Obiettivo Specifico

Il Responsabile dell'Attuazione è responsabile dell'attuazione delle operazioni afferenti ai singoli Obiettivi specifici e svolge le funzioni proprie del Responsabile del procedimento.
Con la stipula della presente convenzione il Responsabile di Obiettivo Specifico si impegna, nei confronti del Beneficiario a:
- provvedere all'istruzione degli atti necessari all'emissione dei provvedimenti di impegno e di liquidazione;
- comunicare le scadenze e le modalità affinché il Beneficiario possa inviare i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico;
- prescrivere i tempi per l'inoltro, unitamente al rendiconto finale dettagliato delle attività/operazioni eseguite (attività formative e assimilate) ovvero dei beni acquisiti, di una relazione tecnica delle stesse accompagnata dall'attestazione di regolare esecuzione delle attività effettuate ovvero dall'attestazione di regolare fornitura dei beni acquisiti.

(Art. ___) Obblighi di informazione e pubblicità

Il soggetto beneficiario è tenuto a garantire la massima visibilità agli interventi cofinanziati dai fondi SIE nel rispetto della Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020 pertanto, si impegna, con la sottoscrizione del presente atto, ad osservare gli obblighi previsti dai regolamenti comunitari in materia di informazione e pubblicità degli interventi cofinanziati dai Fondi SIE, in particolare a quanto disposto nell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/13 (punto 2.2. - Responsabilità dei beneficiari), art. 115 del citato Regolamento e dalla normativa regionale di riferimento (POR Campania FSE 2014-2020; Strategia di comunicazione POR Campania FSE 2014-2020, e ss.mm.ii.). In particolare tutti i documenti informativi e pubblicitari prodotti dal Beneficiario e rivolti al pubblico (pubblicazioni di ogni genere, cataloghi, brochure, filmati, video, ecc.) devono contenere: 1. il logo dell'Unione Europea; 2. il logo della Repubblica Italiana; 3. il

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

logo della Regione Campania comprensivo della dicitura “Regione Campania”; 4. Il logo “P.O.R. Campania FSE 2014-2020”.
Le informazioni suddette devono essere inserite nelle diverse produzioni nonché in tutti i documenti relativi alle operazioni, bandi di selezione, pubblicità legale, compresi i certificati di frequenza o altri certificati nel rispetto delle indicazioni riportate nella Strategia di Comunicazione del POR FSE.
E’ possibile, infine, apporre il logo del beneficiario e il/i logo/hi dei eventuali sponsor e/o altri soggetti istituzionali finanziatori. Nel caso di mancato rispetto delle disposizioni derivanti dagli obblighi e dai vincoli previsti dal Reg. (UE) n. 1303/13 e ss.mm.ii. in materia di informazione e pubblicità, la Regione può disporre la revoca parziale o totale del finanziamento ottenuto.
Il Responsabile di Obiettivo Specifico è tenuto a garantire l'accesso al sito web POR FSE 2014-2020 che fornisca informazioni su tutti i programmi operativi di uno Stato membro e, comprese informazioni sulle tempistiche di attuazione del programma e qualsiasi processo di consultazione pubblica collegato; curare la diffusione di tutte le informazioni utili all’attuazione dell’Obiettivo specifico, ovvero informazioni sulle possibilità di finanziamento, sulle condizioni di ammissibilità, la descrizione delle procedure d’esame delle domande di finanziamento e delle rispettive scadenze, i criteri di selezione delle operazioni da finanziare, i punti di contatto per fornire informazioni; effettuare il monitoraggio e la verifica del rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte dei Beneficiari, assumendo copia cartacea ed informatica di tutti i materiali di comunicazione realizzati, nonché eventuali foto di cartellonistica e targhe; semplificare l’accesso agli atti amministrativi.

(Art. ___) Condizioni di erogazione del contributo

La quota di finanziamento dell’intervento di cui in premessa a carico del POR FSE Campania 2014-2020, assentita con (atto di ammissione a finanziamento), ammonta ad un massimo di € _____ (euro _____).
Essa sarà erogata, previa apposita richiesta da parte del Beneficiario secondo le disposizioni dettate in materia dalla legge e dalla Giunta regionale, secondo le seguenti modalità:
a) una anticipazione pari al % _____ del contributo pubblico concesso a valere sull’ Asse_____, Obiettivo specifico___, Azione_____ previo ricevimento, entro __ giorni lavorativi dalla firma della presente concessione, della seguente documentazione:
1) Delibera/Determina (indicare adottato dall'Ente Locale e/o Pubblico beneficiario) di approvazione del progetto esecutivo;
2) Comunicazione di avvio delle attività e formale comunicazione delle coordinate bancarie del conto corrente dedicato, nei casi consentiti dalla legge;
3) dichiarazione liberatoria in materia di assicurazione contro gli infortuni per il personale coinvolto nel progetto, sollevando la Regione Campania da ogni responsabilità;
4) dichiarazione del RUP con la quale si attesti: - che l’affidamento delle attività formative, del servizio ovvero della fornitura avverrà nell’assoluto rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente in materia; - (se del caso) che l’aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile; -che le spese relative al finanziamento regionale di che trattasi non afferiscono ad altri finanziamenti di fonte pubblica o privata; - il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità delle operazioni ai sensi del Reg. UE n. 1303/13; - la congruità dei prezzi;
5) documentazione amministrativo–contabile relativa alle procedure adottate per avviare le attività di formazione ovvero gli affidamenti di servizi e forniture;
b) secondo acconto, pari al _____% del contributo pubblico concesso, previa trasmissione, da parte del Beneficiario, della seguente documentazione:
1) dichiarazione, di attestazione delle spese, inerenti la quota di finanziamento a valere sui fondi PO FSE 2014-2020, effettivamente sostenute e quietanzate per un importo non inferiore al _____% del primo acconto, unitamente alla copia conforme all’originale della documentazione amministrativa e contabile (atti formali di liquidazione, fatture e mandati), sulla quale dovrà essere apposta la dicitura “Operazione cofinanziata con il POR FSE 2014-2020, Asse _____Obiettivo specifico _____, Azione_____”;
2) provvedimento di approvazione dello stato di avanzamento lavori di cui si richiede la liquidazione;
3) dichiarazione del RUP attestante che gli affidamenti delle attività di formazione ovvero gli eventuali servizi/forniture a terzi sono avvenuti nell’assoluto rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente

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

in materia e non hanno subito variazioni non consentite dalla legislazione vigente rispetto al progetto ammesso al finanziamento e che il cronogramma dello stesso è rispettato;
4) tutta la documentazione amministrativa e contabile richieste ai sensi del vigente Manuale delle procedure di gestione del POR FSE Campania 2014-2020 e dei suoi allegati e delle Linee Guida per i Beneficiari;
c) saldo, pari al _____% del contributo pubblico concesso, previa trasmissione entro __ giorni dalla chiusura definitiva del progetto, della seguente documentazione:
1) dichiarazione, di attestazione delle spese, inerenti la quota di finanziamento a valere sui fondi PO FSE 2014-2020 effettivamente sostenute e quietanzate per un importo pari al _____% del finanziamento concesso unitamente alla copia conforme all'originale della documentazione amministrativa e contabile richieste ai sensi del vigente Manuale delle procedure di gestione del POR FSE Campania 2014-2020 e suoi allegati, sulla quale dovrà essere apposta la dicitura: "Operazione cofinanziata dal PO FSE Campania 2014-2020, Asse _____,Obiettivo specifico_____, Azione_____";
2) documenti amministrativi e contabili richieste ai sensi del vigente Manuale delle procedure di gestione del POR FSE Campania 2014-2020 e suoi allegati, comprovanti l'avvenuta erogazione di pagamenti inerenti la quota di finanziamento a valere sui fondi POR, per un importo pari al _____% del finanziamento concesso;
3) della relazione attestante la conclusione di tutta le attività i servizi/lavori/forniture e la loro regolare esecuzione, dalla quale risultino i risultati raggiunti, nonché elementi qualitativi e quantitativi riguardanti le ricadute dell'iniziativa nel contesto locale dal punto di vista socio-economico e culturale, tenendo conto, altresì, degli obiettivi previsti in fase di presentazione del progetto;
5) dichiarazione del RUP attestante: − che l'attività di formazione ovvero il servizio/fornitura non ha subito variazioni non consentite dalla legislazione vigente rispetto al progetto ammesso al finanziamento e che il cronogramma dello stesso è rispettato; − il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità delle operazioni ai sensi del Reg. UE n. 1303/13 e s.m.i.;
6) eventuale ulteriore documentazione ritenuta necessaria dagli uffici in merito alle specificità del progetto.
Dal saldo saranno dedotti gli eventuali interessi attivi maturati nel periodo di attuazione dell'operazione.

(Art. ___) Spese ammissibili

Le Parti si danno reciprocamente atto che le tipologie di spese ammissibili al finanziamento del FSE 2014-2020, che ricadono nell'ambito delle operazioni del Programma operativo, sono quelle previste e consentite dall'art. 65, 69 e 70 del Regolamento n. 1303/13 e s.m.i., dalle norme nazionali in materia di ammissibilità, dal Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020, nonché, dalle Linee Guida per i Beneficiari.
Le spese sono ammissibili a una partecipazione dei fondi SIE se sono state sostenute da un beneficiario e pagate tra la data di presentazione del programma alla Commissione o il 1° gennaio 2014, se anteriore, e il 31 dicembre 2023.
In caso di costi rimborsati attraverso le opzioni di semplificazione, le azioni che costituiscono la base per il rimborso devono essere svolte tra il 1 gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023.

(Art. ___) Controlli

Il Responsabile di Obiettivo Specifico attraverso il Team di Obiettivo Specifico svolgerà i controlli che dovranno consentire di 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 del Beneficiario siano corrette, che le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali, e non siano oggetto di doppio finanziamento. Le spese sostenute dal Beneficiario che, in esito ai controlli esercitati dal Responsabile di Obiettivo Specifico o dagli altri organismi di controllo, dovessero risultare non ammissibili sono imputate al Beneficiario. In tal caso si provvede a rideterminare l'impegno finanziario assunto per l'operazione ed a stralciare la quota corrispondente alla spesa non ammissibile dal finanziamento a carico del POR, ovvero a recuperare l'importo indebitamente percepito dal Beneficiario.

(Art. ___) Casi di revoca del finanziamento e risoluzione della convenzione

Qualora l'attuazione dell'intervento dovesse procedere in sostanziale difformità dalle modalità, dai tempi, dai contenuti e dalle finalità prescritte dalla normativa comunitaria nazionale e regionale, dal Manuale delle procedure di gestione POR Campania FSE 2014-2020 e dalla presente convenzione, si procede alla revoca del

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

finanziamento e/o all'applicazione delle rettifiche finanziarie previste dalla vigente normativa comunitaria. La risoluzione della convenzione e la revoca del contributo comporteranno l'obbligo per il Beneficiario di restituire le somme indebitamente ricevute, secondo le indicazioni dettate dal Responsabile di Obiettivo Specifico in ossequio alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia.

(Art. ___) Obblighi nascenti dal Protocollo di legalità

In riferimento al Protocollo di legalità approvato con DGR n. 23/2012 e sottoscritto tra la Regione e la GdF in data 6 marzo 2012, le parti si obbligano al rispetto delle norme ivi contenute che qui si intendono integralmente riportate e trascritte.

(Art. ___) Tutela della privacy

I dati personali forniti all'Amministrazione regionale saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità della presente convenzione per scopi istituzionali. I dati personali saranno trattati dalla Regione per il perseguimento delle sopraindicate finalità in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali", anche con l'ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati, nonché, dal REG. (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).
I dati dei beneficiari saranno trattati, in attuazione dell'art. 125, paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., ai fini dell'individuazione degli indicatori del rischio di frode attraverso un apposito sistema informatico, fornito dalla Commissione Europea[1] alle Autorità di Gestione del FSE.
ALERT: Verificare la necessità di predisporre la documentazione obbligatoria per il trattamento dei dati, come l'informativa sulla privacy e l'autorizzazione al trattamento dei dati da trasferire ai beneficiari coinvolti nel procedimento.

(Art. ___) Entrata in vigore e durata della convenzione

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nella presente convenzione, le parti rinviano alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché al Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020, al Manuale dei controlli, alle Linee Guida per i Beneficiari.
La presente convenzione entra in vigore dalla data di sottoscrizione delle parti e sarà vigente per tutta la durata dell'intervento, fermi restando gli obblighi richiamati e quelli prescritti dalla normativa comunitaria e nazionale che impegnano le parti anche dopo la conclusione dell'operazione. Questo atto consta di n. _____ pagine e viene letto dalle parti le quali, avendolo riconosciuto conforme alla loro volontà espressamente lo approvano, lo sottoscrivono nell'ultima pagina apponendo le prescritte firme marginali sulle restanti.

Letto confermato e sottoscritto, il (data)

Firma Responsabile di Obiettivo Specifico

Rappresentante legale del Beneficiario

[1] I Servizi della Commissione Europea hanno istituito ad un apposito sito web dedicato, consultabile, anche attraverso il portale regionale www.fse.regione.campania.it, al link, http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPageId=3587&langId=it, finalizzato a spiegare il processo e lo scopo dell'analisi dei dati.

SCHEMA DI ATTO UNILATERALE DI IMPEGNO

Il/La sottoscritto/a _____ (d'ora in poi denominato "destinatario"), nato/a a _____ prov._____ il_____ residente in _____ via _____ n._____ CAP _____ e domiciliato in _____ via _____n. _____ CAP _____
(è obbligatorio indicare il domicilio se diverso dalla residenza)

Codice Fiscale | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | (*indicare anche la partita IVA se prevista*) in qualità di _____ appartenente ad una delle seguenti categorie:
□ _____
□ _____
□ _____

VISTI

- il Regolamento (UE) n. 1303 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 che ha sancito le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1304 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 hanno disciplinato il Fondo sociale europeo abrogando il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE, EURATOM) n. 1046/2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012

- il Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 (Regolamento "de minimis");
- il Regolamento (UE) n. 240/2014 del 7 gennaio 2014 la Commissione Europea che ha sancito un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2884 del 25 febbraio 2014 la Commissione Europea che ha sancito le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio e stabilisce, tra l'altro, disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione;
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 (Regolamento generale di esenzione per categoria);

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

- il Regolamento (UE) n. 679/2016 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);
- la Decisione della Commissione europea n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015 con cui è stato approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 388 del 2 settembre 2015 con cui è intervenuta la "Presa d'atto dell'approvazione della Commissione europea del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo (PO FSE) Campania 2014/2020";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 446 del 6 ottobre 2015 con cui è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015, con cui è intervenuta la presa d'atto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni", approvato nella seduta del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020 del 25 novembre 2015;
- la Deliberazione n. 61 del 15 febbraio 2016 con cui la Giunta Regionale che ha preso atto dell'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza della Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22 marzo 2016 recante "Programmazione attuativa generale POR CAMPANIA FSE 2014 – 2020", è stato definito il quadro di riferimento per l'attuazione delle politiche di sviluppo del territorio campano, in coerenza con gli obiettivi e le finalità del POR Campania FSE 2014-2020, nell'ambito del quale riportare i singoli provvedimenti attuativi, al fine di garantire una sana e corretta gestione finanziaria del Programma stesso nonché il rispetto dei target di spesa previsti dalla normativa comunitaria;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 191 del 3 maggio 2016 con cui sono stati istituiti i capitoli di spesa nel bilancio gestionale 2016-2018, in applicazione delle disposizioni introdotte dal D .Lgs. n. 118/2011 ed è stata attribuita la responsabilità gestionale di detti capitoli alla competenza della U.O.D. 02 "Gestione Finanziaria del POR FSE Campania" della Direzione Generale 51.01 "Programmazione Economica e Turismo;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 223/14 e la Delibera di Giunta Regionale n. 808/2015 e s.m.i.;
- la DGR n. 242 del 22 luglio 2013 e ss.mm.ii. sul "modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale e dei servizi per il lavoro in Regione Campania";
- la Legge regionale 5 aprile 2016, n. 6 " Prime misure per la razionalizzazione della spesa e il rilancio dell'economia campana – Legge collegata alla legge regionale di stabilità per l'anno 2016";
- la Delibera di Giunta Regionale n. 334 del 6 luglio 2016 di approvazione del Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020, successivamente modificato con DGR n. 742/2016;
- la Manualistica per la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo del POR Campania FSE 2014-2020 (Manuale delle procedure di gestione, Linee guida per i beneficiari, Manuale dei controlli di primo livello, ecc…) adottata dall'Autorità di Gestione;
- il D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii. che approva il "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- la normativa nazionale in materia di ammissibilità della spesa;
- la Legge n. 136 del 13 Agosto 2010 " Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss.mm.ii;

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

- il D.Lgs n.50 del 18 aprile 2016, in 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, nonche', per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. (16G00062) (GU Serie Generale n.91 del 19-4-2016 – Suppl. Ordinario n. 10);

(Indicare le eventuali modifiche e/o integrazioni intervenute rispetto alle disposizioni vigenti sopra richiamate nonché eventuali disposizioni comunitarie, nazionali e regionali che normano, regolamentano e/o disciplinano la specifica materia oggetto della concessione)

PREMESSO che

- con DGR n. _____ del _____ *(indicare la delibera di programmazione);*
- con Decreto dirigenziale n. _____ del _____ è stato approvato l'Avviso pubblico relativo all'intervento denominato "_____";
- con Decreto dirigenziale n. _____ del _____ è stata approvata e pubblicata la graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento e collegati al suddetto Avviso (inserire dati pubblicazione BURC);
- con Decreto dirigenziale n. _____ del _____, è stato approvato il relativo schema di atto unilaterale di impegno, in linea con lo schema allegato al Manuale delle procedure di gestione FSE 2014-2020;
- con Decreto dirigenziale n. _____ del _____ è stato assunto l'impegno di spesa a valere sulle risorse del POR Campania FSE 2014-2020, Asse _____, Obiettivo Specifico ___ Azione____ Cod. Progetto/Ufficio_____;
- il suddetto progetto è stato approvato ed ammesso a finanziamento come di seguito indicato: Asse _____ Obiettivo Specifico _____ Azione ___ Codice Progetto/Ufficio___ CUP ___ Titolo progetto ___ Profilo professionale (ove applicabile) ____ Totale partecipanti____ Totale ore _____ Costo totale___ Quota finanziamento pubblico____ Quota finanziamento privato (ove applicabile) -UCS ove applicabile

DICHIARA

- di essere a conoscenza dei vincoli e degli adempimenti posti a carico del destinatario, di cui all'avviso in oggetto nonché delle condizioni e delle modalità di erogazione del finanziamento e di accettarli integralmente;
- di essere a conoscenza che, nel caso in cui la documentazione richiesta non venga inviata o non abbia i requisiti richiesti, la Regione Campania è titolata a dichiarare la decadenza dal beneficio;
- di essere a conoscenza della cause di decadenza dal beneficio indicate nell'avviso in oggetto;
- di scegliere una delle seguenti modalità di erogazione del finanziamento:
  tramite accredito su c/c bancario/postale Ag. _____ intestato (o cointestato) al sottoscritto avente il seguente numero di IBAN: _____

SI IMPEGNA

1. a rispettare le disposizioni e gli adempimenti contenuti nell'avviso di cui all'oggetto;

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

2. a svolgere l'attività nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale ed in particolare delle disposizioni previste nel Manuale delle Procedure di Gestione e nelle Linee guida per i Beneficiari afferenti al POR Campania FSE 2014-2020, ai quali si fa riferimento per tutti gli aspetti non disciplinati espressamente nel presente atto;
3. a rispettare la normativa comunitaria relativa alla disponibilità e conservazione dei documenti inerenti interventi finanziati dal Fondo Sociale Europeo di cui al Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
4. a collaborare con tutte le Autorità preposte ai controlli (Regione Campania, Commissione Europea, Corte dei conti, ecc…) nell'ambito di verifiche anche in loco dell'avvenuta realizzazione delle attività, nonché di ogni altro controllo, garantendo la disponibilità della relativa documentazione nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
5. a rinunciare al contributo pubblico concesso, nel caso in cui abbia ricevuto altri finanziamenti pubblici per l'attività oggetto di contributo;
6. a segnalare eventuali anomalie nell'esecuzione delle attività dandone comunicazione alla Direzione Generale _____ tramite l'indirizzo pec _____;
7. a segnalare tempestivamente la rinuncia a partecipare all'attività;
8. a prendere atto che il contributo concesso sarà integralmente revocato nei seguenti casi:
   - a seguito di irregolarità accertate connesse alla realizzazione delle attività;
   - l'assegnatario non raggiunga almeno l'80% di frequenza del corso (e non espleti l'esame finale e non consegua il titolo ove previsto);
   - ….
9. a rispettare tutte le obbligazioni assunte mediante il presente atto di impegno, pena la revoca del finanziamento accordato da parte della Regione Campania;
10. a collaborare con gli altri organismi coinvolti nella realizzazione dell'attività (ad esempio soggetto erogatore del corso di formazione) al fine di consentire a quest'ultimo di assolvere regolarmente gli obblighi imposti dall'avviso di cui all'oggetto;
11. ad accettare che tutte le comunicazioni riguardanti la procedura di cui all'Avviso Pubblico sopra citato, nessuna esclusa, si intenderanno a tutti gli effetti di legge validamente inviate e ricevute se trasmesse al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____
12. a fornire tutte le informazioni e i dati necessari per il monitoraggio e la valutazione dell'intervento da parte dell'Amministrazione.

Alla presente dichiarazione allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il/la sottoscritto/a rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Reg. (UE) n. 679/2016 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii ed è consapevole che gli stessi saranno trattati, altresì, in attuazione dell'art. 125, paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., ai fini dell'individuazione degli indicatori del rischio di frode attraverso un apposito sistema informatico, fornito dalla Commissione Europea[1] alle Autorità di Gestione del FSE.

[1] I Servizi della Commissione Europea hanno istituito ad un apposito sito web dedicato, consultabile, anche attraverso il portale regionale www.fse.regione.campania.it, al link, http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPageId=3587&langId=it, finalizzato a spiegare il processo e lo scopo dell'analisi dei dati.

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

Luogo e Data

_____

Firma

_____

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1 del medesimo DPR.

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

Indice fascicolo di progetto "_____"

Asse:

Obiettivo Specifico:

Azione:

Responsabile di Obiettivo Specifico:

Responsabile Unico del Procedimento:

Archiviazione

Stanza:

Armadietto:

N. Faldoni:

Programmazione, selezione e approvazione della graduatoria		
Programmazione		
Documentazione	*Riferimenti*	*Note*
1.1 Atto di programmazione		
1.2 Parere di coerenza programmatica da parte dell'Autorità di Gestione e della programmazione unitaria		
1.3 Decreto di approvazione dell'avviso/bando di gara		
1.4 Evidenza della pubblicazione dell'avviso /bando di gara		
1.5.....		
1.6.....		
Selezione e approvazione della graduatoria		
Documentazione	*Riferimenti*	*Note*
2.1 Atto di nomina del Nucleo/Commissione di valutazione		
2.2 Curriculum vitae membri della commissione (*in caso di membri esterni*) e dichiarazioni di indipendenza		
2.3 Trasmissione proposte progettuali		
2.4 Verbali ed esiti della valutazione		

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

Indice fascicolo di progetto "_____"

2.5 Trasmissione delle risultanze della valutazione al RUP/RdOS		
2.6 Decreto di presa d'atto delle risultanze e approvazione della graduatoria		
2.7 Eventuale produzione di ricorsi, adozione degli esiti dei ricorsi con atto ufficiale e relativa comunicazione agli interessati		
2.8 Atto di impegno		
2.9 Atto di approvazione dello schema di atto di concessione/contratto		
2.10 ***(altro)***		
2.11 ***(altro)***		
Attuazione fisica e finanziaria del progetto		
Documentazione	*Riferimenti*	*Note*
3.1 Documentazione propedeutica alla firma dell'Atto di concessione/contratto		
3.2 Atti di concessione/Contratto sottoscritto		
3.3 Comunicazione conto corrente dedicato		
3.4 Pubblicazione Avviso/Bando di selezione (*laddove applicabile*)		
3.5 Trasmissione documentazione relativa alle selezione degli allievi (*laddove applicabile*)		
3.6 Comunicazione inizio attività corsuali (*laddove applicabile*)		
3.7 Modulistica di inizio corso provvisorio (*laddove applicabile*)		
3.8 Modulistica di inizio corso definitivo (*laddove applicabile*)		
3.9 Comunicazione fine delle attività corsuali (*laddove applicabile*)		
3.10 Comunicazione inizio e fine stage e documentazione a supporto (*laddove applicabile*)		
3.11 Trasmissione documentazione relativa agli esami finali (*laddove applicabile*)		

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

Indice fascicolo di progetto "_____"

3.12 Comunicazioni varie (es. variazioni/sostituzioni tutor, docenti, calendario) (*laddove applicabile*)		
3.13 Richiesta autorizzazione/rimodulazione budget e relative autorizzazioni (*laddove applicabile*)		
3.14 Richiesta 1° acconto e documentazione a supporto (conto corrente dedicato, comunicazione inizio attività progettuali, polizza fideiussoria, ecc...)		
3.15 Verbale di controllo di 1° livello, check list di controllo e atti di verifica documentale per il controllo di 1° livello pre liquidazione		
3.16 Atto di liquidazione e mandato di pagamento quietanzato		
3.17 Verbale di controllo di 1° livello, check list di controllo e atti di verifica documentale per il controllo di 1° livello pre-certificazione (*laddove applicabile*)		
3.18 Richiesta 2° acconto e documentazione a supporto (es. polizza fideiussoria, documentazione attestante lo svolgimento delle attività, rendicontazione spese sostenute e quietanzate)		
3.19 Verbale di controllo di 1° livello, check list di controllo e atti di verifica documentale per il controllo di 1° livello pre liquidazione		
3.20 Atto di liquidazione e mandato di pagamento quietanzato		
3.21 Verbale di controllo di 1° livello, check list di controllo e atto di verifica documentale per il controllo di 1° livello pre-certificazione		
3.22 Richiesta saldo e documentazione a supporto (es. polizza fideiussoria, documentazione attestante lo svolgimento delle attività, rendicontazione spese sostenute e quietanzate)		
3.23 Verbale di controllo di 1° livello, check list di controllo e atti di verifica documentale per il controllo di 1° livello pre liquidazione		
3.24 Atto di liquidazione e mandato di pagamento quietanzato		
3.25 Verbale di controllo di 1° livello, check list di controllo e atto di verifica documentale per il controllo di 1° livello pre-certificazione		
3.26 Rendicontazione spese sostenute a seguito dell'erogazione del saldo (*laddove applicabile*)		
3.27 Svincolo polizza fidejussoria		
3.29 ***(altro)***		

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

Indice fascicolo di progetto "_____"

3.30 ***(altro)***		
Documentazione per la gestione e il controllo		
Documentazione	*Riferimenti*	*Note*
4.1 Verbali di controllo Unità per le verifiche in loco		
4.2 Verbali di controllo Autorità di Audit e controdeduzioni		
4.3 Verbali di controllo Autorità di Certificazione e controdeduzioni		
4.4 Verbali di controllo Commissione Europea e controdeduzioni		
4.5 Verbali di controllo Corte dei Conti Europea e controdeduzioni		
4.6 Pista di controllo		
4.7 Dichiarazioni di spesa		
4.8 Scheda sintetica irregolarità e/o scheda recupero e azioni correttive (es. decreto di revoca)		
4.9 ***(altro)***		
4.10 ***(altro)***		

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

Redatto da _____

Aggiornato al _____

PISTE DI CONTROLLO POR FSE 2014 - 2020
REGIONE CAMPANIA

MACROPROCESSO: ACQUISIZIONE SERVIZI

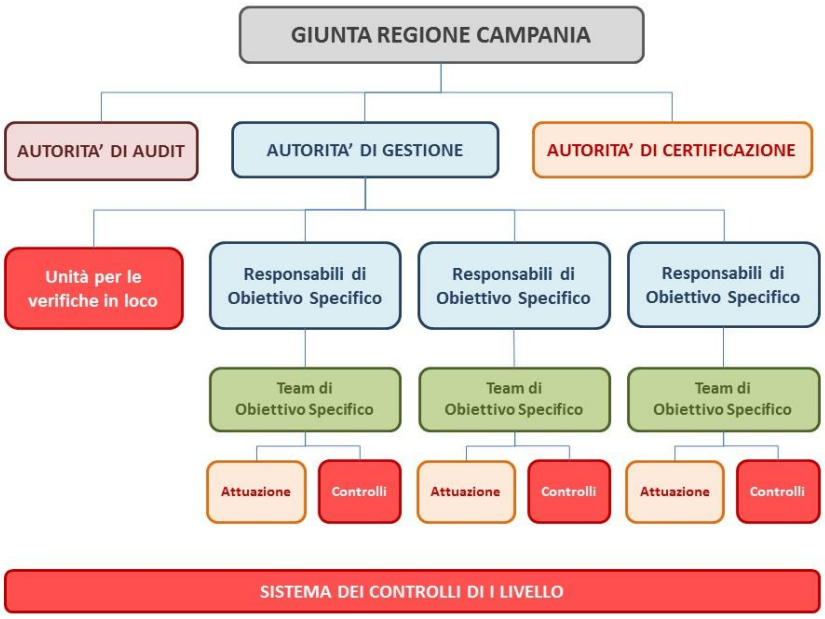
La Pista di Controllo deve essere implementata con i documenti amministrativi relativi ad ogni punto di controllo e aggiornata periodicamente.

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

SEZIONE ANAGRAFICA

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
PROGRAMMA	POR Campania FSE 2014 - 2020
ASSE	
OBIETTIVO SPECIFICO	
AZIONE	
CODICE DI MONITORAGGIO	
CUP	
CIG	
TITOLO OPERAZIONE	
MACROPROCESSO	Acquisizione servizi
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA POR	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE)	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
CATEGORIE DI SPESA	
AUTORITA' DI GESTIONE	
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	
AUTORITA' DI AUDIT	
RESPONSABILE DI OBIETTIVO SPECIFICO	
BENEFICIARI	
DESTINATARI	
ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	

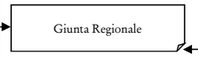
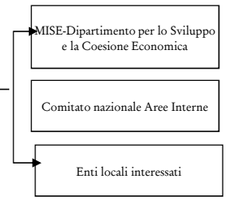
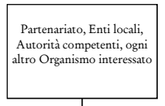
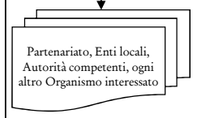
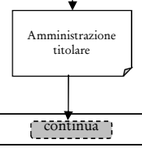
ORGANIGRAMMA PER L'ATTUAZIONE DEL POR



ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITA'

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

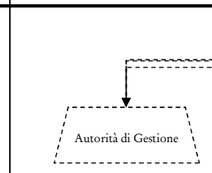
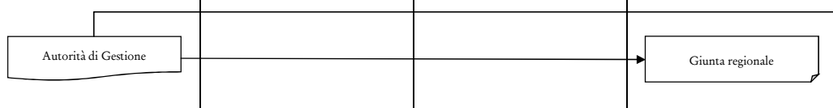
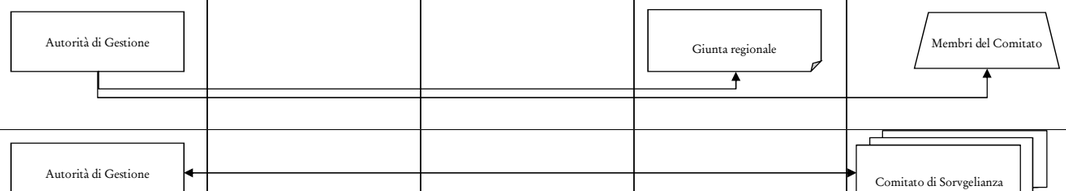
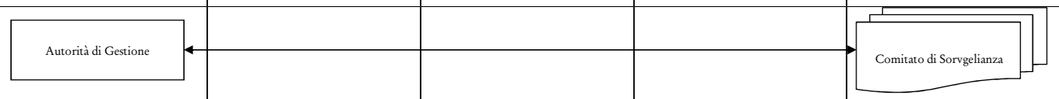
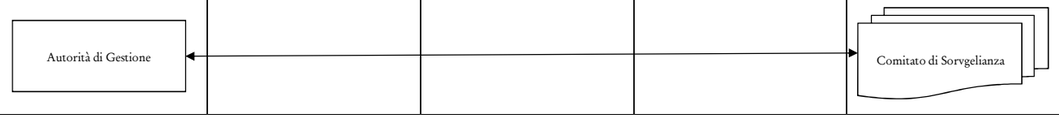
SEZIONE PROCESSI

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Preparazione - adozione del Programma								
Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi in relazione agli orientamenti strategici e all'Accordo di Partenariato								
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento								
Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Operativo								
Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Operativo								
Valutazione ex ante								
Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del Programma Operativo								
Approvazione del Programma Operativo								
Delibera di presa d'atto dell'approvazione comunitaria e pubblicazione del Programma Operativo sul Bollettino Ufficiale della Regione di riferimento o sulla Gazzetta Ufficiale								

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

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
				continua				
Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale				Amministrazione titolare			*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014- 2020 ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*	
Insediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione				*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*	
Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti	Uffici dell'Autorità di Gestione	Uffici dell'Autorità di Audit	Uffici dell'Autorità di Certificazione					
Costruzione sistema di gestione e controllo del POR in fase di avvio e in itinere								
Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione dell'organizzazione e delle procedure di ciascuna Autorità	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione					
Sulla base dei documenti predisposti da tutte le Autorità, definzione del Documento di descrizione del sistema di gestione e controllo e conseguente trasmissione all'AdA	Autorità di Gestione	Autorità di Audit						
Svolgimento da parte dell'Autorità di Audit della procedura di valutazione della conformità ai criteri di designazione dell'AdG e dell'AdC e, a conclusione, prediposizione della Relazione e del Parere provvisori. Eventuale formulazione di controdeduzioni da parte dell'AdG (fase di contradditorio).	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione					
Conlcusione della procedura di designazione con esito positivo o negativo. In caso di esito positivo, rilascio da parte dell'AdA della Relazione e del Parere in forma definitiva e relativo invio all'Amministrazione titolare del Programma. Notifica delle designazioni alla CE (data e forma). In caso di esito negativo, informativa all'IGRUE e individuazione delle necessarie misure correttive (piano di attuazione con tempistica) e relativo follow-up.	Autorità di Gestione	Autorità di Audit in qualità di Organismo di audit indipendente	Autorità di Certificazione	Giunta Regionale continua	MEF-IGRUE Commissione Europea			

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

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Qualora la CE ne richieda copia o a discrezione dell'AR, trasmissione della Relazione e del Parere da parte della AdA in qualità di AOI e della Relazione descrittiva delle funzioni e delle procedure istituite per l'AdG e AdC (Allegato III del Reg. UE n. 480/2013). Svolgimento esame documentale da parte della CE e formulazione osservazioni secondo le tempistiche previste a livello regolamentare.								
Definizione (revisione) della Strategia di Comunicazione del Programma da parte dell'AdG in raccordo con le SRA. Relativa trasmissione al CdS per l'approvazione.								
Definizione (revisione) del Piano di Valutazione del Programma conformemente al Piano Unitario di Valutazione da parte dell'AdG. Approvazione dello stesso da parte del CdS. Attuazione di quanto previsto anche attraverso l'individuazione mediante procedura di evidenza pubblica del fornitore esterno (valutatore).								
Sorveglianza sul Programma Operativo durante il periodo di attuazione								
Costituzione (modifica) del Comitato e nomina dei singoli membri del CdS da parte della Giunta su proposta dell'AdG.								
Insediamento e prima seduta del Comitato con approvazione Regolamento di funzionamento e dell'ulteriore documentazione prevista dall'OdG.								
Riunioni periodiche (almeno annuali) del CdS e/o svolgimento della procedura scritta per l'esame e/o l'approvazione di quanto previsto a livello regolamentare.								

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

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Revisione del Programma Operativo								
Raccolta ed esame delle segnalazione da parte dei RdOS del Programma, della necessità di operare una revisione del POR per assicurare una sua più efficace ed efficiente gestione.	Autorità di gestione							
Laddove opportuno attivazione della procedura di modifica del Programma ex art. 30 del Regolamento generale (elementi contemplati dalla decisione di approvazione della CE), ivi incluso per l'assegnazione delle risorse aggiuntive della riserva di efficiacia.	Autorità di Gestione				Tavoli partenariali			
Trasmissione alla CE della documentazione necessaria (Programma riveduto, motivazione, impatto su Europa 2020).	Proposta di revisione e documentazione a corredo				Comitato di Sorveglianza	S.F.C.		
Analisi eventuali osservazioni della Commissione, produzione dei necessari riscontri e trasmissione versione rivista via SFC.	Autorità di Gestione				Commissione Europea	S.F.C.		
A seguito della decisione di approvazione della CE, presa d'atto e adozione da parte della Giunta.	Autorità di Gestione			Giunta regionae	Commissione Europea			

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

Acquisizione servizi

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di Gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Altri soggetti	Attività di controllo di I livello	Riferimenti e Atti Amministrativi
Individuazione criteri di selezione					
Predisposizione da parte dell'AdG (ed eventuale revisione) della proposta della metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni.	Autorità di Gestione		Comitato di Sorveglianza	*Verifica di conformità dei criteri di selezione (CDS1)*	
Verifica e analisi dei criteri di selezione adottati					
Presentazione e approvazione in Giunta dei criteri di selezione proposti dall'AdG.	Autorità di Gestione		Giunta Regione Campania su proposta		
Ricezione dei criteri di selezione	Autorità di Gestione		Benficiari, Destinatari, altri soggetti diverso		
Ricezione dei criteri di selezione Predisposizione della/e Delibera/e di programmazione ed invio alla Autorità di Gestione per l'emissione del parere		Responsabile di obiettivo specifico			
Emissione del parere ed invio al Responsabile dell'Obiettivo specifico	Autorità di Gestione			*Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma (ADG1)* *Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nel Programma Operativo (ADG2)*	
Ricezione del parere da parte dell'Autorità di Gestione. Pubblicazione della/e Delibera/e di Programmazione		Responsabile di Obiettivo			
		continua			

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

Acquisizione servizi

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di Gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Altri soggetti	Attività di controllo di I livello	Riferimenti e Atti Amministrativi
		continua			
Nomina del Responsabile Unico del Procedimento		Responsabile di Obiettivo Specifico			
Predisposizione del disciplinare di gara relativa all'acquisizione di beni e servizi ed invio della documentazione all'ADG per l'emissione del parere di coerenza programmatica. Acquisizione del CUP (Codice Unico di Progetto) e del CIG (Codice Identificativo Gara)		Responsabile Unico del Procedimento / Responsabile di Obiettivo Specifico		*Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti (UC2)*	
Adozione dell'atto amministrativo di indizione della gara, di approvazione del disciplinare e di impegno finanziario		Responsabile di Obiettivo Specifico		*Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento (RdOS1)*	
Pubblicazione del Bando di gara e della relativa modulistica secondo le modalità previste dalla normativa nazionale e comunitaria		Responsabile di Obiettivo		*Verifica del rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità (RdOS8)*	
Nomina Commissione di valutazione		Responsabile di Obiettivo	Commissione di valutazione		
Predisposizione e presentazione delle offerte e loro trasmissione al Responsabile Unico del Procedimento / Responsabile di Obiettivo Specifico unitamente alla cauzione provvisoria			Concorrenti		
Ricezione delle offerte. Convocazione ed insediamento della Commissione di Valutazione		Responsabile Unico del Procedimento / Responsabile di Obiettivo Specifico		*Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle offerte (RdOS2)*	
Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando e trasmissione degli esiti al RdOS			Commissione di valutazione	*Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi (CDV1)*	
		continua			

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

Acquisizione servizi

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di Gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Altri soggetti	Attività di controllo di I livello	Riferimenti e Atti Amministrativi
		continua			
Adozione atto di aggiudicazione e relativa pubblicazione secondo le modalità previste dalla normativa nazionale e comunitaria. Comunicazione ai candidati degli esiti ed eventuale rimodulazione del quadro economico.		Responsabile di Obiettivo	Concorrenti	*Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione (RdOS3)* *Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito della gara (RdOS4)* *Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della gara (RdOS6)*	
Ricezione degli esiti della selezione					
Eventuale produzione di ricorsi			Soggetti ricorrenti		
Adozione degli esiti dei ricorsi con atto ufficiale. Comunicazione agli interessati ed eventuale rimodulazione del quadro economico		Responsabile di Obiettivo	Concorrenti	*Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi (RdOS5)*	

***Nel caso in cui il Beneficiario è un soggetto diverso dalla Regione Campania, occorre implementare la Pista di Controllo e sottoporla alla validazione del Responsabile di Obiettivo Specifico.**

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

Acquisizione servizi

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Presentazione alla stazione appaltante della cauzione definitiva, della documentazione amministrativa propedeutica alla stipula del contratto e comunicazione del Conto Corrente Dedicato			Aggiudicatario			
Ricezione della cauzione definitiva, della documentazione amministrativa e degli estremi del Conto Corrente Dedicato		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica della sussistenza e della correttezza della documentazione presentata propedeutica alla stipula del contratto (RdOS)*	
Predisposizione dell'impegno definitivo delle risorse finanziarie		Responsabile di Obiettivo			*Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse (RdOS12)*	
Stipula del contratto		Responsabile di Obiettivo Specifico	Aggiudicatario		*Verifica della regolarità del Contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara (RdOS7)*	
Prestazione di servizi, emissione ed inoltro della fattura e della richiesta di erogazione degli acconti. Eventuale presentazione dei SAL e della documentazione probatoria			Aggiudicatario			
Verifica della documentazione presentata. Invio della documentazione agli Uffici competenti per il Controllo di I Livello		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'erogazione servizi e alla loro rispondenza al contratto (per l'erogazione degli acconti) (RdOS10)*	
Invio delle risultanze del Controllo al Responsabile di Obiettivo Specifico				Ufficio Controlli Primo Livello		
Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello. Predisposizione dell'atto di liquidazione relativo agli stati di avanzamento presentati ed invio del documento alla Ragioneria		Responsabile di Obiettivo Specifico				
				continua		

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

Acquisizione servizi

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
				continua		
Emissione dei mandati/ordini di pagamento per i corrispondenti acconti ed esecuzione del pagamento alla Banca dell'aggiudicatario				Ragioneria	*Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo all'erogazione servizi (RAG2)*	
Conferma di avvenuto pagamento al Responsabile di Obiettivo Specifico Trasmissione dei mandati di pagamento quietanzati		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RdOS3)*	
Trasmissione della documentazione quietanzata agli Uffici competenti per i Controlli di Primo Livello				Ufficio Controlli Primo Livello		
Controllo di I Livello della documentazione ed invio delle risultanze al Responsabile di Obiettivo Specifico					*Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione delle quote intermedie (UC4)*	
Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello.		Responsabile di Obiettivo Specifico				
Prestazione di servizi, emissione ed inoltro della fattura e della richiesta di erogazione del compenso a saldo. Eventuale presentazione del SAL Finale e della documentazione probatoria			Aggiudicatario			
Ricezione della documentazione presentata dall'Aggiudicatario e dell'eventuale Collaudo finale. Verifica della documentazione presentata. Invio della documentazione agli Uffici competenti per il Controllo di I Livello		Responsabile di Obiettivo			*Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'erogazione servizi e alla loro rispondenza al contratto (per l'erogazione del saldo) (RdOS11)*	
Invio delle risultanze del Controllo al Responsabile di Obiettivo Specifico				Ufficio Controlli Primo Livello		
Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello. Predisposizione dell'atto di liquidazione relativo al saldo ed invio del documento alla Ragioneria		Responsabile di Obiettivo				
				continua		

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

Acquisizione servizi

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
				continua		
Emissione del mandato/ordine di pagamento per il saldo ed esecuzione del pagamento alla Banca dell'aggiudicatario				Ragioneria	*Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo all'erogazione servizi (RAG2)*	
Conferma di avvenuto pagamento al Responsabile di Obiettivo Specifico Trasmissione dei mandati di pagamento quietanzati		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RdOS3)*	
Trasmissione della documentazione quietanzata agli Uffici competenti per il controllo di I livello		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione della quota finale del contributo (UC5)*	
Invio delle risultanze del Controllo al Responsabile di Obiettivo Specifico				Ufficio Controlli Primo Livello		
Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello.		Responsabile di Obiettivo Specifico				

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

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
A seguito della Decisione di approvazione del Programma da parte della CE, erogazione della quota di prefinaziamento da parte della CE secondo le rate previste a livello regolamentare nelle diverse annualità: - PREFINANZIAMENTO ANNUALE (periodo 2014-2016): 2015 (1% quota 2014 + 1%) e 2016 (1%); ▪ PREFINANZIAMENTO ANNUALE (periodo 2016-2023): 2016 (2%), 2017 (2,625%), 2018 (2,75%), 2019 (2,875%), 2020 (3%), 2021 (3%), 2022 (3%), 2023 (3%), liquidato annualmente entro il 1° luglio, subordinatamente all'esame e accettazione dei conti annuale (vedi oltre).					Commissione Europea Tesoreria dello Stato MISE MEF-IGRUE Tesoreria centrale dello stato -		
Ricezione da parte del Ministero delle quote di cofinanziamento comunitario e calcolo delle quote di prefinanziamento nazionali da erogare sul conto corrente della Regione aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato.							
Ricevuta notizia dell'avvenuto accredito dei fondi, l'AdC verifica l'esattezza dell'importo accreditato e richiede al Servizio competente il trasferimento delle risorse comunitarie e nazionali dalla tesoreria centrale dello Stato alla tesoreria regionale, contabilizzandole sugli appositi capitoli di entrata del bilancio regionale.	Giunta Regionale della Campania	Autorità di Certificazione		Ragioneria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento	Autorità di Gestione						
Istituzione ed assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli Responsabili di Obiettivo Specifico	Giunta Regionale della Campania/Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Elaborazione della dichiarazione di spesa e trasmissione all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico						
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai Responsabili di Obiettivo Specifico. Eventuale comunicazione al Responsabili di Obiettivo Specifico delle spese ritenute non ammissibili		Autorità di Certificazione					
		continua					

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

Formazione CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
		continua					
Elaborazione e certificazione delle dichiarazioni intermedie di spesa, elaborazione di eventuali dichiarazioni di spesa per chiusure parziali, elaborazione delle domande di pagamento delle quote intermedie e inserimento delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie nel sistema informatico. Comunicazione al Responsabile di Obiettivo specifico, all'ADG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento contenenti le singole dichiarazioni di spesa a livello di gruppo di operazione e delle eventuali spese ritenute non ammissibili. Eventuale trasmissione della dichiarazione certificata di spesa per la chiusura parziale del Programma Operativo		Autorità di Certificazione				*Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1)* *Verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)* *Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RdO (ADC3)*	
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC	Responsabile Obiettivo Specifico Autorità di Gestione						
Visualizzazione a sistema e validazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie					Amministrazione capofila per fondo	*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*	
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, analisi della correttezza formale e sostanziale delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'Autorità di Gestione della relazione annuale di attuazione, erogazione delle quote intermedie comunitarie					Commissione Europea	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)*	
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, ricezione delle quote intermedie comunitarie, istruttoria delle domande di pagamento limitatamente alla quota intermedia nazionale, calcolo delle quote intermedie nazionali da erogare ed erogazione delle quote intermedie comunitarie e delle quote intermedie nazionali alla Ragioneria dell'Amministrazione titolare di intervento					IGRUE	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)*	
				continua			

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

Formazione CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
				continua			
Ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie, relativa comunicazione di ricezione delle quote intermedie				Ragioneria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote intermedie di contributo nazionale e comunitario	Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Elaborazione della dichiarazione di spesa e trasmissione all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione	Responsabili di Obiettivo Specifico						
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai Responsabili di Obiettivo Specifico. Eventuale comunicazione al Responsabili di Obiettivo Specifico delle spese ritenute non ammissibili	Responsabili di Obiettivo Specifico	Autorità di Certificazione					
Elaborazione e certificazione delle dichiarazioni intermedie di spesa, elaborazione di eventuali dichiarazioni di spesa per chiusure parziali, elaborazione delle domande di pagamento delle quote intermedie e inserimento delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie sul sistema informatico. Comunicazione al RdOS, all'ADG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento contenenti le singole dichiarazioni di spesa a livello di gruppo di operazione e delle eventuali spese ritenute non ammissibili. Eventuale trasmissione della dichiarazione certificata di spesa per la chiusura del Programma Operativo		Autorità di Certificazione				*Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1)* *Verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)* *Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RdO (ADC3)*	
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC	Responsabile Obiettivo Specifico Autorità di Gestione						
Analisi di tutta la documentazione di spesa ed elaborazione della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo			Autorità di Audit			*Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere (ADA1)*	
Visualizzazione a sistema e validazione della dichiarazione finale di spesa e della domanda di pagamento del saldo					Amministrazione capofila per Fondo	*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*	
					continua		

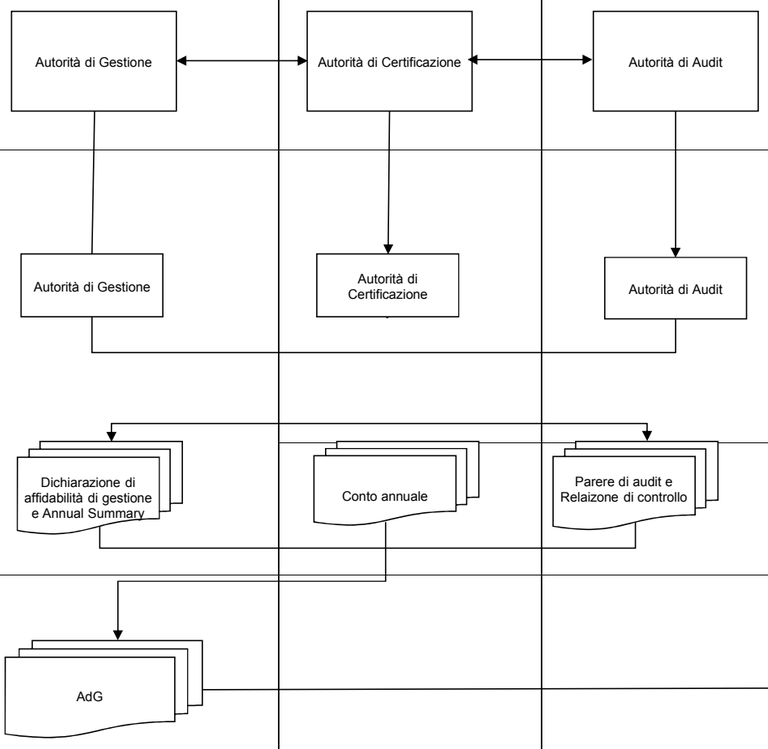
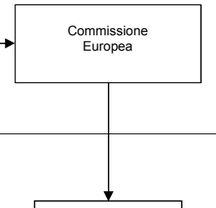
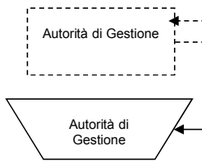
fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
					continua		
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, verifica della correttezza formale e sostanziale della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'autorità di gestione della relazione finale di attuazione, erogazione del saldo del contributo comunitario					Commissione Europea	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)*	
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, ricezione del saldo del contributo comunitario, istruttoria della domanda di pagamento limitatamente al saldo del contributo nazionale, calcolo del saldo del contributo nazionale da erogare ed erogazione del saldo del contributo comunitario e del saldo del contributo nazionale alla Ragioneria dell'Amministrazione titolare di intervento oppure, con riferimento a specifici Programmi Operativi, direttamente ai Beneficiari					IGRUE	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)*	
Ricezione e contabilizzazione del saldo, relativa comunicazione di ricezione del saldo				Ragioneria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del saldo	Autorità di Gestione						
Assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli Responsabili di Obiettivo Specifico	Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Ricezione della comunicazione di assegnazione del contributo finanziario a singole operazioni o gruppi di operazioni	Responsabile di Obiettivo Specifico						

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

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Presentazione annuale dei conti							
Per ciascun anno (a partire dal 2016, fino al 2025 compreso), con riferimento al periodo contabile concluso, pianificazione e attivazione delle procedure per la preparazione dei documenti a corredo dei conti (bilanci) annuali di cui all'art. 59 del Regolamento finanziario, da parte dell'AdG, dell'AdC e dell'AdA per le rispettive parti di competenza.							
Predisposizione della documentazione: *▪ Predisposizione da parte dell'AdG della Dichiarazione di Gestione e della Relazione annuale di sintesi dei controlli in riferimento al precedente periodo contabile;* *▪ Predisposizione da parte dell'AdA del Parere di Audit e della Relazione di controllo in riferimento al precedente periodo contabile;* *▪ Predisposizione da parte dell'AdC dei conti annuali, in riferimento al precedente periodo contabile.*						*Esecuzione delle verifiche di competenza da parte di ciascuna Autorità.*	
Raccolta di tutta la documentazione da parte dell'AdG e presentazione delle informazioni alla CE entro il termine stabilito dall'art. 59, par. 5 del Regolamento finanziario (15 febbraio N+1).						*Verifica sulla completezza della documentazione e rispetto dei tempi previsti (AdG)*	
Entro il 31 maggio dell'anno successivo alla chiusura del periodo contabile, svolgimento da parte della CE delle procedure per l'esame e accettazione dei conti (valutazione della relativa completezza, accuratezza e veridicità) e comunicazione del relativo esito.						*Verifica (esame) dei conti annuali (CE)*	
					continua		

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

Formazione CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
					continua		
Sulla base dei conti accettati, calcolo da parte della CE dell'importo imputabile al FSE per il periodo contabile e gli adeguamenti conseguenti in relazione ai pagamenti.					Commissione Europea Tesoreria dello Stato		
Ricezione da parte del Ministero delle quote di cofinanziamento comunitario,calcolo delle quote di risorse nazionali da erogare sul conto corrente della Regione aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato.					IGRUE Tesoreria dello Stato	*Verifica sulla correttezza dell'importo trasferito dalla CE (IGRUE) .*	
Ricevuta notizia dell'avvenuto accredito dei fondi, l'AdC verifica l'esattezza dell'importo accreditato e richiede il trasferimento delle risorse comunitarie e nazionali dalla tesoreria centrale dello Stato alla tesoreria regionale, contabilizzandole sugli appositi capitoli di entrata istituiti presso l'AdC.		Autorità di Certificazione AdC Autorità di Gestione			Ragioneria Ragioneria	*Verifica della sussistenza e correttezza del trasferimento alla tesoreria regionale della quota di cofinanziamento comunitario e di quella nazionale e sulla sua corretta contabilizzazione (AdG)*	

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

SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
AT1	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al AdP e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020** Verificare che l'intero processo di programmazione e il Programma Operativo siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - AdP	***Amministrazione titolare*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
AT2	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo** Verifica che l'attività di nomina delle Autorità/Organismi deputati alla gestione e al controllo e la successiva definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi relativi alla loro attività sia coerente alle prescrizioni della normativa comunitaria in particolare Reg. (UE) n. 1304/2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento (UE) n. 1304/2013	- documenti di nomina delle Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo	***Amministrazione titolare*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
CDS1	*Comitato di Sorveglianza*	**Verifica di conformità dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)** Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità di Gestione siano coerenti con il Programma Operativo e pertinenti alla tipologia di operazioni a cui si applicano	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- criteri di selezione delle operazioni - verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADG1	*Autorità di Gestione*	**Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma** Verificare che le operazioni ammesse siano conformi a quanto stabilito nel Programma Operativo	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - parere di coerenza programmatica	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADG2	*Autorità di Gestione*	**Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nel Programma Operativo** Verifica che la lista progetti trasmessa dai singoli UCO sia stata elaborata nel rispetto della graduatoria ottenuta mediante corretta applicazione dei criteri di selezione stabiliti nel Programma Operativo e verificati dal Comitato di Sorveglianza	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma operativo - lista progetti predisposta dall'UCO - atto di adozione della lista progetti adottato dall'Autorità di Gestione	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS1	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento** Verificare la sussistenza e la correttezza dell'atto da cui risulti la disponibilità dei fondi sui conti in entrata dell'UCO rispetto all'impegno finanziario del progetto	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento contabile dell'ente	- atto di impegno	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS2	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle offerte** Verifica che le offerte ricevute vengano correttamente protocollate, che il numero di protocollo venga attribuito contestualmente alla consegna, che la documentazione consegnata sia correttamente archiviata e che la data di ricezione rispetti i termini indicati nel bando pubblicato dall'Amministrazione titolare	- D. Lgs. 50/2016	- bando - offerte ricevute (protocollo, timbri, ecc.)	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS3	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione** Verifica che la selezione sia stata effettuata mediante una corretta applicazione dei criteri di valutazione previsti dal bando	- D. Lgs. 50/2016	- atti di gara - verbali di aggiudicazione - graduatoria	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS4	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito della gara** Verifica che gli aggiudicatari siano correttamente e prontamente informati nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e/o dal bando	- D. Lgs. 50/2016	- bando - comunicazione della graduatoria	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS5	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi** Verificare che il ricorso sia stato presentato nei termini consentiti, sia legittimo nei contenuti e sia risolto in base ai criteri di valutazione previsti dal bando	- D. Lgs. 50/2016	- ricorsi - documentazione relativa all'esame dei ricorsi - graduatoria	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS6	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della gara** Verifica del rispetto dei termini previsti per la pubblicazione	- D. Lgs. 50/2016	- pubblicazione della graduatoria sul Bollettino Ufficiale	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS7	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della regolarità del Contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara** Verifica che il Contratto sia conforme alla normativa nazionale e comunitaria e contenga tutte le informazioni necessarie ad inviduare diritti e doveri dei contraenti in relazione alla esecuzione del contratto di appalto e che corrisponda a quanto previsto dal bando. Verifica della conformità di eventuali atti aggiuntivi	- D. Lgs. 50/2016	- contratto - atti di gara - documentazione amministrativa delle società appaltatrici (Certificazione antimafia, iscrizione CCIAA, ecc.)	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

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

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
RdOS8	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità** Verifica che vengano adottate tutte le misure preliminari (media, affissioni, ecc.) previste dalla normativa nazionale e comunitaria al fine di consentire alle potenziali società appaltatrici di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa dall'Amministrazione e che la pubblicazione del bando sia conforme alla normativa vigente	- D. Lgs. 50/2016	- bollettino Ufficiale - pubblicazione estratti del bando - atti di gara	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS9	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della sussistenza e della correttezza della documentazione presentata propedeutica alla stipula del contratto** Verificare che la documentazione presentata dalla società di appaltatrice, a titolo di cauzione/fidejussione per la buona esecuzione, sia conforme a quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e dal bando con particolare attenzione all'importo e alla scadenza Verificare che l'ulteriore documentazione amministrativa presentata sia conforme a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale in tema di appalti pubblici e di tracciabilità dei flussi finanziari.	- D. Lgs. 50/2016	- bando - cauzione, polizza fidejussoria	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS10	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'erogazione di servizi e alla loro rispondenza al contratto (per l'erogazione degli acconti)** Verifica della correttezza e completezza della documentazione afferente alle prestazioni eseguite ai fini del pagamento e della successiva rendicontazione. In particolare il RdOS in qualità di beneficiario dovrà effettuare le seguenti verifiche: - verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile (SAL, fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente, certificati di pagamento, ecc.) relativa alle prestazioni - verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa - verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (SAL, fatture, certificati di pagamento, contratto di appalto, ecc.) con l'oggetto del contratto - verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo - verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti	- D. Lgs. 50/2016 - Reg. (UE) 1103/2013 - Reg. (UE) 1104/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Normativa civilistica e fiscale nazionale - Disposizioni dell'Amministrazione titolare sulle modalità di rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari	- contratto - SAL - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - certificato di pagamento	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS11	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'erogazione servizi e alla loro rispondenza al contratto (per l'erogazione del saldo)** Verifica della correttezza e completezza della documentazione afferente alle prestazioni eseguite ai fini del pagamento e della successiva rendicontazione. In particolare il beneficiario dovrà effettuare le seguenti verifiche: - verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile (certificato di regolare esecuzione, conto finale, SAL, fatture, certificati di pagamento, ecc.) relativa alle prestazioni - verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa - verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (SAL, fatture, certificati di pagamento, contratto di appalto, ecc.) con l'oggetto del contratto - verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo - verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti	- D. Lgs. 50/2016 - Reg. (UE) 1103/2013 - Reg. (UE) 1104/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Normativa civilistica e fiscale nazionale - Disposizioni dell'Amministrazione titolare sulle modalità di rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari	- contratto - certificato di regolare esecuzione - conto finale - fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - SAL - relazione sul conto finale	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS12	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse** Verificare che le risorse assegnate all'operazione provengano da un atto di impegno sulla base delle disposizioni contabili dell'Amministrazione titolare	- Regolamento di contabilità dell'Ente	- proposta di atto di impegno - Programma Operativo	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS13	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza** Verificare che i giustificativi di spesa siano quietanzati mediante idoneo titolo di pagamento e/o il mandato/ordine di pagamento al fine di avere certezza dell'avvenuto pagamento	- Reg. (CE) 1083/2006	- dichiarazione di quietanza - mandato/Ordine di pagamento quietanzato - titoli di pagamento - reversale di incasso	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RAG1	*Ragioneria*	**Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio** - Verifica della regolare esecuzione delle procedure di impegno della spesa e della sussistenza dei fondi sul relativo capitolo del Bilancio dell'Amministrazione titolare - Verifica del rispetto delle disposizioni dell'Amministrazione titolare in materia di corretta prassi contabile	- norme di diritto amministrativo - disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente - Regolamento di contabilità dell'Ente	- proposta di atto di impegno - parere di coerenza programmatica - parere di regolarità amministrativa - Programma Operativo	***Ragioneria*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RAG2	*Ragioneria*	**Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo all'erogazione servizi** Verificare che i dati inseriti nel mandato/ordine di pagamento siano conformi a quanto riportato nell'impegno definitivo con particolare riferimento agli aventi diritto ed all'ammontare del credito	- D. Lgs. 50/2016 - Regolamento di contabilità dell'ente	- impegno definitivo di spesa - mandato/Ordine di pagamento	***Ragioneria*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

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

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
CDV1	*Commissione di valutazione*	**Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi** Verifica che le competenza tecniche ed organizzative dei candidati siano adeguate allo svolgimento delle prestazioni e corrispondano a quanto previsto dal bando	- D. Lgs. 50/2016	- bando - capitolato	***Commissione di valutazione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC1	*Uffici competenti Controlli Primo Livello*	**Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nel Programma Operativo** Verifica che le operazioni selezionate siano conformi ai criteri di selezione stabiliti nel Programma Operativo e verificati dal Comitato di Sorveglianza e che l'applicazione dei criteri sia omogenea con quanto effettuato con le altre operazioni	- D. Lgs. 50/2016	- Programma Operativo - dgr di adozione dei criteri di selezione adottati	***Uffici competenti Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC2	*Uffici competenti Controlli Primo Livello*	**Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti** Verifica che, nello svolgimento delle attività preliminari all'apertura dei termini per la presentazione delle offerte, sia stato rispettato quanto prescritto dalla normativa nazionale sugli appalti e in particolare la corretta elaborazione del bando e della relativa modulistica	- D. Lgs. 50/2016	- atti di gara - pubblicità a mezzo stampa degli estratti del bando - offerte di gara - protocollo di ricezione delle offerte di gara	***Uffici competenti Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC3	*Uffici competenti Controlli Primo Livello*	**Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione della società appaltatrice** Verifica che la selezione sia stata effettuata mediante una corretta applicazione dei criteri di valutazione previsti dal bando	- D. Lgs. 50/2016	- atti di gara - offerte di gara - verbali di valutazione delle offerte - graduatoria - atto aggiudicazione definitiva - pubblicazione dell'atto di aggiudicazione	***Uffici competenti Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC4	*Uffici competenti Controlli Primo Livello*	**Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione delle quote intermedie del contributo** Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata Verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'oggetto del contratto stipulato tra l'UCO e soggetto appaltatore ed eventuali perizie di variante Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, sul Gruppo di Operazioni, sul Fondo Europeo di cofinanziamento, sul periodo di programmazione Verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti Verifiche in loco	- Reg. (UE) 1103/2013 - Reg. (UE) 1104/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa - D. Lgs. 50/2016	- Programma Operativo - contratto - SAL - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - certificato di pagamento - mandati/ordini di pagamento - titoli di pagamento - reversale di incasso - dichiarazione liberatoria del fornitore	***Uffici competenti Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC5	*Uffici competenti Controlli Primo Livello*	**Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione della quota finale del contributo** Verifica della sussistenza e della regolarità della documentazione di fine lavori e collaudo Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata Verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'oggetto del contratto stipulato tra l'UCO e soggetto appaltatore ed eventuali perizie di variante Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, sul Gruppo di Operazioni, sul Fondo Europeo di cofinanziamento, sul periodo di programmazione Verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti Verifiche in loco	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa - D. Lgs. 50/2016	- Programma Operativo - contratto - SAL - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - certificato di pagamento - mandati/ordini di pagamento - titoli di pagamento - reversale di incasso - dichiarazione liberatoria del fornitore - conto finale - comunicazione di svincolo della cauzione definitiva/polizza fideiussoria	***Uffici competenti Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

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

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
I1	*IGRUE*	**Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini della valutazione di conformità** Verifica che il sistema di gestione e controllo definito dall'Autorità di Gestione sia conforme a quanto previsto dal Reg. (UE) n. 1303/2013, ai criteri di designazione, e a quano indicato nell'allegato XIII del Reg. (UE) 1303/2013	- Reg. (UE) n. 1303/2013 in particolare art. 123-124 e Allegato XIII del Regolamento generale; - Allegati IV e V del Reg. (UE) n. 1011/2014; - Documento tecnico della CE- EGESIF del 18 dicembre 2014, n. 14-0013-final e n. 14-0010-final; - Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del MEF-IGRUE Standard di controllo accettati a livello internazionale.	- manuale operativo contenente le procedure d'esecuzione delle attività - documento di descrizione del sistema di gestione e controllo - relazione sulla valutazione e relativo parere di conformità	***Commissione Europea*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
I2	*IGRUE*	**Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo** Verifica che l'importo erogato dalla Commissione Europea sia conforme all'importo richiesto e che si proceda tempestivamente al contestuale accreditamento della quota nazionale e della quota comunitaria all'Amministrazione titolare	- Reg. (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***IGRUE*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
I3	*IGRUE*	**Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto** Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)	- Reg. (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo (piano finanziario) - dichiarazione certificata di spesa presentata dall'Autorità di Certificazione - domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***IGRUE*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADC1	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa** Verifica che le dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO nonchè le check list dei controlli di I livello siano conformi tra loro e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato di cui al Regolamento 1103/2013, in particolare verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione indicati nelle dichiarazioni di spesa siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato: gli importi dei singoli documenti giustificativi di spesa; l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello; valore del contributo ammissibile erogato; estremi dell'atto dell'ADG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014	- dichiarazioni di spesa ADG e RDOS - check lists dei controlli di I livello - dati risultanti dal sistema informatizzato	***Autorità di Certificazione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADC2	*Autorità di Certificazione*	**Verifiche a campione delle operazioni su base documentale** Verifica che le spese dichiarate per ogni operazione siano comprovate da documentazione giustificativa di spesa, che tali documenti siano conformi alla normativa civile e fiscale, che le voci di spesa contenute in tali documenti siano ammissibili, che il contributo erogato sia stato correttamente misurato, che le check list dell'Ufficio Controlli di I livello siano correttamente compilate rispetto a quanto emerso dai controlli dell'ADC stessa, che le Dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO siano state correttamente compilate rispetto all'indicazione della spesa ammissibile e del contributo erogato, che la spesa rendicontata dal Beneficiario, la spesa ritenuta ammissibile dall'UC e il contributo erogato siano registrati sul sistema informatizzato, che i documenti giustificativi di spesa siano correttamente archiviati presso gli Uffici competenti	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa	- dichiarazioni di spesa ADG e RDOS - check lists dei controlli di I livello - documenti giustificativi di spesa presentati dal Beneficiario - documenti relativi al pagamento del contributo	***Autorità di Certificazione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*
ADC3	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione** Verifica che la quota comunitaria e la quota nazionale siano conformi all'importo richiesto - Verificare la corretta contabilizzazione in bilancio con distinzione tra quota nazionale e quota comunitaria	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa - Regolamento contabile dell'ente	- atto di impegno	***Autorità di Certificazione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADA1	*Autorità di Audit*	**Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere** Verifica a campione delle operazioni (per le quali l'Autorità di certificazione attesta la spesa finale ed elabora la domanda di saldo) diretta a valutare la regolarità delle operazioni e la complessiva fondatezza dell'attestazione di spesa	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa - Regolamento contabile dell'ente	- documentazione amministrativa e di spesa tenuta dall'Autorità di Gestione - verifiche in loco	***Autorità di Audit*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ACF1	*Amministrazione capofila per fondo*	**Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento/saldo** Verifica che la domanda di pagamento presentata dall'Autorità di certificazione contenga tutti i dati necessari per la successiva istruttoria da parte della Commissione Europea e da parte di IGRUE	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa - Regolamento contabile dell'ente	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***Amministrazione capofila per fondo*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*
CE1	*Commissione Europea*	**Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto** Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa - Regolamento contabile dell'ente	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***Commissione Europea*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

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

SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione _____

Codice Sistema di Monitoraggio _____

CUP _____

CIG

Macroprocesso _____

Importo della quota fondo strutturale approvata per l'operazione _____

Importo della quota spesa pubblica nazionale _____

Importo della quota privata (se presente) _____

Responsabile di Obiettivo Specifico _____

Beneficiario _____

Organismo intermedio (se presente) _____

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

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Sistema di Monitoraggio
CUP
CIG

Giustificativo di spesa			*Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)*			Quietanza liberatoria (data e riferimento)	Importo rendicontabile	*Controllo di primo livello*		Erogazione del contributo al Beneficiario	*Dichiarazione di spesa RdOS*		*Dichiarazione di spesa ADG*		*Dichiarazione di spesa certificata ADC*	
Data	Numero e tipologia	Importo	Data	Numero e tipologia	Importo			Check list di controllo della spesa *(n. di riferimento)*	Spesa ammissibile in base alla check list*		Dichiarazione di spesa RdOS in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa RdOS	Dichiarazione di spesa ADG in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa ADG	Dichiarazione certificata di spesa ADC in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione certficata di spesa ADC
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione	
Codice Sistema di Monitoraggio	
CUP	
CIG	

Allegare:
- il parere dell'Autorità di Gestione di coerenza dei progetti avviati con i criteri di selezione relativi al Programma Operativo

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Monitoraggio
CUP
CIG

Allegare:
Copia della seguente documentazione tecnica e finanziaria

- *Macroprocesso acquisto di servizi*

Atto di aggiudicazione dell'appalto
Contratto di fornitura di servizi (in particolare evidenza dell'oggetto e dei corrispettivi)
Eventuali modifiche/integrazioni al contratto che modifichino oggetto e corrispettivi

- Copia delle check list per il controllo di primo livello (verifiche amministrative e eventuali verifiche in loco) o di altra documentazione di controllo o audit che riguardi l'operazione
- Copia dei rapporti di monitoraggio relativi all'operazione

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

Redatto da _____

Aggiornato al _____

PISTE DI CONTROLLO POR FSE 2014 - 2020
REGIONE CAMPANIA

MACROPROCESSO: FORMAZIONE

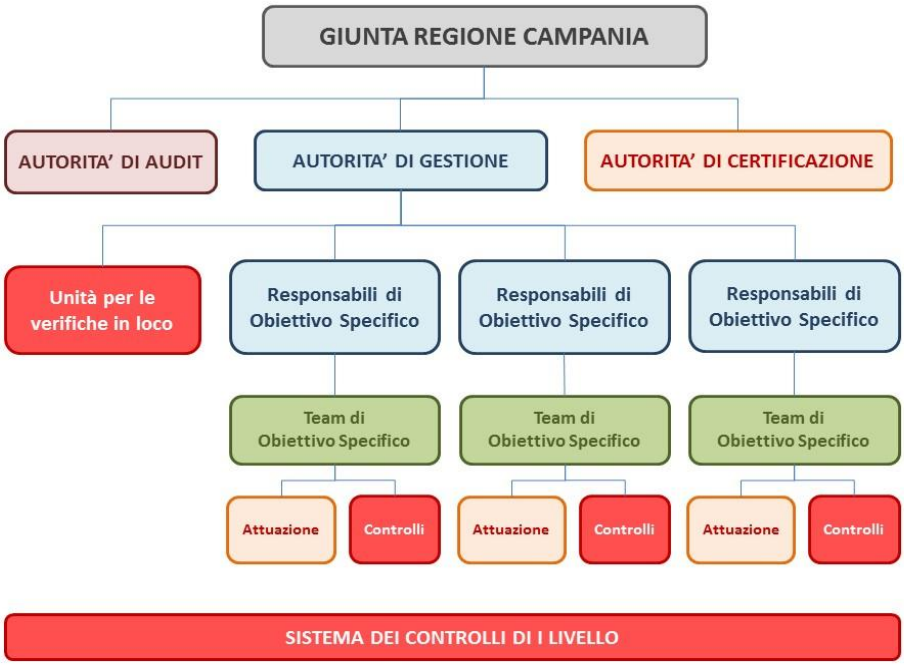
La Pista di Controllo deve essere implementata con i documenti amministrativi relativi ad ogni punto di controllo e aggiornata periodicamente.

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

SEZIONE ANAGRAFICA

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
PROGRAMMA	POR Campania FSE 2014 - 2020
ASSE	
OBIETTIVO SPECIFICO	
AZIONE	
CODICE DI MONITORAGGIO	
CODICE UFFICIO	
CUP	
MACROPERAZIONE	*Inserire i riferimenti del bando/Avviso*
TITOLO OPERAZIONE	
MACROPROCESSO	Formazione
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA POR	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE)	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
CATEGORIE DI SPESA	
AUTORITA' DI GESTIONE	
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	
AUTORITA' DI AUDIT	
RESPONSABILE DI OBIETTIVO SPECIFICO	
ORGANISMO INTERMEDIO (SE PRESENTE)	
BENEFICIARI	
DESTINATARI	
ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	

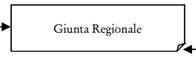
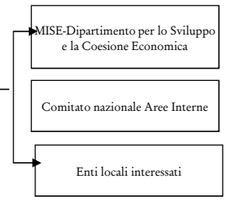
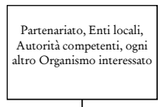
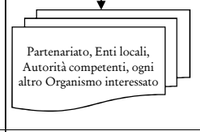
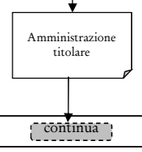
ORGANIGRAMMA PER L'ATTUAZIONE DEL PO



ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITA'

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

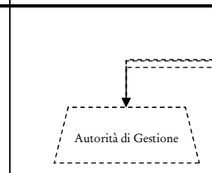
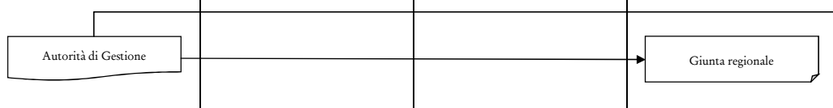
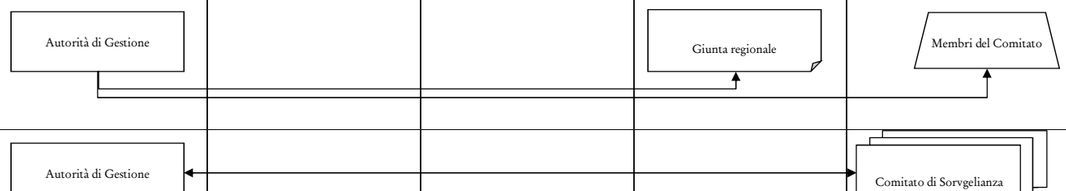
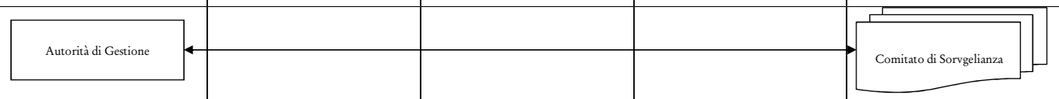
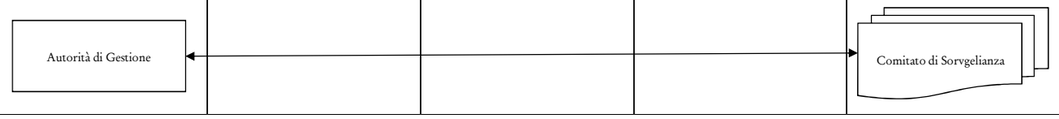
SEZIONE PROCESSI

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Preparazione - adozione del Programma								
Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi in relazione agli orientamenti strategici e all'Accordo di Partenariato								
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento								
Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Operativo								
Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Operativo								
Valutazione ex ante								
Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del Programma Operativo								
Approvazione del Programma Operativo								
Delibera di presa d'atto dell'approvazione comunitaria e pubblicazione del Programma Operativo sul Bollettino Ufficiale della Regione di riferimento o sulla Gazzetta Ufficiale								

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

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
				continua				
Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale				Amministrazione titolare			*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014- 2020 ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*	
Insediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione				*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*	
Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti	Uffici dell'Autorità di Gestione	Uffici dell'Autorità di Audit	Uffici dell'Autorità di Certificazione					
Costruzione sistema di gestione e controllo del POR in fase di avvio e in itinere								
Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione dell'organizzazione e delle procedure di ciascuna Autorità	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione					
Sulla base dei documenti predisposti da tutte le Autorità, definzione del Documento di descrizione del sistema di gestione e controllo e conseguente trasmissione all'AdA	Autorità di Gestione	Autorità di Audit						
Svolgimento da parte dell'Autorità di Audit della procedura di valutazione della conformità ai criteri di designazione dell'AdG e dell'AdC e, a conclusione, prediposizione della Relazione e del Parere provvisori. Eventuale formulazione di controdeduzioni da parte dell'AdG (fase di contradditorio).	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione					
Conlcusione della procedura di designazione con esito positivo o negativo. In caso di esito positivo, rilascio da parte dell'AdA della Relazione e del Parere in forma definitiva e relativo invio all'Amministrazione titolare del Programma. Notifica delle designazioni alla CE (data e forma). In caso di esito negativo, informativa all'IGRUE e individuazione delle necessarie misure correttive (piano di attuazione con tempistica) e relativo follow-up.	Autorità di Gestione	Autorità di Audit in qualità di Organismo di audit indipendente	Autorità di Certificazione	Giunta Regionale continua	MEF-IGRUE Commissione Europea			

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

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Qualora la CE ne richieda copia o a discrezione dell'AR, trasmissione della Relazione e del Parere da parte della AdA in qualità di AOI e della Relazione descrittiva delle funzioni e delle procedure istituite per l'AdG e AdC (Allegato III del Reg. UE n. 480/2013). Svolgimento esame documentale da parte della CE e formulazione osservazioni secondo le tempistiche previste a livello regolamentare.								
Definizione (revisione) della Strategia di Comunicazione del Programma da parte dell'AdG in raccordo con le SRA. Relativa trasmissione al CdS per l'approvazione.								
Definizione (revisione) del Piano di Valutazione del Programma conformemente al Piano Unitario di Valutazione da parte dell'AdG. Approvazione dello stesso da parte del CdS. Attuazione di quanto previsto anche attraverso l'individuazione mediante procedura di evidenza pubblica del fornitore esterno (valutatore).								
Sorveglianza sul Programma Operativo durante il periodo di attuazione								
Costituzione (modifica) del Comitato e nomina dei singoli membri del CdS da parte della Giunta su proposta dell'AdG.								
Insediamento e prima seduta del Comitato con approvazione Regolamento di funzionamento e dell'ulteriore documentazione prevista dall'OdG.								
Riunioni periodiche (almeno annuali) del CdS e/o svolgimento della procedura scritta per l'esame e/o l'approvazione di quanto previsto a livello regolamentare.								

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

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Revisione del Programma Operativo								
Raccolta ed esame delle segnalazione da parte dei RdOS del Programma, della necessità di operare una revisione del POR per assicurare una sua più efficace ed efficiente gestione.	Autorità di gestione							
Laddove opportuno attivazione della procedura di modifica del Programma ex art. 30 del Regolamento generale (elementi contemplati dalla decisione di approvazione della CE), ivi incluso per l'assegnazione delle risorse aggiuntive della riserva di efficiacia.	Autorità di Gestione				Tavoli partenariali			
Trasmissione alla CE della documentazione necessaria (Programma riveduto, motivazione, impatto su Europa 2020).	Proposta di revisione e documentazione a corredo				Comitato di Sorveglianza	S.F.C.		
Analisi eventuali osservazioni della Commissione, produzione dei necessari riscontri e trasmissione versione rivista via SFC.	Autorità di Gestione				Commissione Europea	S.F.C.		
A seguito della decisione di approvazione della CE, presa d'atto e adozione da parte della Giunta.	Autorità di Gestione			Giunta regionae	Commissione Europea			

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

Formazione					
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI					
Attività	**Struttura di gestione***	**Respoanbile di obiettivo specifico/ Beneficiario***	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Individuazione criteri di selezione					
Predisposizione da parte dell'AdG (ed eventuale revisione) della proposta della metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni.	Autorità di Gestione				
Verifica e analisi dei criteri di selezione adottati			Comitato di Sorveglianza	*Verifica di conformità dei criteri di selezione (CDS1)*	
Presentazione e approvazione in Giunta dei criteri di selezione proposti dall'AdG.	Autorità di Gestione		Giunta Regione Campania su proposta dell'Autorità di Gestione		
Ricezione dei criteri di selezione	Autorità di Gestione		Benficiari, Destinatari, altri soggetti diverso titolo coinvolti		
Ricezione dei criteri di selezione Predisposizione della/e Delibera/e di programmazione ed invio alla Autorità di Gestione per l'emissione del parere		Responabile di obiettivo specifico			
Emissione del parere ed invio al Responsabile dell'Obiettivo specifico	Autorità di Gestione			*Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma (ADG1)*	
Ricezione del parere da parte dell'Autorità di Gestione. Pubblicazione della/e Delibera/e di Programmazione		Responsabile di Obiettivo Specifico			
		continua			

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

Formazione					
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI					
Attività	**Struttura di gestione***	**Respoanbile di obiettivo specifico/ Beneficiario***	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Attivazione dell'intervento		continua			
Predisposizione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica per la selezione dei progetti in conformità con il Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione per l'attuazione del POR Campania FSE 2014 - 2020. Nomina del Responsabile Unico del Procedimento.		Responsabile di Obiettivo Specifico			
Assunzione dell'impegno programmatico di bilancio sulla spesa preventiva. Definizione, predisposizione e attuazione delle azioni informative preliminari. Organizzazione dei servizi per la ricezione delle domande (servizi postali, protocollo, archiviazione delle domande, ecc.).		Responsabile di Obiettivo Specifico		*Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento (RdOS1)*	
Pubblicazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica sul Bollettino Ufficiale. Divulgazione degli estratti dell'avviso pubblico secondo le modalità previste dalla normativa		Responsabile di Obiettivo Specifico	Organi di stampa, affissioni, ecc.	*Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (RdOS2)*	
Nomina della Commissione di valutazione			Commissione di valutazione		
Predisposizione e presentazione dei progetti corredati dal Piano Formativo, dal relativo piano finanziario e corrispondente contributo nonchè da eventuale cauzione o polizza fidejussoria di buona esecuzione			Formatore accreditati	*Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dall'avviso pubblico (RdOS3)*	
Ricezione e protocollo delle domande. Convocazione ed insediamento della Commissione per la valutazione e la selezione dei progetti		Responsabile di Obiettivo Specifico	Commissione di valutazione	*Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande con i relativi progetti (RdOS4)*	
			continua		

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

Formazione					
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI					
Attività	**Struttura di gestione***	**Respoanbile di obiettivo specifico/ Beneficiario***	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Istruttoria e approvazione			continua		
Analisi dei progetti e stesura dei verbali di istruttoria Elaborazione e trasmissione della graduatoria dei progetti ammissibili e di quelli non idonei			Commissione di valutazione	*Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi (CDV1)*	
Adozione degli esiti della selezione con atto ufficiale contenente le domande ammesse al contributo e le domande non ammesse, specificandone le motivazioni, conseguente pubblicazione sul Bollettino Ufficiale e comunicazione agli enti formatori degli esiti		Responsabile di Obiettivo Specifico	Formatori partecipanti alla	*Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione (RdOS5)* *Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria (RdOS8)* *Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito dell'istruttoria (RdOS6)*	
Eventuale produzione dei ricorsi			Soggetti ricorrenti		
Adozione degli esiti dei ricorsi con atto ufficiale e relativa comunicazione agli interessati		Responsabile di Obiettivo Specifico	Formatori partecipanti alla selezione	*Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi (RdOS7)*	
			continua		

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

Formazione					
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI					
Attività	**Struttura di gestione***	**Respoanbile di obiettivo specifico/ Beneficiario***	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
			continua		
Eventuale rinuncia del formatore aggiudicatario			Ente Formatore/Soggetto		
Eventuale scorrimento elenco, individuazione di nuovi soggetti ammessi e conseguente comunicazione ai beneficiari		Responsabile di Obiettivo Specifico	Enti Formatori ammessi per eventuale	*Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco(RdOS9)*	
Presentazione della documentazione amministrativa propedeutica alla stipula della Convenzione/Atto di Concessione e comunicazione del Conto Corrente Dedicato			Formatore aggiudicatario		
Verifica della documentazione presentata. Predisposizione dell'impegno definitivo delle risorse		Responsabile di Obiettivo Specifico		*Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse (RdOS13)*	
Stipula Convenzione/Atto di Concessione Amministrazione titolare-Ente Formatore comprendente il Piano Formativo e il relativo Piano Finanziario		Responsabile di Obiettivo Specifico	Formatore aggiudicatario	*Verifica della regolarità della Convenzione e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico (RdOS10)*	
Trasmissione all'ADG della lista progetti di formazione, da ammettere a contributo a valere sul Programma Operativo, corrispondente alla graduatoria elaborata in base ai criteri di priorità e di ammissibilità indicati nel Programma Operativo. Inoltro della lista all'Ufficio Controlli Primo Livello	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Ufficio Controlli Primo Livello	*Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazione nel Programma Operativo (UC3)*	
Informativa al Comitato di Sorveglianza dei progetti avviati			Comitato di Sorveglianza	*Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti, per Operazione o Gruppi di operazione nel Programma Operativo (ADG2)*	
Presa d'atto della lista dei progetti			Comitato di Sorveglianza		

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

Formazione

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Stipula della polizza fidejussoria corrispondente agli importi oggetto della richiesta del beneficiario			Ente formatore	Istituto fidejussore		
Presentazione della richiesta dell'anticipazione corredata da polizza fidejussoria e da altra documentazione richiesta dall'Avviso. Comunicazione degli estermi del Conto Corrente Dedicato			Ente formatore			
Verifica della documentazione presentata. Invio della documentazione agli Uffici competenti per il Controllo di I Livello		Responsabile di Obiettivo Specifico				
Invio delle risultanze del Controllo al Responsabile di Obiettivo Specifico				Ufficio Controlli Primo Livello		
Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello. Predisposizione dell'atto di liquidazione relativo all'anticipazione ed invio del documento alla Ragioneria		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica della sussistenza e della correttezza della polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito nell'avviso pubblico (RdOS3)*	
Emissione del mandato/ordine di pagamento per l'erogazione dell'anticipazione all'Ente formatore				Ragioneria	*Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento (RAG2)*	
Comunicazione di avvenuto pagamento dell'anticipazione al Responsabile di attuazione. Trasmissione dei mandati di pagamento quietanzati		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (UCO11)*	
Trasmissione della documentazione quietanzata agli Uffici competenti per i Controlli di Primo Livello		Responsabile di Obiettivo Specifico				
Controllo di I Livello della documentazione ed invio delle risultanze al Responsabile di Obiettivo Specifico				Ufficio Controlli Primo Livello		
Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello.		Responsabile di Obiettivo Specifico				
			continua			

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

Formazione

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
			continua			
Predisposizione dell'avviso pubblico per la selezione degli allievi. Definizione, predisposizione e attuazione delle azioni informative preliminari			Ente formatore			
Organizzazione dei servizi per la ricezione delle domande (servizi postali, protocollo, archiviazione delle domande, ecc.)			Ente formatore			
Pubblicazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica. Divulgazione degli estratti dell'avviso pubblico secondo le modalità previste dalla normativa			Ente formatore	Organi di stampa, affissioni, ecc.	*Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (B1)*	
Presentazione della domanda di partecipazione al corso formativo				Potenziali allievi		
Ricezione delle domande			Ente formatore		*Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande (B2)*	
Selezione dei candidati mediante la verifica della presenza dei requisiti previsti, ammissione alla fruizione dei corsi formativi. Predisposizione del materiale didattico per lo svolgimento dell'attività didattica e degli strumenti amministrativi quali registri di classe, contabilità di progetto.			Ente formatore		*Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione delle domande di formazione (B3)*	
Trasmissione della comunicazione di inizio corso al Responsabile di Obiettivo Specifico secondo le modalità previste dal Manuale delle Procedure di Gestione.		Responsabile di Obiettivo	Ente formatore			
Trasmissione della documentazione di inizio corso al Responsabile di Obiettivo Specifico secondo le modalità previste dal Manuale delle Procedure di Gestione.		Responsabile di Obiettivo Specifico	Ente formatore		*Verifica della regolarità dei contratti con i docenti, tutors ed altro personale esterno (B4)*	
Svolgimento del corso			Docenti e tutors interni	Docenti e tutors esterni; Allievi	*Verifica del corretto adempimento del contratto da parte dei docenti, tutors ed altro personale esterno (B5)*	
Emissione della fattura o di documento avente forza probatoria equivalente da parte dei docenti/tutors/altro personale e presentazione di eventuale documentazione giustificativa a rimborso da parte degli allievi				Docenti, personale amministrativo, tutors; Allievi		
Acquisizione della documentazione giustificativa di spesa emessa dal personale esterno, predisposizione della rendicontazione di spesa per il personale interno (es. buste paga),			Ente formatore		*Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B6)*	
Esecuzione dell'ordine di pagamento e conferma di avvenuto pagamento al beneficiario				Istituto bancario del Beneficiario	*Verifica della correttezza degli estremi del pagamento (B7)*	
				continua		

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

Formazione

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
				continua		
Ricezione del pagamento ed emissione della quietanza liberatoria da parte del personale esterno			Docenti, tutors ed eventuale altro personale interno	Docenti, tutors ed eventuale altro personale esterno Allievi		
Ricezione della quietanza liberatoria			Ente formatore			
Rinnovo della polizza fidejussoria a copertura degli ulteriori importi oggetto della richiesta del beneficiario			Ente formatore	Istituto fidejussore		
Predisposizione e presentazione della richiesta di erogazione di successivi acconti corredata della documentazione necessaria alla rendicontazione della spesa effettuata e della polizza fidejussoria rinnovata. Richiesta di svincolo della precedente polizza fidejussoria			Ente formatore		*Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B6)*	
Ricezione della documentazione e trasmissione agli Uffici competenti per il controllo di I livello		Responsabile di Obiettivo			*Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dall'avviso pubblico (RdO3)* *Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (RdO12)* *Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione delle quote intermedie del contributo (UC4)*	
Controllo di I Livello ed invio delle risultanze al RdOS				Ufficio Controlli Primo Livello		
Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello. Predisposizione dell'atto di liquidazione relativo all'acconto ed invio del documento alla Ragioneria. Svincolo della fidejussione		Responsabile di Obiettivo Specifico		Istituto fidejussore		
Emissione del mandato/ordine di pagamento per l'erogazione dell'anticipazione all'Ente formatore				Ragioneria	*Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento (RAG2)*	
Comunicazione di avvenuto pagamento degli acconti al Responsabile di Attuazione Trasmissione dei mandati di pagamento quietanzati		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RAG1)*	
		continua				

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

Formazione

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
		continua				
Trasmissione della documentazione quietanzata agli Uffici competenti per i Controlli di Primo Livello		Responsabile di Obiettivo Specifico				
Controllo di I Livello della documentazione ed invio delle risultanze al Responsabile di Obiettivo Specifico				Ufficio Controlli Primo Livello		
Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello.		Responsabile di Obiettivo Specifico				
Conclusione del corso ed indizione del calendario di esami			Ente formatore	Allievi		
Nomina della Commissione di esame		Responsabile di Obiettivo Specifico	Commissione			
Svolgimento degli esami da parte della Commissione di esame dell'Ente formatore			Commissione di esame	Allievi		
Stesura del verbale di esame con indicazione dei soggetti idonei e non idonei			Commissione di esame			
Comunicazione degli esiti degli esami al RdOS		Responsabile di Obiettivo Specifico	Ente formatore			
Rilascio degli attestati ai soggetti idonei da parte dell'ente formatore			Ente formatore	Allievi idonei		
Emissione della fattura o di documento avente forza probatoria equivalente da parte dei docenti/tutors/altro personale e presentazione di eventuale documentazione giustificativa a rimborso da parte degli allievi				Docenti, personale amministrativo, tutors; Allievi		
Acquisizione della documentazione giustificativa di spesa emessa dal personale esterno, predisposizione della rendicontazione di spesa per il personale interno (es. buste paga), emissione dei mandati/ordini per il pagamento della spesa			Ente formatore		*Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B6)*	
				continua		

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

Formazione

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
				continua		
Esecuzione dell'ordine di pagamento e conferma di avvenuto pagamento al beneficiario			Ente formatore	Istituto bancario del Beneficiario	*Verifica della correttezza degli estremi del pagamento (B7)*	
Ricezione del pagamento ed emissione della quietanza liberatoria da parte del personale esterno			Docenti, tutors ed eventuale altro personale interno	Docenti, tutors ed eventuale altro personale esterno Allievi		
Ricezione della quietanza liberatoria			Ente formatore			
Predisposizione da parte dell'ente formatore della rendicontazione dell'intero progetto formativo			Ente formatore			
Predisposizione e presentazione della richiesta di saldo corredata della documentazione necessaria alla rendicontazione della spesa. Richiesta di svincolo della polizza fidejussoria			Ente formatore		*Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B6)*	
Ricezione della documentazione e trasmissione agli Uffici competenti per il controllo di I livello		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (RdO12)* *Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione della quota finale del contributo (UC5)*	
Controllo di I Livello ed invio delle risultanze al RdOS				Ufficio Controlli Primo Livello		
Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello. Predisposizione dell'atto di liquidazione relativo al saldo ed invio del documento alla Ragioneria. Svincolo della fidejussione		Responsabile di Obiettivo Specifico		Istituto fidejussore		
Emissione del mandato/ordine di pagamento per l'erogazione del saldo all'Ente formatore. Trasmissione dei mandati di pagamento quietanzati al RdOS				Ragioneria	*Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento (RAG2)*	
Comunicazione di avvenuto pagamento del saldo		Responsabile di			*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RdOS11)*	
Trasmissione della documentazione quietanzata agli Uffici competenti per i Controlli di Primo Livello		Responsabile di Obiettivo Specifico				

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

Formazione ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI						
Attività	**Struttura di gestione***	**Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario***	**Soggetti attuatori**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Controllo di I Livello della documentazione ed invio delle risultanze al Responsabile di Obiettivo Specifico				Ufficio Controlli Primo Livello		
Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello.		Responsabile di Obiettivo Specifico				

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

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
A seguito della Decisione di approvazione del Programma da parte della CE, erogazione della quota di prefinaziamento da parte della CE secondo le rate previste a livello regolamentare nelle diverse annualità: - PREFINANZIAMENTO ANNUALE (periodo 2014-2016): 2015 (1% quota 2014 + 1%) e 2016 (1%); ▪ PREFINANZIAMENTO ANNUALE (periodo 2016-2023): 2016 (2%), 2017 (2,625%), 2018 (2,75%), 2019 (2,875%), 2020 (3%), 2021 (3%), 2022 (3%), 2023 (3%), liquidato annualmente entro il 1° luglio, subordinatamente all'esame e accettazione dei conti annuale (vedi oltre).					Commissione Europea Tesoreria dello Stato MISE MEF-IGRUE Tesoreria centrale dello stato -		
Ricezione da parte del Ministero delle quote di cofinanziamento comunitario e calcolo delle quote di prefinanziamento nazionali da erogare sul conto corrente della Regione aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato.							
Ricevuta notizia dell'avvenuto accredito dei fondi, l'AdC verifica l'esattezza dell'importo accreditato e richiede al Servizio competente il trasferimento delle risorse comunitarie e nazionali dalla tesoreria centrale dello Stato alla tesoreria regionale, contabilizzandole sugli appositi capitoli di entrata del bilancio regionale.	Giunta Regionale della Campania	Autorità di Certificazione		Ragioneria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento	Autorità di Gestione						
Istituzione ed assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli Responsabili di Obiettivo Specifico	Giunta Regionale della Campania/Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Elaborazione della dichiarazione di spesa e trasmissione all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico						
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai Responsabili di Obiettivo Specifico. Eventuale comunicazione al Responsabili di Obiettivo Specifico delle spese ritenute non ammissibili		Autorità di Certificazione					
		continua					

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

Formazione CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
		continua					
Elaborazione e certificazione delle dichiarazioni intermedie di spesa, elaborazione di eventuali dichiarazioni di spesa per chiusure parziali, elaborazione delle domande di pagamento delle quote intermedie e inserimento delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie nel sistema informatico. Comunicazione al Responsabile di Obiettivo specifico, all'ADG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento contenenti le singole dichiarazioni di spesa a livello di gruppo di operazione e delle eventuali spese ritenute non ammissibili. Eventuale trasmissione della dichiarazione certificata di spesa per la chiusura parziale del Programma Operativo		Autorità di Certificazione				*Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1)* *Verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)* *Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RdOS (ADC3)*	
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC	Responsabile Obiettivo Specifico Autorità di Gestione						
Visualizzazione a sistema e validazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie					Amministrazione capofila per fondo	*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*	
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, analisi della correttezza formale e sostanziale delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'Autorità di Gestione della relazione annuale di attuazione, erogazione delle quote intermedie comunitarie					Commissione Europea	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)*	
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, ricezione delle quote intermedie comunitarie, istruttoria delle domande di pagamento limitatamente alla quota intermedia nazionale, calcolo delle quote intermedie nazionali da erogare ed erogazione delle quote intermedie comunitarie e delle quote intermedie nazionali alla Ragioneria dell'Amministrazione titolare di intervento					IGRUE	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)*	
				continua			

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

Formazione CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
				continua			
Ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie, relativa comunicazione di ricezione delle quote intermedie				Ragioneria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote intermedie di contributo nazionale e comunitario	Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Elaborazione della dichiarazione di spesa e trasmissione all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione	Responsabili di Obiettivo Specifico						
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai Responsabili di Obiettivo Specifico. Eventuale comunicazione al Responsabili di Obiettivo Specifico delle spese ritenute non ammissibili	Responsabili di Obiettivo Specifico	Autorità di Certificazione					
Elaborazione e certificazione delle dichiarazioni intermedie di spesa, elaborazione di eventuali dichiarazioni di spesa per chiusure parziali, elaborazione delle domande di pagamento delle quote intermedie e inserimento delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie sul sistema informatico. Comunicazione al RdOS, all'ADG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento contenenti le singole dichiarazioni di spesa a livello di gruppo di operazione e delle eventuali spese ritenute non ammissibili. Eventuale trasmissione della dichiarazione certificata di spesa per la chiusura del Programma Operativo		Autorità di Certificazione				*Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1)* *Verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)* *Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RdOS (ADC3)*	
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC	Responsabile Obiettivo Specifico Autorità di Gestione						
Analisi di tutta la documentazione di spesa ed elaborazione della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo			Autorità di Audit			*Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere (ADA1)*	
Visualizzazione a sistema e validazione della dichiarazione finale di spesa e della domanda di pagamento del saldo					Amministrazione capofila per Fondo	*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*	
					continua		

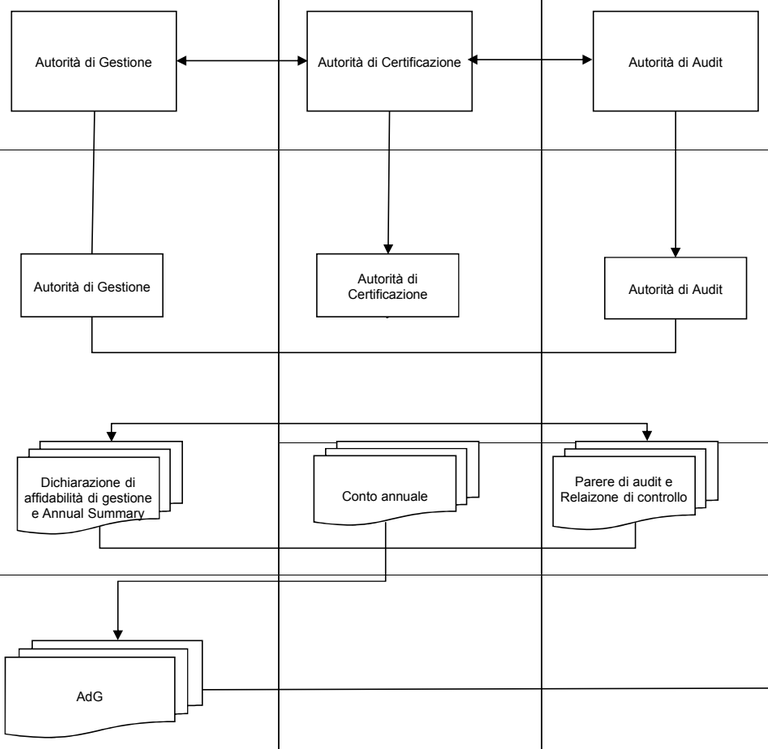
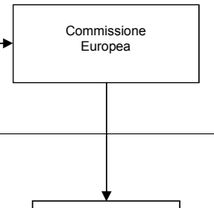
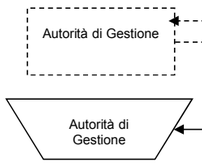
fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
					continua		
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, verifica della correttezza formale e sostanziale della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'autorità di gestione della relazione finale di attuazione, erogazione del saldo del contributo comunitario					Commissione Europea	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)*	
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, ricezione del saldo del contributo comunitario, istruttoria della domanda di pagamento limitatamente al saldo del contributo nazionale, calcolo del saldo del contributo nazionale da erogare ed erogazione del saldo del contributo comunitario e del saldo del contributo nazionale alla Ragioneria dell'Amministrazione titolare di intervento oppure, con riferimento a specifici Programmi Operativi, direttamente ai Beneficiari					IGRUE	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)*	
Ricezione e contabilizzazione del saldo, relativa comunicazione di ricezione del saldo				Ragioneria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del saldo	Autorità di Gestione						
Assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli Responsabili di Obiettivo Specifico	Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Ricezione della comunicazione di assegnazione del contributo finanziario a singole operazioni o gruppi di operazioni	Responsabile di Obiettivo Specifico						

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

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Presentazione annuale dei conti							
Per ciascun anno (a partire dal 2016, fino al 2025 compreso), con riferimento al periodo contabile concluso, pianificazione e attivazione delle procedure per la preparazione dei documenti a corredo dei conti (bilanci) annuali di cui all'art. 59 del Regolamento finanziario, da parte dell'AdG, dell'AdC e dell'AdA per le rispettive parti di competenza.							
Predisposizione della documentazione: *▪ Predisposizione da parte dell'AdG della Dichiarazione di Gestione e della Relazione annuale di sintesi dei controlli in riferimento al precedente periodo contabile;* *▪ Predisposizione da parte dell'AdA del Parere di Audit e della Relazione di controllo in riferimento al precedente periodo contabile;* *▪ Predisposizione da parte dell'AdC dei conti annuali, in riferimento al precedente periodo contabile.*						*Esecuzione delle verifiche di competenza da parte di ciascuna Autorità.*	
Raccolta di tutta la documentazione da parte dell'AdG e presentazione delle informazioni alla CE entro il termine stabilito dall'art. 59, par. 5 del Regolamento finanziario (15 febbraio N+1).						*Verifica sulla completezza della documentazione e rispetto dei tempi previsti (AdG)*	
Entro il 31 maggio dell'anno successivo alla chiusura del periodo contabile, svolgimento da parte della CE delle procedure per l'esame e accettazione dei conti (valutazione della relativa completezza, accuratezza e veridicità) e comunicazione del relativo esito.						*Verifica (esame) dei conti annuali (CE)*	
					continua		

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

Formazione CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
					continua		
Sulla base dei conti accettati, calcolo da parte della CE dell'importo imputabile al FSE per il periodo contabile e gli adeguamenti conseguenti in relazione ai pagamenti.					Commissione Europea Tesoreria dello Stato		
Ricezione da parte del Ministero delle quote di cofinanziamento comunitario,calcolo delle quote di risorse nazionali da erogare sul conto corrente della Regione aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato.					IGRUE Tesoreria dello Stato	*Verifica sulla correttezza dell'importo trasferito dalla CE (IGRUE)* .	
Ricevuta notizia dell'avvenuto accredito dei fondi, l'AdC verifica l'esattezza dell'importo accreditato e richiede il trasferimento delle risorse comunitarie e nazionali dalla tesoreria centrale dello Stato alla tesoreria regionale, contabilizzandole sugli appositi capitoli di entrata istituiti presso l'AdC.		Autorità di Certificazione AdC Autorità di Gestione			Ragioneria Ragioneria	*Verifica della sussistenza e correttezza del trasferimento alla tesoreria regionale della quota di cofinanziamento comunitario e di quella nazionale e sulla sua corretta contabilizzazione (AdG)*	

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

SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
AT1	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al AdP e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020** Verificare che l'intero processo di programmazione e il Programma Operativo siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - AdP	***Amministrazione titolare*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
AT2	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo** Verifica che l'attività di nomina delle Autorità/Organismi deputati alla gestione e al controllo e la successiva definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi relativi alla loro attività sia coerente alle prescrizioni della normativa comunitaria in particolare Reg. (UE) n. 1304/2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento (UE) n. 1304/2013	- documenti di nomina delle Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo	***Amministrazione titolare*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
CDS1	*Comitato di Sorveglianza*	**Verifica di conformità dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)** Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità di Gestione siano coerenti con il Programma Operativo e pertinenti alla tipologia di operazioni a cui si applicano	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- criteri di selezione delle operazioni - verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADG1	*Autorità di Gestione*	**Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma** Verificare che le operazioni ammesse siano conformi a quanto stabilito nel Programma Operativo	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - parere di coerenza programmatica	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADG2	*Autorità di Gestione*	**Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nel Programma Operativo** Verifica che la lista progetti trasmessa dai singoli UCO sia stata elaborata nel rispetto della graduatoria ottenuta mediante corretta applicazione dei criteri di selezione stabiliti nel Programma Operativo e verificati dal Comitato di Sorveglianza	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma operativo - lista progetti predisposta dall'UCO - atto di adozione della lista progetti adottato dall'Autorità di Gestione	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADG3	*Autorità di Gestione*	**Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione** Verifica che la quota comunitaria e la quota nazionale siano conformi all'importo richiesto - Verificare la corretta contabilizzazione in bilancio con distinzione tra quota nazionale e quota comunitaria	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento contabile dell'ente	- atto di impegno	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADG4	*Autorità di Gestione*	**Verifica della integralità del contributo ricevuto o della legittimità di eventuali decurtazioni** Verifica che il contributo sia stato completamente erogato nell'ammontare stabilito dagli atti di concessione e di erogazione e che la leggitimità delle eventuali decurtazioni sia fondata su prescrizioni della normativa comunitaria e nazionale	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento (UE) n. 1304/2013 - Normativa nazionale sull'ammissibilità delle spese	- atto di adozione	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS1	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento** Verificare la sussistenza e la correttezza dell'atto da cui risulti la disponibilità dei fondi sui conti in entrata dell'UCO rispetto all'impegno finanziario del progetto	- Regolamento di contabilità dell'Ente	- atto d'impegno	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS2	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità** Verifica che vengano adottate tutte le misure preliminari (media, affissioni, ecc.) previste dalla normativa nazionale e comunitaria, al fine di consentire ai potenziali beneficiari di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa dall'Amministrazione e che la pubblicazione dell'avviso pubblico sia conforme alla normativa vigente	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- bollettino Ufficiale - pubblicazione estratti avviso pubblico - avviso pubblico	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

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

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
RdOS3	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dall'avviso pubblico** Verifica che la documentazione presentata dal richiedente il contributo a titolo di cauzione/fidejussione per la buona esecuzione o per l'erogazione dell'anticipo sia conforme a quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e dall'avviso pubblico, con particolare attenzione all'importo e alla scadenza	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- cauzione/polizza fidejussoria - avviso pubblico	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS4	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande con i relativi progetti** Verifica che le domande ricevute vengano correttamente protocollate, che il numero di protocollo venga attribuito contestualmente alla consegna, che la documentazione consegnata sia correttamente archiviata e che la data di ricezione rispetti i termini indicati nell'avviso pubblico pubblicato dall'Amministrazione titolare	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- avviso pubblico - domande ricevute (protocollo, timbri, ecc)	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS5	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione** Verifica che la selezione sia stata effettuata mediante una corretta applicazione dei criteri di valutazione previsti dall'avviso pubblico	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- avviso pubblico - verbali di istruttoria - verbali di aggiudicazione - graduatoria - elenco domande e relativi importi - impegno definitivo di spesa	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS6	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito dell' istruttoria** Verifica che i beneficiari/aggiudicatari siano correttamente e prontamente informati nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e/o dall'avviso pubblico	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- verbali di aggiudicazione - graduatoria - documenti relativi alla comunicazione dell'esito dell'istruttoria	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS7	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi** Verificare che il ricorso sia stato presentato nei termini consentiti, sia legittimo nei contenuti e sia risolto in base ai criteri di valutazione previsti dal bando	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- ricorsi - documentazione relativa all'esame dei ricorsi - graduatoria	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS8	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria** Verifica del rispetto dei termini previsti per la pubblicazione	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- pubblicazione della selezione/graduatoria sul Bollettino Ufficiale - eventuali modifiche al Piano Finanziario	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS9	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco** Verifica che l'inserimento di nuovi beneficiari a seguito di rinuncia da parte di alcuni beneficiari, rispetti l'ordine dell'elenco degli aggiudicatari elaborato a seguito dell'istruttoria	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- graduatoria - elenco beneficiari rinunciatari	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS10	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della regolarità della Convenzione e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico** Verifica che la Convenzione sia conforme alla normativa nazionale e comunitaria e contenga tutte le informazioni necessarie ad individuare diritti e doveri dei contraenti in relazione alla esecuzione del provvedimento di assegnazione del contributo e che corrisponda a quanto previsto dall'avviso pubblico. Verifica della conformità degli eventuali atti aggiuntivi	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- convenzione - atti relativi all'avviso pubblico - documentazione amministrativa del Beneficiario (certificato antimafia, iscrizione alla CCIAA, ecc.)	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS11	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza** Verificare che i giustifcativi di spesa siano quietanzati mediante idoneo titolo di pagamento e/o il mandato/ordine di pagamento al fine di avere certezza dell'avvenuto pagamento	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- mandato di pagamento quietanzato - titolo di pagamento - reversale di incasso - dichiarazione liberatoria del fornitore	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS12	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione** Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese prima dell'invio all'UC per il controllo documentale di primo livello (Contratti, fatture, SAL ed i relativi pagamenti, ecc)	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Normativa civilistica e fiscale nazionale	- contratto - fatture o altro documento contabile avente valore probatorio equivalente - SAL - pagamenti	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*
RdOS13	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse** Verificare che le risorse assegnate all'operazione provengano da un atto di impegno sulla base delle disposizioni contabili dell'Amministrazione titolare	- Regolamento di contabilità dell'Ente	- proposta di atto di impegno - Programma Operativo	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

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

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
RAG1	*Ragioneria*	**Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio** Verifica della regolare esecuzione delle procedure di impegno della spesa e della sussistenza dei fondi sul relativo capitolo del Bilancio dell'Amministrazione titolare - Verifica del rispetto delle disposizioni dell'Amministrazione titolare in materia di corretta prassi contabile	- norme di diritto amministrativo - disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente - Regolamento di contabilità dell'Ente	- proposta di atto di impegno - impegno definitivo di spesa - parere di coerenza programmatica - parere di regolarità amministrativa	***Ragioneria*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RAG2	*Ragioneria*	**Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento** Verificare che i dati inseriti nel mandato/ordine di pagamento siano conformi a quanto riportato nell'impegno definitivo con particolare riferimento agli aventi diritto ed all'ammontare del credito	- Regolamento di contabilità dell'ente	- impegno definitivo di spesa - mandato/ordine di pagamento - elenco beneficiari e relativi importi assegnati	***Ragioneria*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
CDV1	*Commissione di valutazione*	**Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi** Verifica che le competenza tecniche ed organizzative dei candidati siano adeguate allo svolgimento delle prestazioni e corrispondano a quanto previsto dall'avviso pubblico	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- Avviso pubblico - Vademecum FSE Ministero del Lavoro	***Commissione di valutazione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
B1	*Beneficiario*	**Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità** Verifica che vengano adottate tutte le misure preliminari (media, affissioni, ecc.) previste dalla normativa nazionale e comunitaria al fine di consentire ai potenziali fruitori del servizio di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa dall'Amministrazione e che la pubblicazione dell'avviso pubblico sia conforme alla normativa vigente		- Bollettino Ufficiale - atti relativi all'avviso pubblico - Pubblicazione estratti avviso pubblico	***Beneficiario*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
B2	*Beneficiario*	**Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande** Verifica che le domande ricevute vengano correttamente protocollate, che il numero di protocollo venga attribuito contestualmente alla consegna, che la documentazione consegnata sia correttamente archiviata e che la data di ricezione rispetti i termini indicati nell'avviso pubblico pubblicato dall'Amministrazione titolare		- Avviso pubblico - Domande ricevute (protocollo, timbri, ecc.)	***Beneficiario*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
B3	*Beneficiario*	**Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione delle domande di formazione** Verifica che la selezione sia stata effettuata mediante una corretta applicazione dei criteri di valutazione previsti dall'avviso pubblico		- atti relativi all'avviso pubblico - pubblicità a mezzo stampa degli estratti dell'avviso pubblico - domande di formazione - protocollo di ricezione delle domande di formazione	***Beneficiario*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
B4	*Beneficiario*	**Verifica della regolarità dei contratti con i docenti, tutors ed altro personale esterno** Verifica della rispondenza degli impegni contrattuali, assunti con il personale esterno ed interno, rispetto agli impegni assunti con l'Amministrazione titolare - Verifica della regolarità dei contratti in relazione alla normativa nazionale (Codice Civile, CCNL, ecc.)	- Codice Civile - CCNL di categoria	- Vademecum FSE del Ministero del Lavoro	***Beneficiario*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
B5	*Beneficiario*	**Verifica del corretto adempimento del contratto da parte dei docenti, tutors ed altro personale esterno** Verifica della rispondenza delle prestazioni rispetto a quanto previsto nei contratti con particolare riferimento alla quantità e alla qualità del servizio e ai tempi di esecuzione delle prestazioni		- Contratti - Materiale didattico - Registri - Schede di valutazione - Altro	***Beneficiario*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
B6	*Beneficiario*	**Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica** Verifica della correttezza e completezza della documentazione afferente alle prestazioni eseguite dal personale interno ed esterno ai fini del pagamento e della successiva rendicontazione. In particolare il beneficiario dovrà effettuare le seguenti verifiche: - verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa alle prestazioni - verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa - verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'oggetto della Convenzione - verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo - verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti		- contratti con i docenti - contratti con i tutors - contratti altro personale esterno - contratti con le società fornitrici degli stage - Fatture o altri giustificativi di spesa equivalenti	***Beneficiario*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
B7	*Beneficiario*	**Verifica della correttezza degli estremi del pagamento** Verificare che i dati inseriti nel titolo di pagamento siano conformi a quanto riportato nelle fatture ricevute e disposto nel mandato/ordine di pagamento con particolare riferimento agli aventi diritto e all'ammontare del credito		- Titolo di pagamento - Mandato/ordine di pagamento - Fatture o altri documenti equipollenti	***Beneficiario*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC1	*Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*	**Verifica della corretta applicazione della normativa sull'erogazione dei contributi agli enti formatori** Verifica che, nello svolgimento delle attività preliminari all'apertura dei termini per la presentazione delle domande, sia stato rispettato quanto prescritto dalla normativa nazionale sugli appalti di servizi e in particolare la corretta elaborazione del bando e della relativa modulistica	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- Vademecum FSE Ministero del Lavoro - atti relativi all' avviso pubblico - pubblicità a mezzo stampa degli estratti dell'avviso pubblico - domande - protocollo di ricezione delle domande	***Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

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

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
UC2	*Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*	**Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione dei beneficiari** Verifica che la procedura di selezione sia stata effettuata in conformità con quanto prestabilito dalla normativa nazionale e comunitaria con particolare riguardo alla pubblicazione e divulgazione dell'avviso pubblico, alla corretta ricezione delle domande, alla corretta applicazione dei criteri di valutazione, all'esame dei ricorsi e alla definizione degli esiti della selezione	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- atti relativi all'avviso pubblico - domande - verbali di valutazione delle domande - graduatoria - atto di aggiudicazione - pubblicazione dell'atto di aggiudicazione definitiva	***Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC3	*Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*	**Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nel Programma Operativo** Verifica che le operazioni selezionate siano conformi ai criteri di selezione stabiliti nel Programma Operativo e verificati dal Comitato di Sorveglianza e che l'applicazione dei criteri sia omogenea con quanto effettuato con le altre operazioni	- Reg. (UE) 1303/213	- Programma Operativo - lista progetti predisposta dall'UCO - atto di adozione della lista progetti adottato dall'Autorità di Gestione	***Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC4	*Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*	**Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione delle quote intermedie del contributo** Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata Verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'oggetto della Convenzione stipulata tra l'UCO e l'ente formatore Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, sul Gruppo di Operazioni, sul Fondo Europeo di cofinanziamento, sul periodo di programmazione Verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti Verifiche in loco	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Vademecum ammissibilità della spesa - Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- Avviso pubblico - Convenzione - contratti con i docenti - contratti con i tutors - contratti con il personale interno - Registri di presenza - Fatture o altri giustificativi di spesa equivalenti - Mandati/Ordini di pagamento - Titolo di pagamento - Quietanza liberatoria	***Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC5	*Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*	**Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione della quota finale del contributo** Verifica della sussistenza e della regolarità della documentazione di fine formazione Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata Verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'oggetto della Convenzione stipulata tra l'UCO e l'ente formatore Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, sul Gruppo di Operazioni, sul Fondo Europeo di cofinanziamento, sul periodo di programmazione Verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti Verifiche in loco	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Vademecum ammissibilità della spesa - Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- Avviso pubblico - convenzione - contratti con i docenti - contratti con i tutors - contratti con il personale interno - contratti con le società fornitrici dello stage - fatture o altri giustificativi di spesa equivalenti - registri di presenza compilati relativi allo stage - verbali di esame - attestati rilasciati agli allievi - dichiarazione di spesa elaborata dall'ente formatore - mandati/Ordini di pagamento - titoli di pagamento - quietanza liberatoria	***Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
I1	*IGRUE*	**Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini della valutazione di conformità ai criteri di designazione** Verifica che il sistema di gestione e controllo definito dall'Autorità di Gestione sia conforme a quanto previsto dal Reg. (UE) n. 1303/2013, ai criteri di designazione, e a quano indicato nell'allegato XIII del Reg. (UE) 1303/2013	- Reg. (UE) n. 1303/2013 in particolare art. 123-124 e Allegato XIII del Regolamento generale; - Allegati IV e V del Reg. (UE) n. 1011/2014; - Documento tecnico della CE- EGESIF del 18 dicembre 2014, n. 14-0013-final e n. 14-0010-final; - Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del MEF-IGRUE Standard di controllo accettati a livello internazionale.	- manuale operativo contenente le procedure d'esecuzione delle attività - documento di descrizione del sistema di gestione e controllo - relazione sulla valutazione e relativo parere di conformità	***Commissione Europea*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
I2	*IGRUE*	**Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo** Verifica che l'importo erogato dalla Commissione Europea sia conforme all'importo richiesto e che si proceda tempestivamente al contestuale accreditamento della quota nazionale e della quota comunitaria all'Amministrazione titolare	- Reg. (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***IGRUE*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
I3	*IGRUE*	**Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto** Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)	- Reg. (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo (piano finanziario) - dichiarazione certificata di spesa presentata dall'Autorità di Certificazione - domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***IGRUE*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

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

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
ADC1	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa** Verifica che le dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO nonchè le check list dei controlli di I livello siano conformi tra loro e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato di cui al Regolamento 1103/2013, in particolare verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione indicati nelle dichiarazioni di spesa siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c): gli importi dei singoli documenti giustificativi di spesa; l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello; valore del contributo ammissibile erogato; estremi dell'atto dell'ADG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014	- dichiarazioni di spesa ADG e UCO - check lists dei controlli di I livello - dati risultanti dal sistema informatizzato ex art. 60 lettera c)	***Autorità di Certificazione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADC2	*Autorità di Certificazione*	**Verifiche a campione delle operazioni su base documentale** Verifica che le spese dichiarate per ogni operazione siano comprovate da documentazione giustificativa di spesa, che tali documenti siano conformi alla normativa civile e fiscale, che le voci di spesa contenute in tali documenti siano ammissibili, che il contributo erogato sia stato correttamente misurato, che le check list dell'Ufficio Controlli di I livello siano correttamente compilate rispetto a quanto emerso dai controlli dell'ADC stessa, che le Dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO siano state correttamente compilate rispetto all'indicazione della spesa ammissibile e del contributo erogato, che la spesa rendicontata dal Beneficario, la spesa ritenuta ammissibile dall'UC e il contributo erogato siano registrati sul sistema informatizzato, che i documenti giustificativi di spesa siano correttamente archiviati presso gli Uffici competenti	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa	- dichiarazioni di spesa ADG e UCO - check lists dei controlli di I livello - documenti giustificativi di spesa presentati dal Beneficiario - documenti relativi al pagamento del contributo	***Autorità di Certificazione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADC3	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai Responsabili di Obiettivo Specifico** Verificare che le dichiarazioni di spesa predisposte dai Responsabili di Obiettivo Specifico siano compilate in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro e con la documentazione prodotta dal beneficiario	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa	- dichiarazione di spesa - Contratti con i docenti, con il personale interno, con i tutors, con le società fornitrici degli stage - Convenzione - Fatture - Buste paga - Registri di classe - Mandati/Ordini di pagamento - Titolo di pagamento - Quietanza liberatoria	***Autorità di Certificazione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADA1	*Autorità di audit*	**Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere** Verifica a campionedelle operazioni (per le quali l'Autorità di certificazione attesta la spesa finale ed elabora la domanda di saldo) diretta a valutare la regolarità delle operazioni e la complessiva fondatezza dell'attestazione di spesa	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa	- documentazione amministrativa e di spesa tenuta dall'Autorità di Gestione - verifiche in loco	***Autorità di Audit*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ACF1	*Amministrazione capofila per fondo*	**Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento/saldo** Verifica che la domanda di pagamento presentata dall'Autorità di certificazione contenga tutti i dati necessari per la successiva istruttoria da parte della Commissione Europea e da parte di IGRUE	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***Amministrazione capofila per fondo*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
CE1	*Commissione Europea*	**Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto** Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***Commissione Europea*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

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

SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Macroperazione *Inserire i riferimenti del bando/Avviso*

Titolo Operazione _____

Codice Sistema di Monitoraggio _____

Codice Ufficio _____

CUP _____

Macroprocesso _____

Importo della quota fondo strutturale approvata per l'operazione _____

Importo della quota spesa pubblica nazionale _____

Importo della quota privata (se presente) _____

Responsabile di Obiettivo Specifico _____

Beneficiario _____

Organismo intermedio (se presente) _____

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

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Sistema di Monitoraggio
Codice Ufficio
CUP

Giustificativo di spesa			*Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)*			Quietanza liberatoria (data e riferimento)	Importo rendicontabile	*Controllo di primo livello*		Erogazione del contributo al Beneficiario	*Dichiarazione di spesa RdOS*		*Dichiarazione di spesa ADG*		*Dichiarazione di spesa certificata ADC*	
Data	Numero e tipologia	Importo	Data	Numero e tipologia	Importo			Check list di controllo della spesa *(n. di riferimento)*	Spesa ammissibile in base alla check list*		Dichiarazione di spesa RdOS in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa RdOS	Dichiarazione di spesa ADG in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa ADG	Dichiarazione certificata di spesa ADC in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione certficata di spesa ADC
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Sistema di Monitoraggio
Codice Ufficio
CUP

Allegare:
- il parere dell'Autorità di Gestione di coerenza dei progetti avviati con i criteri di selezione relativi al Programma Operativo

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

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Sistema di Monitoraggio
Codice Ufficio
CUP

Allegare:
Copia della seguente documentazione tecnica e finanziaria

- *Macroprocesso Formazione*
Atto di concessione del contributo al Beneficiario e Atto di adozione della Lista progetti quali documenti di approvazione della sovvenzione
Eventuale atto di aggiudicazione dell'appalto di servizi all'Organismo Intermedio
Convenzione con il Beneficiario da cui risulti il piano formativo, il piano di finanziamento e l'importo del contributo
Eventuali modifiche/integrazioni alla convenzione che modifichino il piano formativo, il piano di finanziamento e l'importo del contributo

- Copia delle check list per il controllo di primo livello (verifiche amministrative e eventuali verifiche in loco) o di altra documentazione di controllo o audit che riguardi l'operazione
- Copia dei rapporti di monitoraggio relativi all'operazione

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

Redatto da _____

Aggiornato al _____

PISTE DI CONTROLLO POR FSE 2014 - 2020

REGIONE CAMPANIA

MACROPROCESSO:
EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI BENEFICIARI
AIUTI ALLA FORMAZIONE

MACROPERAZIONE

La Pista di Controllo va implementata con i documenti amministrativi relativi ad ogni punto di controllo e aggiornata periodicamente.

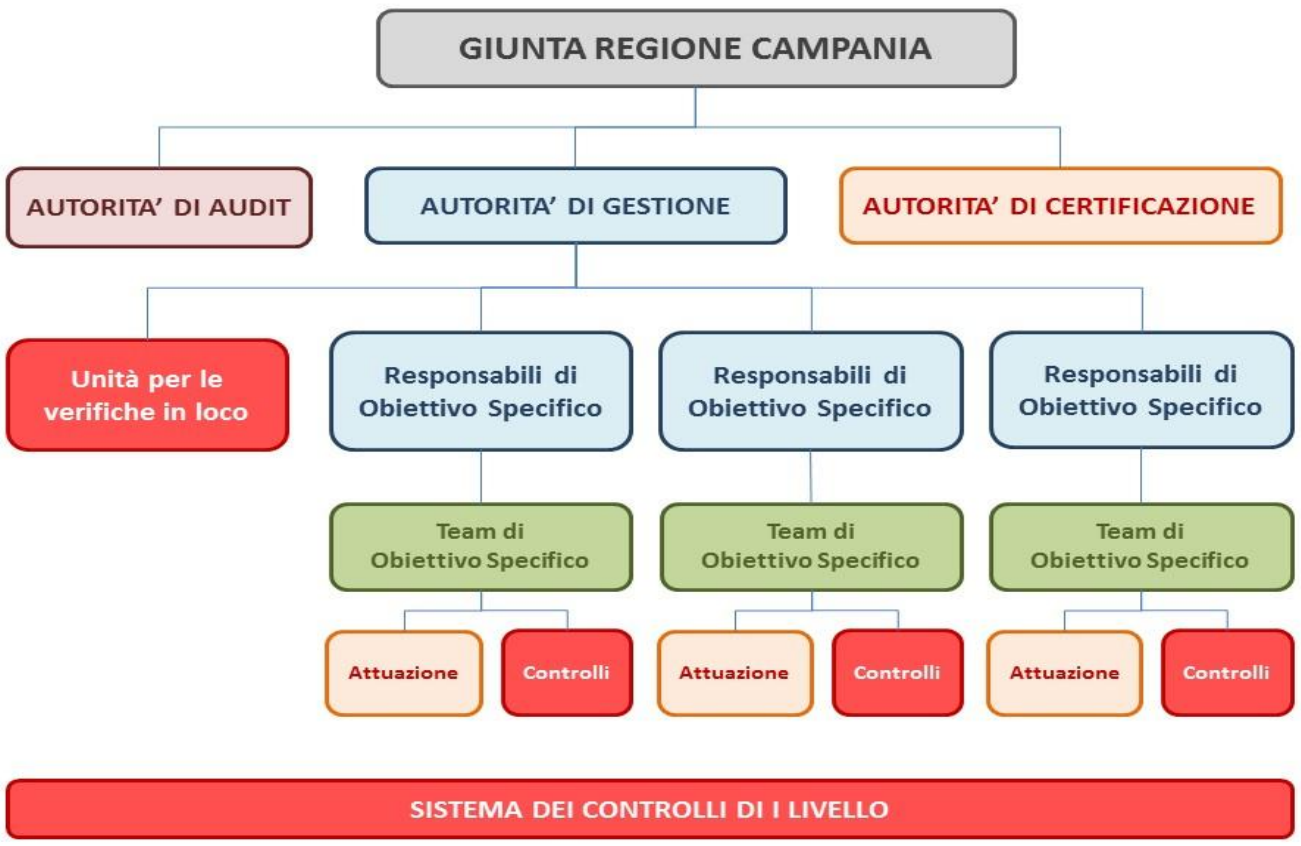
fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE ANAGRAFICA

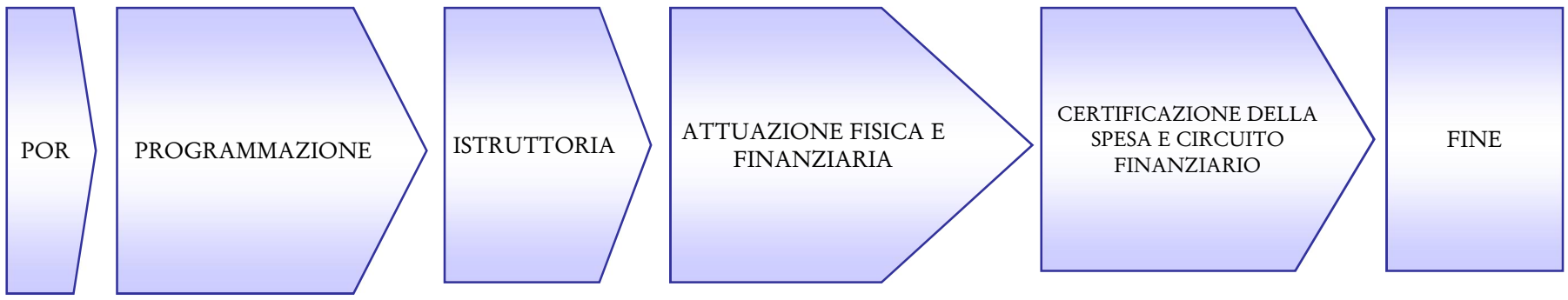
SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

PROGRAMMA	POR Campania FSE 2014 - 2020
ASSE	
OBIETTIVO SPECIFICO	
AZIONE	
CODICE DI MONITORAGGIO	
CODICE UFFICIO	
CUP	
MACROPERAZIONE	*Inserire i riferimenti del bando/Avviso*
TITOLO OPERAZIONE	
MACROPROCESSO	Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALLA
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE FSE	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
CATEGORIE DI SPESA	
AUTORITA' DI GESTIONE	
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	
AUTORITA' DI AUDIT	
RESPONSABILE DI OBIETTIVO SPECIFICO	
BENEFICIARI	

ORGANIZZAZIONE

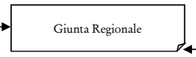
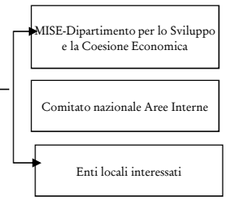
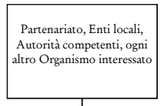
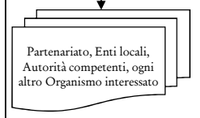
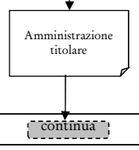


ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITA'



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

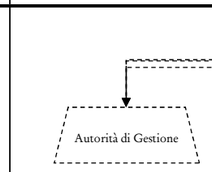
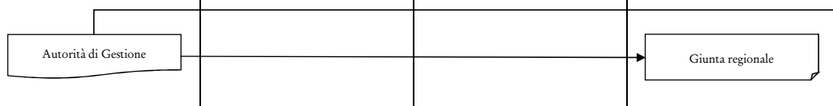
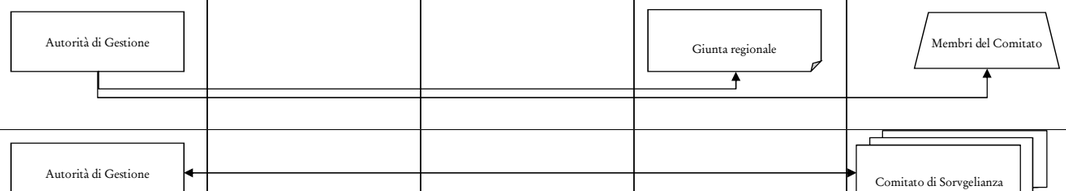
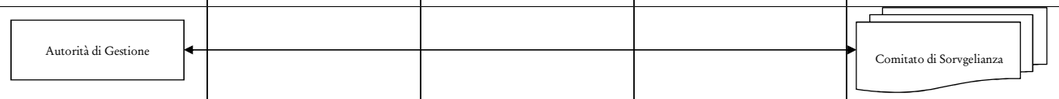
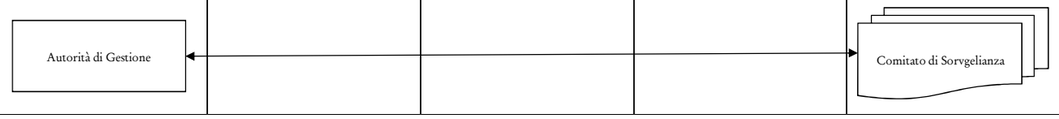
SEZIONE PROCESSI

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Preparazione - adozione del Programma								
Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi in relazione agli orientamenti strategici e all'Accordo di Partenariato								
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento								
Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Operativo								
Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Operativo								
Valutazione ex ante								
Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del Programma Operativo								
Approvazione del Programma Operativo								
Delibera di presa d'atto dell'approvazione comunitaria e pubblicazione del Programma Operativo sul Bollettino Ufficiale della Regione di riferimento o sulla Gazzetta Ufficiale								

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

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
				continua				
Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale				Amministrazione titolare			*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014- 2020 ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*	
Insediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione				*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*	
Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti	Uffici dell'Autorità di Gestione	Uffici dell'Autorità di Audit	Uffici dell'Autorità di Certificazione					
Costruzione sistema di gestione e controllo del POR in fase di avvio e in itinere								
Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione dell'organizzazione e delle procedure di ciascuna Autorità	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione					
Sulla base dei documenti predisposti da tutte le Autorità, definzione del Documento di descrizione del sistema di gestione e controllo e conseguente trasmissione all'AdA	Autorità di Gestione	Autorità di Audit						
Svolgimento da parte dell'Autorità di Audit della procedura di valutazione della conformità ai criteri di designazione dell'AdG e dell'AdC e, a conclusione, prediposizione della Relazione e del Parere provvisori. Eventuale formulazione di controdeduzioni da parte dell'AdG (fase di contradditorio).	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione					
Conlcusione della procedura di designazione con esito positivo o negativo. In caso di esito positivo, rilascio da parte dell'AdA della Relazione e del Parere in forma definitiva e relativo invio all'Amministrazione titolare del Programma. Notifica delle designazioni alla CE (data e forma). In caso di esito negativo, informativa all'IGRUE e individuazione delle necessarie misure correttive (piano di attuazione con tempistica) e relativo follow-up.	Autorità di Gestione	Autorità di Audit in qualità di Organismo di audit indipendente	Autorità di Certificazione	Giunta Regionale continua	MEF-IGRUE Commissione Europea			

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

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Qualora la CE ne richieda copia o a discrezione dell'AR, trasmissione della Relazione e del Parere da parte della AdA in qualità di AOI e della Relazione descrittiva delle funzioni e delle procedure istituite per l'AdG e AdC (Allegato III del Reg. UE n. 480/2013). Svolgimento esame documentale da parte della CE e formulazione osservazioni secondo le tempistiche previste a livello regolamentare.								
Definizione (revisione) della Strategia di Comunicazione del Programma da parte dell'AdG in raccordo con le SRA. Relativa trasmissione al CdS per l'approvazione.								
Definizione (revisione) del Piano di Valutazione del Programma conformemente al Piano Unitario di Valutazione da parte dell'AdG. Approvazione dello stesso da parte del CdS. Attuazione di quanto previsto anche attraverso l'individuazione mediante procedura di evidenza pubblica del fornitore esterno (valutatore).								
Sorveglianza sul Programma Operativo durante il periodo di attuazione								
Costituzione (modifica) del Comitato e nomina dei singoli membri del CdS da parte della Giunta su proposta dell'AdG.								
Insediamento e prima seduta del Comitato con approvazione Regolamento di funzionamento e dell'ulteriore documentazione prevista dall'OdG.								
Riunioni periodiche (almeno annuali) del CdS e/o svolgimento della procedura scritta per l'esame e/o l'approvazione di quanto previsto a livello regolamentare.								

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

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Revisione del Programma Operativo								
Raccolta ed esame delle segnalazione da parte dei RdOS del Programma, della necessità di operare una revisione del POR per assicurare una sua più efficace ed efficiente gestione.	Autorità di gestione							
Laddove opportuno attivazione della procedura di modifica del Programma ex art. 30 del Regolamento generale (elementi contemplati dalla decisione di approvazione della CE), ivi incluso per l'assegnazione delle risorse aggiuntive della riserva di efficiacia.	Autorità di Gestione				Tavoli partenariali			
Trasmissione alla CE della documentazione necessaria (Programma riveduto, motivazione, impatto su Europa 2020).	Proposta di revisione e documentazione a corredo				Comitato di Sorveglianza	S.F.C.		
Analisi eventuali osservazioni della Commissione, produzione dei necessari riscontri e trasmissione versione rivista via SFC.	Autorità di Gestione				Commissione Europea	S.F.C.		
A seguito della decisione di approvazione della CE, presa d'atto e adozione da parte della Giunta.	Autorità di Gestione			Giunta regionae	Commissione Europea			

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

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALLA FORMAZIONE SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA						
Attività	**Struttura di gestione**	**Responsabile di Obiettivo Specifico**	**Beneficiario**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Individuazione criteri di selezione						
Predisposizione da parte dell'AdG (ed eventuale revisione) della proposta della metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni.	Autorità di Gestione					
Verifica e analisi dei criteri di selezione adottati				Comitato di Sorveglianza	*Verifica di conformità dei criteri di selezione (CDS1)*	
Presentazione e approvazione in Giunta dei criteri di selezione proposti dall'AdG.	Autorità di Gestione			Giunta Regione Campania su proposta		
Ricezione dei criteri di selezione	Autorità di Gestione			Benficiari, Destinatari, altri soggetti diverso		
Ricezione dei criteri di selezione Predisposizione della/e Delibera/e di programmazione ed invio alla Autorità di Gestione per l'emissione del parere		Responabile di obiettivo specifico			*Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma (ADG1)*	
Emissione del parere ed invio al Responsabile dell'Obiettivo specifico	Autorità di Gestione					
Ricezione del parere da parte dell'Autorità di Gestione. Pubblicazione della/e Delibera/e di Programmazione		Responsabile di Obiettivo				
		continua				

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

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALLA FORMAZIONE

SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA

Attività	Struttura di gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
		continua				
Predisposizione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica per la selezione dei progetti in conformità con il Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione per l'attuazione del POR Campania FSE 2014 - 2020. Nomina del Responsabile Unico del Procedimento.		Responabile di Obiettivo Specifico				
Assunzione dell'impegno programmatico di bilancio sulla spesa preventiva. Definizione, predisposizione e attuazione delle azioni informative preliminari. Organizzazione dei servizi per la ricezione delle domande (servizi postali, protocollo, archiviazione delle domande, ecc.).		Responabile di Obiettivo Specifico			*Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento (RdOS1)*	
Pubblicazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica sul Bollettino Ufficiale. Divulgazione degli estratti dell'avviso pubblico secondo le modalità previste dalla normativa		Responabile di Obiettivo Specifico		Organi di stampa,	*Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (RdOS2)*	
Nomina della Commissione di valutazione				Commissione di valutazione		
Predisposizione e presentazione dei progetti corredati dal Piano Formativo, dal relativo piano finanziario e corrispondente contributo nonchè da eventuale cauzione o polizza fidejussoria di buona esecuzione				Impresa richiedente/Ente Formatore	*Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dall'avviso pubblico (RdOS3)*	
Ricezione e protocollo delle domande. Convocazione ed insediamento della Commissione per la valutazione e la selezione dei progetti		Responabile di Obiettivo Specifico		Commissione di valutazione	*Verifica delle modalità di ricezione e registrazione delle domande (RdOS4)*	
				continua		

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

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALLA FORMAZIONE SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA						
Attività	**Struttura di gestione**	**Responsabile di Obiettivo Specifico**	**Beneficiario**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Istruttoria e approvazione				continua		
Analisi della completezza e della regolarità della domanda di contributo. Valutazione delle domande di contributo presentate. Trasmissione delle risultanze al Responsabile di Obiettivo Specifico				Commissione di valutazione	*Verifica della regolarità e della completezza delle domande (RdOS5)*	
Adozione degli esiti della selezione con atto ufficiale contenente le domande ammesse al contributo e le domande non ammesse, specificandone le motivazioni, e conseguente pubblicazione sul Bollettino Ufficiale		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria (RdOS9)*	
Eventuale produzioni di ricorsi			Impresa richiedente/Ente Formatore Accreditato			
Adozione degli esiti dei ricorsi con atto ufficiale e conseguente pubblicazione sul Bollettino Ufficiale		Responabile di Obiettivo Specifico			*Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi (RdOS8)* *Verifica della disponibilità di risorse (RdOS6)*	
Eventuale rinuncia dell'impresa						
		continua				

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

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALLA FORMAZIONE

SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA

Attività	Struttura di gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Attivazione dell'intervento		continua				
Eventuale scorrimento dell'elenco, individuazione di nuovi soggetti ammessi e conseguente comunicazione ai beneficiari		Responabile di	Impresa selezionata//Ente Formatore Accreditato		*Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco dei Beneficiari (RdOS10)*	
Predisposizione e emissione dell'impegno definitivo di spesa		Responabile di Obiettivo Specifico				
Stipula delle convenzioni o accettazione del provvedimento di concessione da parte del beneficiario		Responabile di Obiettivo Specifico	Impresa selezionata//Ente		*Verifica della regolarità della Convenzione e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico (RdOS11)*	
Trasmissione all'Autorità di Gestione della lista progetti da ammettere a contributo a valere sul Programma Operativo, corrispondente alla graduatoria in base ai criteri di priorità e di ammissibilità indicati nel Programma Operativo. Inoltro della lista all'Ufficio Controlli Primo Livello		Responsabile di Obiettivo Specifico		Ufficio Controlli Primo Livello	*Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità priorità) definiti per Operazione o Gruppi di operazione nel Programma Operativo (UC3)*	
Trasmissione dell'informativa al Comitato di Sorveglianza dei progetti avviati	Autorità di Gestione				*Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti, per Operazione o Gruppi di operazione nel Programma Operativo (ADG2)*	
Presa d'atto della lista progetti				Comitato di Sorveglianza		

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

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALLA FORMAZIONE

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività di gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Stipula della polizza fidejussoria corrispondente agli importi oggetto della richiesta del beneficiario		Impresa beneficiaria	Istituto fidejussore		
Presentazione della richiesta di anticipazione corredata di polizza fidejussoria e di eventuale altra documentazione richiesta dal RdOS o dall'Avviso Comunicazione degli estremi del Conto Corrente Dedicato		Impresa beneficiaria Ente formatore Accreditato			
Predisposizione ed emissione dell'atto di liquidazione relativo all'anticipazione	Responsabile di Obiettivo Attuazione			*Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dal bando/avviso pubblico (RdOS3)*	
Emissione dell'ordine/mandato di pagamento per l'erogazione dell'anticipazione			Ragioneria	*Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento (RAG1)*	
Conferma di avvenuto pagamento alla Ragioneria e comunicazione di avvenuto accredito al beneficiario		Impresa	Istituto bancario dell'impresa beneficiaria		
Comunicazione di avvenuto pagamento dell'anticipazione	Responsabile di Obiettivo		Ragioneria	*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RdOS12)*	
Selezione dei candidati mediante la verifica della presenza dei requisiti previsti, ammissione alla fruizione dei corsi formativi. Predisposizione del materiale didattico per lo svolgimento dell'attività didattica e degli strumenti amministrativi quali registri di classe, contabilità di progetto.		Impresa beneficiaria/Ente formatore Accreditato	Potenziali candidati	*Verifica delle caratteristiche dei destinatari (B1)*	
Trasmissione della documentazione di inizio corso al Responsabile di Obiettivo Specifico secondo le modalità previste dal Manuale delle Procedure di Gestione.	Responsabile di Obiettivo	Impresa beneficiaria/Ente formatore Accreditato			
Svolgimento delle attività formative		Docenti e tutors interni ed esterni	Allievi	*Verifica della regolarità dei contratti con i docenti, tutors ed altro personale (B2)*	
Emissione della fattura o di documento avente forza probatoria equivalente da parte dei docenti/tutors/altro personale e presentazione di eventuale documentazione giustificativa a rimborso da parte degli allievi					
Acquisizione della documentazione giustificativa di spesa e predisposizione della rendicontazione		Impresa beneficiaria/Ente			
		continua			

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

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALLA FORMAZIONE

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività di gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
		continua			
Esecuzione dell'ordine di pagamento e conferma di avvenuto pagamento		Impresa beneficiaria	Istituto bancario	*Verifica della correttezza degli estremi del pagamento (B3)*	
Rinnovo della polizza fidejussoria a copertura degli ulteriori importi oggetto della richiesta del beneficiario		Impresa beneficiaria	Istituto fidejussore		
Predisposizione e presentazione della richiesta di erogazione di successivi acconti corredata della documentazione necessaria alla rendicontazione della spesa effettuata e della polizza fidejussoria rinnovata.		Impresa beneficiaria Ente formatore Accreditato		*Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B4)*	
Ricezione della documentazione e trasmissione all'Ufficio Controlli Primo Livello	Responsabile di Obiettivo Specifico		Ufficio Controlli Primo Livello	*Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (RdOS13)* *Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC4)*	
Ricezione del verbale di controllo di I Livello e delle check list Predisposizione dell'atto di liquidazione del II Acconto	Responsabile di Obiettivo Specifico				
Emissione dell'ordine/mandato di pagamento per l'erogazione degli acconti			Ragioneria		
Conferma di avvenuto pagamento alla Tesoreria e comunicazione di avvenuto accredito al beneficiario	Responsabile di Obiettivo Specifico	Impresa	Istituto bancario del Beneficiario		
Comunicazione dell'avvenuto pagamento degli acconti	Responsabile di Obiettivo Specifico		Ragioneria	*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RdOS12)*	
Conclusione delle attività formative Comunicazione di fine corso al RdOS	Responsabile di Obiettivo Specifico	Impresa beneficiaria/Ente formatore Accreditato			
Stipula dei contratti		Impresa beneficiaria	Allievi/Lavoratori		
		continua			

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

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALLA FORMAZIONE

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività di gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
		continua			
Rinnovo della polizza fidejussoria a copertura del saldo oggetto della richiesta del beneficiario		Impresa beneficiaria	Istituto fidejussore		
Predisposizione e presentazione della richiesta di erogazione del saldo corredata della documentazione necessaria alla rendicontazione della spesa effettuata e della polizza fidejussoria rinnovata.		Impresa beneficiaria	Ente formatore Accreditato	*Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B4)*	
Ricezione e verifica della documentazione. Trasmissione all'Ufficio Controlli Primo Livello	Responsabile di Obiettivo Specifico		Ufficio Controlli Primo Livello	*Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (RdOS13)* *Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC4)*	
Ricezione del verbale di controllo di I Livello e delle check list Predisposizione ed emissione dell'atto di liquidazione relativo al saldo. Svincolo della/e fidejussione/i	Responsabile di Obiettivo Specifico		Istituto		
Emissione dell'ordine/mandato di pagamento per l'erogazione del saldo			Ragioneria		
Conferma di avvenuto pagamento alla Tesoreria e comunicazione di avvenuto accredito al beneficiario	Responsabile di Obiettivo Specifico	Impresa	Istituto bancario del		
Comunicazione dell'avvenuto pagamento del saldo	Responsabile di Obiettivo		Ragioneria	*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RdOS12)*	

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

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
A seguito della Decisione di approvazione del Programma da parte della CE, erogazione della quota di prefinaziamento da parte della CE secondo le rate previste a livello regolamentare nelle diverse annualità: - PREFINANZIAMENTO ANNUALE (periodo 2014-2016): 2015 (1% quota 2014 + 1%) e 2016 (1%); ▪ PREFINANZIAMENTO ANNUALE (periodo 2016-2023): 2016 (2%), 2017 (2,625%), 2018 (2,75%), 2019 (2,875%), 2020 (3%), 2021 (3%), 2022 (3%), 2023 (3%), liquidato annualmente entro il 1° luglio, subordinatamente all'esame e accettazione dei conti annuale (vedi oltre).					Commissione Europea Tesoreria dello Stato MISE MEF-IGRUE Tesoreria centrale dello stato -		
Ricezione da parte del Ministero delle quote di cofinanziamento comunitario e calcolo delle quote di prefinanziamento nazionali da erogare sul conto corrente della Regione aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato.							
Ricevuta notizia dell'avvenuto accredito dei fondi, l'AdC verifica l'esattezza dell'importo accreditato e richiede al Servizio competente il trasferimento delle risorse comunitarie e nazionali dalla tesoreria centrale dello Stato alla tesoreria regionale, contabilizzandole sugli appositi capitoli di entrata del bilancio regionale.	Giunta Regionale della Campania	Autorità di Certificazione		Ragioneria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento	Autorità di Gestione						
Istituzione ed assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli Responsabili di Obiettivo Specifico	Giunta Regionale della Campania/Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Elaborazione della dichiarazione di spesa e trasmissione all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico						
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai Responsabili di Obiettivo Specifico. Eventuale comunicazione al Responsabili di Obiettivo Specifico delle spese ritenute non ammissibili		Autorità di Certificazione					
		continua					

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

Formazione CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
		continua					
Elaborazione e certificazione delle dichiarazioni intermedie di spesa, elaborazione di eventuali dichiarazioni di spesa per chiusure parziali, elaborazione delle domande di pagamento delle quote intermedie e inserimento delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie nel sistema informatico. Comunicazione al Responsabile di Obiettivo specifico, all'ADG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento contenenti le singole dichiarazioni di spesa a livello di gruppo di operazione e delle eventuali spese ritenute non ammissibili. Eventuale trasmissione della dichiarazione certificata di spesa per la chiusura parziale del Programma Operativo		Autorità di Certificazione				*Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1)* *Verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)* *Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RdOS (ADC3)*	
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC	Responsabile Obiettivo Specifico Autorità di Gestione						
Visualizzazione a sistema e validazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie					Amministrazione capofila per fondo	*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*	
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, analisi della correttezza formale e sostanziale delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'Autorità di Gestione della relazione annuale di attuazione, erogazione delle quote intermedie comunitarie					Commissione Europea	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)*	
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, ricezione delle quote intermedie comunitarie, istruttoria delle domande di pagamento limitatamente alla quota intermedia nazionale, calcolo delle quote intermedie nazionali da erogare ed erogazione delle quote intermedie comunitarie e delle quote intermedie nazionali alla Ragioneria dell'Amministrazione titolare di intervento					IGRUE	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)*	
				continua			

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

Formazione CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
				continua			
Ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie, relativa comunicazione di ricezione delle quote intermedie				Ragioneria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote intermedie di contributo nazionale e comunitario	Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Elaborazione della dichiarazione di spesa e trasmissione all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione	Responsabili di Obiettivo Specifico						
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai Responsabili di Obiettivo Specifico. Eventuale comunicazione al Responsabili di Obiettivo Specifico delle spese ritenute non ammissibili	Responsabili di Obiettivo Specifico	Autorità di Certificazione					
Elaborazione e certificazione delle dichiarazioni intermedie di spesa, elaborazione di eventuali dichiarazioni di spesa per chiusure parziali, elaborazione delle domande di pagamento delle quote intermedie e inserimento delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie sul sistema informatico. Comunicazione al RdOS, all'ADG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento contenenti le singole dichiarazioni di spesa a livello di gruppo di operazione e delle eventuali spese ritenute non ammissibili. Eventuale trasmissione della dichiarazione certificata di spesa per la chiusura del Programma Operativo		Autorità di Certificazione				*Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1)* *Verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)* *Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RdO (ADC3)*	
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC	Responsabile Obiettivo Specifico Autorità di Gestione						
Analisi di tutta la documentazione di spesa ed elaborazione della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo			Autorità di Audit			*Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere (ADA1)*	
Visualizzazione a sistema e validazione della dichiarazione finale di spesa e della domanda di pagamento del saldo					Amministrazione capofila per Fondo	*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*	
					continua		

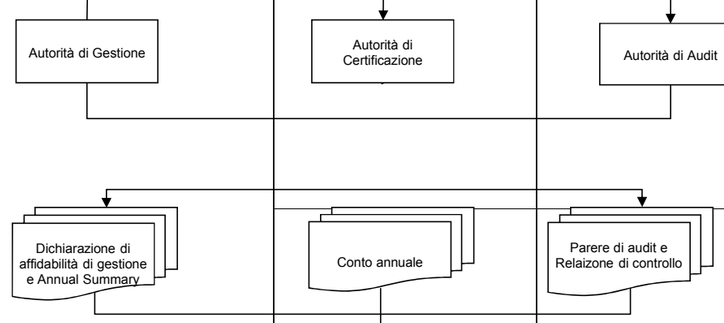
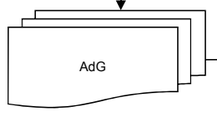
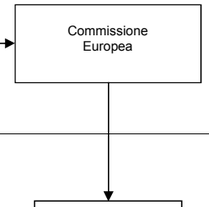
fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
					continua		
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, verifica della correttezza formale e sostanziale della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'autorità di gestione della relazione finale di attuazione, erogazione del saldo del contributo comunitario					Commissione Europea	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)*	
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, ricezione del saldo del contributo comunitario, istruttoria della domanda di pagamento limitatamente al saldo del contributo nazionale, calcolo del saldo del contributo nazionale da erogare ed erogazione del saldo del contributo comunitario e del saldo del contributo nazionale alla Ragioneria dell'Amministrazione titolare di intervento oppure, con riferimento a specifici Programmi Operativi, direttamente ai Beneficiari					IGRUE	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)*	
Ricezione e contabilizzazione del saldo, relativa comunicazione di ricezione del saldo				Ragioneria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del saldo	Autorità di Gestione						
Assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli Responsabili di Obiettivo Specifico	Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Ricezione della comunicazione di assegnazione del contributo finanziario a singole operazioni o gruppi di operazioni	Responsabile di Obiettivo Specifico						

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

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Presentazione annuale dei conti							
Per ciascun anno (a partire dal 2016, fino al 2025 compreso), con riferimento al periodo contabile concluso, pianificazione e attivazione delle procedure per la preparazione dei documenti a corredo dei conti (bilanci) annuali di cui all'art. 59 del Regolamento finanziario, da parte dell'AdG, dell'AdC e dell'AdA per le rispettive parti di competenza.							
Predisposizione della documentazione: *▪ Predisposizione da parte dell'AdG della Dichiarazione di Gestione e della Relazione annuale di sintesi dei controlli in riferimento al precedente periodo contabile;* *▪ Predisposizione da parte dell'AdA del Parere di Audit e della Relazione di controllo in riferimento al precedente periodo contabile;* *▪ Predisposizione da parte dell'AdC dei conti annuali, in riferimento al precedente periodo contabile.*						*Esecuzione delle verifiche di competenza da parte di ciascuna Autorità.*	
Raccolta di tutta la documentazione da parte dell'AdG e presentazione delle informazioni alla CE entro il termine stabilito dall'art. 59, par. 5 del Regolamento finanziario (15 febbraio N+1).						*Verifica sulla completezza della documentazione e rispetto dei tempi previsti (AdG)*	
Entro il 31 maggio dell'anno successivo alla chiusura del periodo contabile, svolgimento da parte della CE delle procedure per l'esame e accettazione dei conti (valutazione della relativa completezza, accuratezza e veridicità) e comunicazione del relativo esito.						*Verifica (esame) dei conti annuali (CE)*	
					continua		

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

Formazione CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
					continua		
Sulla base dei conti accettati, calcolo da parte della CE dell'importo imputabile al FSE per il periodo contabile e gli adeguamenti conseguenti in relazione ai pagamenti.					Commissione Europea Tesoreria dello Stato		
Ricezione da parte del Ministero delle quote di cofinanziamento comunitario,calcolo delle quote di risorse nazionali da erogare sul conto corrente della Regione aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato.					IGRUE Tesoreria dello Stato	*Verifica sulla correttezza dell'importo trasferito dalla CE (IGRUE) .*	
Ricevuta notizia dell'avvenuto accredito dei fondi, l'AdC verifica l'esattezza dell'importo accreditato e richiede il trasferimento delle risorse comunitarie e nazionali dalla tesoreria centrale dello Stato alla tesoreria regionale, contabilizzandole sugli appositi capitoli di entrata istituiti presso l'AdC.		Autorità di Certificazione AdC Autorità di Gestione			Ragioneria Ragioneria	*Verifica della sussistenza e correttezza del trasferimento alla tesoreria regionale della quota di cofinanziamento comunitario e di quella nazionale e sulla sua corretta contabilizzazione (AdG)*	

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

SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALLA FORMAZIONE

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
AT1	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al AdP e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020** Verificare che l'intero processo di programmazione e il Programma Operativo siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - AdP	***Amministrazione titolare*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
AT2	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo** Verifica che l'attività di nomina delle Autorità/Organismi deputati alla gestione e al controllo e la successiva definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi relativi alla loro attività sia coerente alle prescrizioni della normativa comunitaria in particolare Reg. (UE) n. 1304/2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento (UE) n. 1304/2013	- documenti di nomina delle Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo	***Amministrazione titolare*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
CDS1	*Comitato di Sorveglianza*	**Verifica di conformità dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)** Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità di Gestione siano coerenti con il Programma Operativo e pertinenti alla tipologia di operazioni a cui si applicano	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- criteri di selezione delle operazioni - verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADG1	*Autorità di Gestione*	**Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma** Verificare che le operazioni ammesse siano conformi a quanto stabilito nel Programma Operativo	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - parere di coerenza programmatica	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADG2	*Autorità di Gestione*	**Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nel Programma Operativo** Verifica che la lista progetti trasmessa dai singoli UCO sia stata elaborata nel rispetto della graduatoria ottenuta mediante corretta applicazione dei criteri di selezione stabiliti nel Programma Operativo e verificati dal Comitato di Sorveglianza	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma operativo - lista progetti predisposta dall'UCO - atto di adozione della lista progetti adottato dall'Autorità di Gestione	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC1	*Ufficio Controlli Primo Livello*	**Verifica della corretta applicazione della normativa sulle procedure di erogazione di finanziamenti** Verifica che, nello svolgimento delle attività preliminari alla apertura dei termini per la presentazione delle domande, sia stato rispettato quanto prescritto dalla normativa sull'erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari e in particolare la corretta elaborazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 Reg. (UE) 651/2014	- avviso pubblico e relativa modulistica - pubblicità a mezzo stampa degli estratti dell'avviso pubblico - domande di contributo - protocollo di ricezione delle domande	***Ufficio Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC2	*Ufficio Controlli Primo Livello*	**Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione** Verifica che la procedura di selezione sia stata effettuata in conformità con quanto prestabilito dalla normativa nazionale e comunitaria con particoare riguardo alla pubblicazione e divulgazione dell'avviso pubblico, alla corretta ricezione delle domande, alla corretta applicazione dei criteri di valutazione, all'esame dei ricorsi ed alla definizione degli esiti della selezione.	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 Reg. (UE) 651/2014 Piano di Comunicazione, Manuale delle Procedure di Gestione	- estratto avviso pubblico - domande di contributo - verbali di istruttoria delle domande - atto di aggiudicazione - graduatoria - pubblicazione dell'atto di aggiudicazione	***Ufficio Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC3	*Ufficio Controlli Primo Livello*	**Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazione nel Programma Operativo** Verificare che le operazioni selezionate siano conformi ai criteri di selezione stabiliti nel Programma Operativo e verificati dal Comitato di Sorveglianza e che l'applicazione dei criteri sia omogenea con quanto effettuato per le altre operazioni	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013	- Programma Operativo - lista progetti predisposta dall'UCO - atto di adozione della lista progetti adottato dall'Autorità di Gestione	***Ufficio Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC4	*Ufficio Controlli Primo Livello*	**Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo** Verificare la presenza della dichiarazione Deggendorf e della dichiarazione De Minimis nel caso in cui il contributo venga erogato in regime De Minimis ai sensi del Reg. 1998/2006 Verificare la sussistenza e la regolarità della documentazione presentata Verificare la sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata Verificare il rispetto della normativa civilistica e fiscale mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa Verificare l'ammissibilità delle spese: in particolare verificare che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo Verificare il rispetto degli artt. 40 comma 3 e 41 comma 3 del Reg. 800/2008 in relazione all'ammissibilità dei costi salariali e al periodo in cui sono stati sostenuti. Verificare l'esattezza e la corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti Verificare che i documenti giustificativi di spesa siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, sul Gruppo di Operazioni, sul Fondo Europeo di cofinanziamento, sul periodo di programmazione Verificare il rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti Verifiche in loco	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 Reg. (UE) 651/2014	Contratti di assunzione Dichiarazione del datore di lavoro (UNILAV) Buste paga UNIEMENES ed F24	***Ufficio Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

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

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALLA FORMAZIONE

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
RdOS1	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento** Verificare la sussistenza e la correttezza dell'atto da cui risulti la disponibilità dei fondi sui conti in entrata rispetto all'impegno finanziario del progetto	- Regolamento di contabilità dell'Ente	- atto d'impegno	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS2	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità** Verificare che vengano adottate tutte le misure preliminari previste dalla normativa nazionale e comunitaria, al fine di consentire ai potenziali beneficiari di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa dall'Amministrazione e che la pubblicazione dell'avviso pubblico sia conforme alla normativa vigente	Reg. (UE) n. 1303/2013 Piano di Comunicazione, Manuale delle Procedure di Gestione	- bollettino Ufficiale - pubblicazione estratti avviso pubblico - avviso pubblico	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS3	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dall'avviso pubblico** Verifica che la documentazione presentata dal richiedente il contributo a titolo di cauzione/fidejussione per la buona esecuzione o per l'erogazione dell'anticipo sia conforme a quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e dall'avviso pubblico, con particolare attenzione all'importo e alla scadenza	Norme di diritto amministrativo Disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente	- cauzione/polizza fidejussoria - avviso pubblico	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS4	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande** Verificare che le domande ricevute vengano correttamente protocollate, che il numero di protocollo venga attribuito contestualmente alla consegna, che la documentazione consegnata sia correttamente archiviata e che la data di ricezione rispetti i termini indicati nell'avviso.	Norme di diritto amministrativo Disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente	- avviso pubblico - domande ricevute (protocollo, timbri, ecc)	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS5	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della regolarità e della completezza delle domande** Verificare il possesso da parte dei richiedenti dei requisiti soggettivi e delle condizioni prestabilite dall'avviso pubblico per l'ottenimento del contributo	Reg. (UE) 651/2014	- avviso pubblico - domande	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS6	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della disponibilità delle risorse** Verificare l'ammontare di risorse disponibili sulla base dell'impegno programmatico rispetto agli importi richiesti dai potenziali beneficiari nelle domande pervenute, al fine di determinare le domande finanziabili	Regolamento di contabilità dell'Ente	- graduatoria - domande e relativi importi - impegno programmatico di bilancio	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS7	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito dell' istruttoria** Verificare che i beneficiari siano correttamente e prontamente informati nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e/o dall'avviso pubblico	Reg. (UE) n. 1303/2013 Piano di Comunicazione, Manuale delle Procedure di Gestione	- avviso pubblico - comunicazione della graduatoria e dell'esito dell'istruttoria ai Beneficiari	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS8	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi** Verificare che il ricorso sia stato presentato nei termini consentiti, sia leggittimo nei contenuti e sia risolto in base ai criteri di valutazione previsti dal bando	Norme di diritto amministrativo Disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente	- ricorsi - documentazione relativa all'esame dei ricorsi - graduatoria	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS9	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria** Verificare il rispetto dei termini previsti per la pubblicazione	Reg. (UE) n. 1103/2013 Piano di Comunicazione, Manuale delle Procedure di Gestione	- pubblicazione della selezione/graduatoria sul Bollettino Ufficiale - eventuali modifiche al Piano Finanziario	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____*
RdOS10	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco dei Beneficiari** Verificare che l'inserimento di nuovi beneficiari, a seguito di rinuncia da parte di alcuni beneficiari, rispetti l'ordine dell'elenco degli aggiudicatari elaborato a seguito dell'istruttoria	Norme di diritto amministrativo Disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente	- graduatoria - elenco beneficiari rinunciatari	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS11	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della regolarità della Convenzione e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico** Verificare che la Convenzione sia conforme alla normativa nazionale e comunitaria e contenga tutte le informazioni necessarie ad individuare diritti e doveri dei contraenti in relazione alla esecuzione del provvedimento di assegnazione del contributo e che corrisponda a quanto previsto dall'avviso pubblico.	Reg. (CE) 1998/2006 Reg. (CE) 1083/2006 Reg. (CE) 1080/2006 Reg. (CE) 1081/2006 Reg. (UE) 651/2014	- convenzione - atti relativi all'avviso pubblico - documentazione amministrativa del Beneficiario (certificato antimafia, iscrizione alla CCIAA, ecc.)	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*

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

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALLA FORMAZIONE

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
RdOS12	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione** Verificare la presenza della dichiarazione Deggendorf e della dichiarazione De Minimis nel caso in cui il contributo venga erogato in regime De Minimis ai sensi del Reg. 1998/2006 Verificare la presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese prima dell'invio all'UC per il controllo documentale di primo livello (Contratto di assunzione, Dichiarazione del datore di lavoro (UNILAV), Buste paga,UNIEMENES ed F24, ecc) Verificare il rispetto degli artt. 40 comma 3 e 41 comma 3 del Reg. 800/2008 in relazione all'ammissibilità dei costi salariali e al periodo in cui sono stati sostenuti.	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Normativa civilistica e fiscale nazionale -Vademucum ammissibilità della spesa	Contratti di assunzione Dichiarazione del datore di lavoro (UNILAV) Buste paga UNIEMENES ed F24	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS13	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza** Verificare che il titolo di pagamento e/o il mandato/ordine di pagamento siano debitamente quietanzati al fine di avere certezza dell'avvenuto pagamento	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Normativa civilistica e fiscale nazionale	- mandato di pagamento quietanzato - titolo di pagamento - reversale di incasso - dichiarazione liberatoria del fornitore	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza*
RAG1	*Tesoreria dell'Ufficio Competente per le Operazioni*	**Verifica della correttezza e completezza del mandato di pagamento/ordine di pagamento** Verificare i dati inseriti nel mandato/ordine di pagamento siano conformi a quanto riportato nell'impegno definitivo, con particolare riferimento agli aventi diritto ed all'ammontare del credito	- DLGS 31 marzo 1998, n.123 - Regolamento di contabilità dell'ente	- impegno definitivo di spesa - mandato/ordine di pagamento - elenco beneficiari e relativi importi assegnati	***Tesoreria dell'Ufficio Competente per le Operazioni*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
B1	*Impresa beneficiaria*	**Verifica delle caratteristiche dei destinatari** Verifica della coerenza delle caratteristiche dei destinatari rispetto a quanto previsto nell'Avviso/Bando	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 Reg. (UE) 651/2014	- convenzione - avviso pubblico	***Beneficiario*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
B2	*Beneficiario*	**Verifica della regolarità dei contratti con i docenti, tutors ed altro personale esterno** Verifica della rispondenza degli impegni contrattuali, assunti con il personale esterno ed interno, rispetto agli impegni assunti con l'Amministrazione titolare - Verifica della regolarità dei contratti in relazione alla normativa nazionale (Codice Civile, CCNL, ecc.)	- Codice Civile - CCNL di categoria	- Vademecum FSE del Ministero del Lavoro	***Beneficiario*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
B3	*Beneficiario*	**Verifica della correttezza degli estremi del pagamento** Verificare che i dati inseriti nel titolo di pagamento siano conformi a quanto riportato nelle fatture ricevute e disposto nel mandato/ordine di pagamento con particolare riferimento agli aventi diritto e all'ammontare del credito		- Titolo di pagamento - Mandato/ordine di pagamento - Fatture o altri documenti equipollenti	***Beneficiario*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
B4	*Impresa beneficiaria*	**Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica** Verificare la completezza e la correttezza della documentazione, in particolare: - verificare la sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa alle prestazioni eseguite - verificare il rispetto della normativa civilistica, fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa - verificare il rispetto degli artt. 40 comma 3 e 41 comma 3 del Reg. 800/2008 in relazione all'ammissibilità dei costi salariali e al periodo in cui sono stati sostenuti. - verificare l'esattezza e la corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 Reg. (UE) 651/2014 Normativa civilistica e fiscale nazionale Disposizioni dell'Amministrazione titolare sulle modalità di rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari	Contratto di assunzione Dichiarazione del datore di lavoro (UNILAV) Buste paga UNIEMENES ed F24	***Beneficiario*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
I1	*IGRUE*	**Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini della valutazione di conformità** Verifica che il sistema di gestione e controllo definito dall'Autorità di Gestione sia conforme a quanto previsto dagli art. 58-62 del Reg. (CE) n. 1083/2006, ai manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle attività specifiche delle Autorità e alla Descrizione del sistema di gestione e controllo ex art. 21 e allegato XII del Reg. (CE) 1828/2006	- Reg. (UE) n. 1303/2013 in particolare art. 123-124 e Allegato XIII del Regolamento generale; - Allegati IV e V del Reg. (UE) n. 1011/2014; - Documento tecnico della CE, EGESIF del 18	- manuale operativo contenente le procedure d'esecuzione delle attività - documento di descrizione del sistema di gestione e controllo - relazione sulla valutazione e relativo parere	***IGRUE*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
I2	*IGRUE*	**Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo** Verifica che l'importo erogato dalla Commissione Europea sia conforme all'importo richiesto e che si proceda tempestivamente al contestuale accreditamento della quota nazionale e della quota comunitaria all'Amministrazione titolare	- Reg. (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***IGRUE*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
I3	*IGRUE*	**Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto** Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)	- Reg. (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo (piano finanziario) - dichiarazione certificata di spesa presentata dall'Autorità di Certificazione - domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***IGRUE*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*

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

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALLA FORMAZIONE

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
ADC1	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa** Verifica che le dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO nonchè le check list dei controlli di I livello siano conformi tra loro e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c) del Regolamento 1083/2006, in particolare verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione indicati nelle dichiarazioni di spesa siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c): gli importi dei singoli documenti giustificativi di spesa; l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello; valore del contributo ammissibile erogato; estremi dell'atto dell'ADG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa Normativa civilistica e fiscale nazionale	- dichiarazioni di spesa ADG e UCO - check list dei controlli di I livello - dati risultanti dal sistema informatizzato ex art. 60 lettera c)	***Autorità di Certificazione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADC2	*Autorità di Certificazione*	**Verifiche a campione delle operazioni su base documentale** Verifica che le spese dichiarate per ogni operazione siano comprovate da documentazione giustificativa di spesa, che tali documenti siano conformi alla normativa civile e fiscale, che le voci di spesa contenute in tali documenti siano ammissibili, che il contributo erogato sia stato correttamente misurato, che le check list dell'Ufficio Controlli di I livello siano correttamente compilate rispetto a quanto emerso dai controlli dell'ADC stessa, che le Dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO siano state correttamente compilate rispetto all'indicazione della spesa ammissibile e del contributo erogato, che la spesa rendicontata dal Beneficiario, la spesa ritenuta ammissibile dall'UC e il contributo erogato siano registrati sul sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c), che i documenti giustificativi di spesa siano correttamente archiviati presso gli Uffici competenti	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa Normativa civilistica e fiscale nazionale	- dichiarazioni di spesa ADG e UCO - check list dei controlli di I livello - documenti giustificativi di spesa presentati dal Beneficiario - documenti relativi al pagamento del contributo	~~*Autorità di Certificazione*~~ *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADC3	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai Responsabili di Obiettivo Operativo** Verificare che le dichiarazioni di spesa predisposte dai Responsabili di Obiettivo Operativo siano compilate in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro e con la documentazione prodotta dal beneficiario	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa Normativa civilistica e fiscale nazionale	- dichiarazione di spesa - Contratti - Buste paga	***Autorità di Certificazione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADA1	*Autorità di audit*	**Verifica della legalità e della regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere** Verifica a campione delle operazioni (per le quali l'Autorità di certificazione attesta la spesa finale ed elabora la domanda di saldo) diretta a valutare la regolarità delle operazioni e la complessiva fondatezza dell'attestazione di spesa	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa Normativa civilistica e fiscale nazionale	- documentazione amministrativa e di spesa tenuta dall'Autorità di Gestione - verifiche in loco	***Autorità di Audit*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ACF1	*Amministrazione capofila per fondo*	**Verifica della completezza e della regolarità formale della domanda di pagamento/saldo** Verifica che la domanda di pagamento presentata dall'Autorità di certificazione contenga tutti i dati necessari per la successiva istruttoria da parte della Commissione Europea e da parte di IGRUE	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa Normativa civilistica e fiscale nazionale	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***Amministrazione capofila per fondo*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
CE1	*Commissione Europea*	**Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto** Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa Normativa civilistica e fiscale nazionale	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***Commissione Europea*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

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

SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione _____

Codice Sistema di Monitoraggio _____

CUP

Macroprocesso _____

Importo della quota fondo strutturale approvata per l'operazione _____

Importo della quota spesa pubblica nazionale _____

Importo della quota privata (se presente) _____

Responsabile di Obiettivo Specifico _____

Beneficiario _____

Organismo intermedio (se presente) _____

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

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Sistema di Monitoraggio
CUP

Allegare:
- il parere dell'Autorità di Gestione di coerenza dei progetti avviati con i criteri di selezione relativi al Programma Operativo

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

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Monitoraggio
CUP

Allegare:
Copia della seguente documentazione tecnica e finanziaria

- Macroprocesso erogazione di finanziamenti o servizi a singoli Beneficiari - Aiuti alla Formazione
Atto di concessione del contributo al Beneficiario e Atto di adozione della Lista progetti quali documenti di approvazione della sovvenzione
Convenzione con il Beneficiario da cui risulti il piano di finanziamento e l'importo del contributo
Eventuali modifiche/integrazioni alla convenzione relative al piano di finanziamento e all'importo del contributo

- Copia delle check list per il controllo di primo livello (verifiche amministrative e eventuali verifiche in loco) o di altra documentazione di controllo o audit che riguardi l'operazione
- Copia dei rapporti di monitoraggio relativi all'operazione

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

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Sistema di Monitoraggio
CUP

Giustificativo di spesa			*Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)*			Quietanza liberatoria (data e riferimento)	Importo rendicontabile	*Controllo di primo livello*		Erogazione del contributo al Beneficiario	*Dichiarazione di spesa RdOS*		*Dichiarazione di spesa ADG*		*Dichiarazione di spesa certificata ADC*	
Data	Numero e tipologia	Importo	Data	Numero e tipologia	Importo			Check list di controllo della spesa *(n. di riferimento)*	Spesa ammissibile in base alla check list*		Dichiarazione di spesa RdOS in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa RdOS	Dichiarazione di spesa ADG in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa ADG	Dichiarazione certificata di spesa ADC in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione certficata di spesa ADC
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -

Redatto da _____

Aggiornato al _____

PISTE DI CONTROLLO POR FSE 2014 - 2020

REGIONE CAMPANIA

MACROPROCESSO:
EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI BENEFICIARI
AIUTI ALL'OCCUPAZIONE

MACROPERAZIONE

La Pista di Controllo va implementata con i documenti amministrativi relativi ad ogni punto di controllo e aggiornata periodicamente.

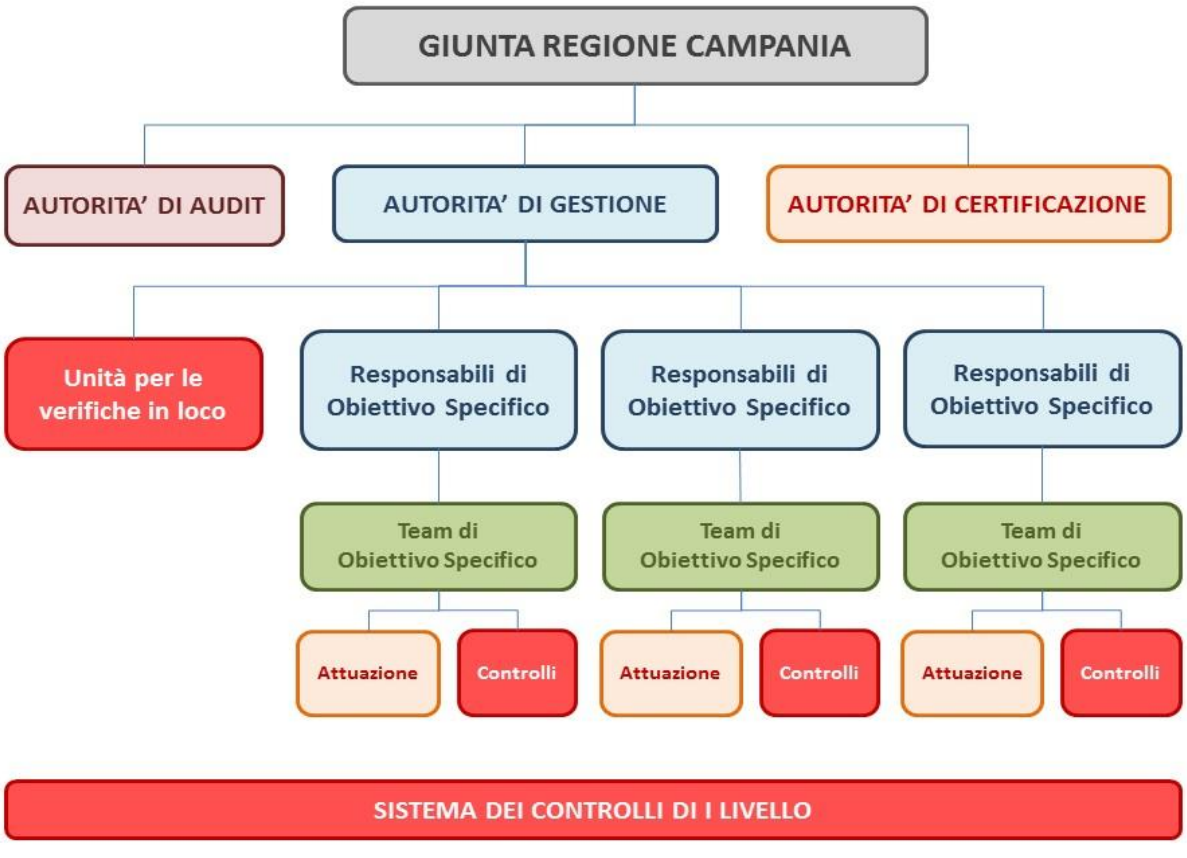
fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE ANAGRAFICA

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

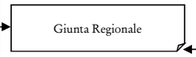
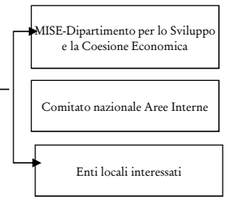
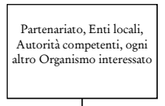
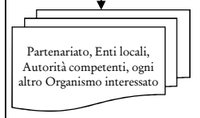
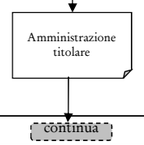
PROGRAMMA	POR Campania FSE 2014 - 2020
ASSE	
OBIETTIVO SPECIFICO	
AZIONE	
CODICE DI MONITORAGGIO	
CODICE UFFICIO	
MACROPERAZIONE	*Inserire i riferimenti del bando/Avviso*
TITOLO OPERAZIONE	
MACROPROCESSO	
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE FSE	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
CATEGORIE DI SPESA	
AUTORITA' DI GESTIONE	
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	
AUTORITA' DI AUDIT	
RESPONSABILE DI OBIETTIVO SPECIFICO	
BENEFICIARI	

ORGANIZZAZIONE



ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITA'

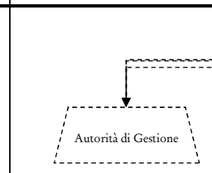
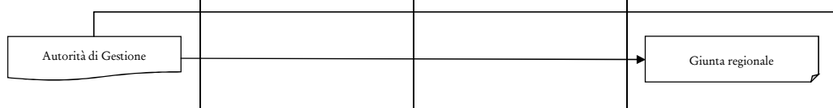
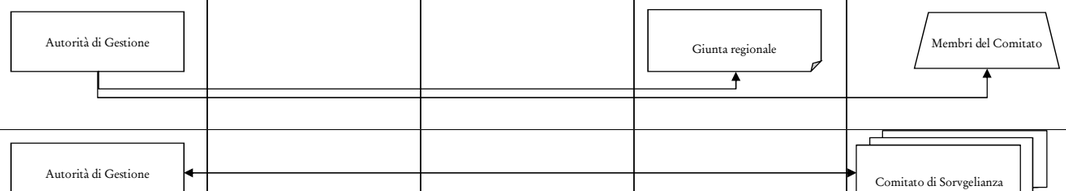
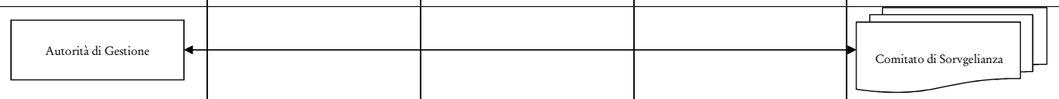
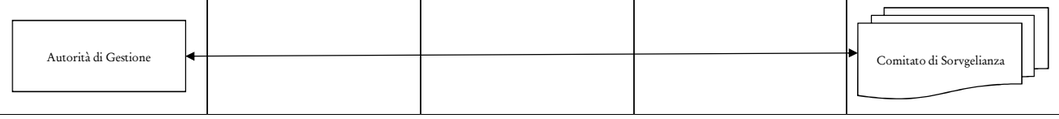
fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Preparazione - adozione del Programma								
Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi in relazione agli orientamenti strategici e all'Accordo di Partenariato								
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento								
Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Operativo								
Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Operativo								
Valutazione ex ante								
Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del Programma Operativo								
Approvazione del Programma Operativo								
Delibera di presa d'atto dell'approvazione comunitaria e pubblicazione del Programma Operativo sul Bollettino Ufficiale della Regione di riferimento o sulla Gazzetta Ufficiale								

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

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
				continua				
Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale				Amministrazione titolare			*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014- 2020 ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*	
Insediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione				*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*	
Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti	Uffici dell'Autorità di Gestione	Uffici dell'Autorità di Audit	Uffici dell'Autorità di Certificazione					
Costruzione sistema di gestione e controllo del POR in fase di avvio e in itinere								
Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione dell'organizzazione e delle procedure di ciascuna Autorità	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione					
Sulla base dei documenti predisposti da tutte le Autorità, definzione del Documento di descrizione del sistema di gestione e controllo e conseguente trasmissione all'AdA	Autorità di Gestione	Autorità di Audit						
Svolgimento da parte dell'Autorità di Audit della procedura di valutazione della conformità ai criteri di designazione dell'AdG e dell'AdC e, a conclusione, prediposizione della Relazione e del Parere provvisori. Eventuale formulazione di controdeduzioni da parte dell'AdG (fase di contradditorio).	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione					
Conlcusione della procedura di designazione con esito positivo o negativo. In caso di esito positivo, rilascio da parte dell'AdA della Relazione e del Parere in forma definitiva e relativo invio all'Amministrazione titolare del Programma. Notifica delle designazioni alla CE (data e forma). In caso di esito negativo, informativa all'IGRUE e individuazione delle necessarie misure correttive (piano di attuazione con tempistica) e relativo follow-up.	Autorità di Gestione	Autorità di Audit in qualità di Organismo di audit indipendente	Autorità di Certificazione	Giunta Regionale continua	MEF-IGRUE Commissione Europea			

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

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Qualora la CE ne richieda copia o a discrezione dell'AR, trasmissione della Relazione e del Parere da parte della AdA in qualità di AOI e della Relazione descrittiva delle funzioni e delle procedure istituite per l'AdG e AdC (Allegato III del Reg. UE n. 480/2013). Svolgimento esame documentale da parte della CE e formulazione osservazioni secondo le tempistiche previste a livello regolamentare.								
Definizione (revisione) della Strategia di Comunicazione del Programma da parte dell'AdG in raccordo con le SRA. Relativa trasmissione al CdS per l'approvazione.								
Definizione (revisione) del Piano di Valutazione del Programma conformemente al Piano Unitario di Valutazione da parte dell'AdG. Approvazione dello stesso da parte del CdS. Attuazione di quanto previsto anche attraverso l'individuazione mediante procedura di evidenza pubblica del fornitore esterno (valutatore).								
Sorveglianza sul Programma Operativo durante il periodo di attuazione								
Costituzione (modifica) del Comitato e nomina dei singoli membri del CdS da parte della Giunta su proposta dell'AdG.								
Insediamento e prima seduta del Comitato con approvazione Regolamento di funzionamento e dell'ulteriore documentazione prevista dall'OdG.								
Riunioni periodiche (almeno annuali) del CdS e/o svolgimento della procedura scritta per l'esame e/o l'approvazione di quanto previsto a livello regolamentare.								

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

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Revisione del Programma Operativo								
Raccolta ed esame delle segnalazione da parte dei RdOS del Programma, della necessità di operare una revisione del POR per assicurare una sua più efficace ed efficiente gestione.	Autorità di gestione							
Laddove opportuno attivazione della procedura di modifica del Programma ex art. 30 del Regolamento generale (elementi contemplati dalla decisione di approvazione della CE), ivi incluso per l'assegnazione delle risorse aggiuntive della riserva di efficiacia.	Autorità di Gestione				Tavoli partenariali			
Trasmissione alla CE della documentazione necessaria (Programma riveduto, motivazione, impatto su Europa 2020).	Proposta di revisione e documentazione a corredo				Comitato di Sorveglianza	S.F.C.		
Analisi eventuali osservazioni della Commissione, produzione dei necessari riscontri e trasmissione versione rivista via SFC.	Autorità di Gestione				Commissione Europea	S.F.C.		
A seguito della decisione di approvazione della CE, presa d'atto e adozione da parte della Giunta.	Autorità di Gestione			Giunta regionae	Commissione Europea			

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

SEZIONE PROCESSI

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

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALL'OCCUPAZIONE

SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA

Attività	Struttura di gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Definizione dei criteri di selezione delle operazioni	Autorità di Gestione					
Verifica e analisi dei criteri di selezione adottati				Comitato di	*Verifica di conformità dei criteri di selezione (CDS1)*	
Approvazione dei criteri di selezione	Giunta Regione Campania su proposta					
Emissione del parere di coerenza programmatica	Autorità di Gestione				*Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma (ADG1)*	
Ricezione del parere da parte dell'Autorità di Gestione. Pubblicazione della/e Delibera/e di Programmazione		Responsabile Obiettivo Specifico				
Predisposizione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica per la selezione dei progetti in conformità alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di Aiuti di Stato. L'avviso pubblico deve recepire i criteri di priorità e ammissibilità indicati dal Programma Operativo e redatto in conformità con il Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione per l'attuazione del POR Campania FSE 2007 - 2013. Nomina del Responsabile Unico del Procedimento.		Responsabile di Obiettivo Specifico				
Assunzione dell'impegno programmatico di bilancio sulla spesa preventivata. Definizione, predisposizione e attuazione delle azioni informative preliminari. Organizzazione dei servizi per la ricezione delle domande (servizi postali, protocollo, archiviazione delle domande, ecc.).		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento (RdOS1)*	
Approvazione dell'Avviso Pubblico con Atto amministrativo. Pubblicazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica sul Bollettino Ufficiale Divulgazione degli estratti dell'avviso pubblico secondo le modalità previste dalla normativa		Responsabile di Obiettivo Specifico		Organi di stampa, affissioni, ecc.	*Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (RdOS2)*	
		continua				

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

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALL'OCCUPAZIONE

SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA

Attività	Struttura di gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
		continua				
Predisposizione e presentazione delle domande di contributo		Responsabile di Obiettivo	Impresa richiedente		*Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dall'avviso pubblico (RdOS3)*	
Ricezione e protocollo delle domande e attribuzione del numero in ordine cronologico		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica delle modalità di ricezione e registrazione delle domande (RdOS4)*	
Ricezione delle domande. Convocazione ed insediamento della Commissione per la valutazione e la selezione dei progetti				Commissione di valutazione		
Analisi della completezza e della regolarità della domanda di contributo. Valutazione delle domande di contributo presentate. Trasmissione delle risultanze al Responsabile di Obiettivo Specifico				Commissione di valutazione	*Verifica della regolarità e della completezza delle domande (RdOS5)*	
Adozione degli esiti della selezione con atto ufficiale contenente le domande ammesse al contributo e le domande non ammesse, specificandone le motivazioni, e conseguente pubblicazione sul Bollettino Ufficiale		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria (RdOS9)*	
Eventuale produzioni di ricorsi			Impresa richiedente			
Adozione degli esiti dei ricorsi con atto ufficiale e conseguente pubblicazione sul Bollettino Ufficiale		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi (RdOS8)* *Verifica della disponibilità di risorse (RdOS6)*	
Eventuale rinuncia dell'impresa		Responsabile di Obiettivo Specifico	Impresa selezionata			
			continua			

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

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALL'OCCUPAZIONE

SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA

Attività	Struttura di gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
			continua			
Eventuale scorrimento dell'elenco, individuazione di nuovi soggetti ammessi e conseguente comunicazione ai beneficiari		Responsabile di Obiettivo Specifico	Impresa selezionata		*Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco dei Beneficiari (RdOS10)*	
Predisposizione e emissione dell'impegno definitivo di spesa		Responsabile di Obiettivo Specifico				
Stipula delle convenzioni o accettazione del provvedimento di concessione da parte del beneficiario		Responsabile di Obiettivo Specifico	Impresa beneficiaria		*Verifica della regolarità della Convenzione e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico (RdOS11)*	
Trasmissione all'Autorità di Gestione della lista progetti da ammettere a contributo a valere sul Programma Operativo, corrispondente alla graduatoria in base ai criteri di priorità e di ammissibilità indicati nel Programma Operativo. Inoltro della lista all'Ufficio Controlli Primo Livello	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico		Ufficio Controlli Primo Livello	*Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità priorità) definiti per Operazione o Gruppi di operazione nel Programma Operativo (UC3)*	
Trasmissione dell'informativa al Comitato di Sorveglianza dei progetti avviati					*Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti, per Operazione o Gruppi di operazione nel Programma Operativo (ADG2)*	
Presa d'atto della lista progetti				Comitato di Sorveglianza		

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

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALL'OCCUPAZIONE

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività di gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Stipula della polizza fidejussoria corrispondente agli importi oggetto della richiesta del beneficiario		Impresa beneficiaria	Istituto fidejussore		
Presentazione della richiesta di anticipazione corredata di polizza fidejussoria e di eventuale altra documentazione richiesta dal RdOS o dall'Avviso Comunicazione degli estremi del Conto Corrente Dedicato		Impresa beneficiaria			
Predisposizione ed emissione dell'atto di liquidazione relativo all'anticipazione	Responsabile di Obiettivo Specifico		Ragioneria	*Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dal bando/avviso pubblico (RdOS3)*	
Conferma di avvenuto pagamento alla Ragioneria e comunicazione di avvenuto accredito al beneficiario		Impresa beneficiaria	Istituto bancario dell'impresa beneficiaria	*Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento (RAG1)*	
Comunicazione di avvenuto pagamento dell'anticipazione	Responsabile di Obiettivo Specifico		Ragioneria	*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RdOS12)*	
Selezione dei destinatari e stipula dei contratti		Impresa beneficiaria	Destinatari degli Aiuti all'Occupazione	*Verifica delle caratteristiche dei destinatari (B1)*	
Erogazione delle prestazioni da parte dei lavoratori					
Pagamento degli stipendi e di ogni altro onore connesso		Impresa beneficiaria	Destinatari degli Aiuti all'Occupazione		
Rinnovo della polizza fidejussoria a copertura degli ulteriori importi oggetto della richiesta del beneficiario		Impresa beneficiaria	Istituto fidejussore		
Predisposizione e presentazione della richiesta di erogazione di successivi acconti corredata della documentazione necessaria alla rendicontazione della spesa effettuata e della polizza fidejussoria rinnovata.		Impresa beneficiaria		*Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B2)*	
Ricezione della documentazione e trasmissione all'Ufficio Controlli Primo Livello	Responsabile di Obiettivo Specifico		Ufficio Controlli Primo Livello	*Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (RdOS13)* *Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC4)*	
			continua		

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

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALL'OCCUPAZIONE

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività di gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
			continua		
Ricezione del verbale di controllo di I Livello e delle check list Predisposizione dell'atto di liquidazione del II Acconto	Responsabile di Obiettivo Specifico				
Emissione dell'ordine/mandato di pagamento per l'erogazione degli acconti			Ragioneria		
Conferma di avvenuto pagamento alla Tesoreria e comunicazione di avvenuto accredito al beneficiario		Impresa	Istituto bancario del Beneficiario		
Comunicazione dell'avvenuto pagamento degli acconti	Responsabile di Obiettivo Specifico		Ragioneria		
Erogazione delle prestazioni da parte dei lavoratori Pagamento degli stipendi e di ogni altro onore connesso		Impresa beneficiaria	Destinatari degli Aiuti all'Occupazione		
Rinnovo della polizza fidejussoria a copertura del saldo oggetto della richiesta del beneficiario		Impresa beneficiaria	Istituto fidejussore		
Predisposizione e presentazione della richiesta di erogazione del saldo corredata della documentazione necessaria alla rendicontazione della spesa effettuata e della polizza fidejussoria rinnovata.		Impresa beneficiaria		*Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B2)*	
Ricezione e verifica della documentazione. Trasmissione all'Ufficio Controlli Primo Livello	Responsabile di Obiettivo Specifico		Ufficio Controlli Primo Livello	*Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (RdOS13)* *Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC4)*	
Ricezione del verbale di controllo di I Livello e delle check list Predisposizione ed emissione dell'atto di liquidazione relativo agli acconti. Svincolo della/e fidejussione/i	Responsabile di Obiettivo Specifico		Istituto		
			continua		

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

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALL'OCCUPAZIONE ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI					
Attività di gestione	**Responsabile di Obiettivo Specifico**	**Beneficiari**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
			continua		
Emissione dell'ordine/mandato di pagamento per l'erogazione degli acconti			Ragioneria		
Conferma di avvenuto pagamento alla Tesoreria e comunicazione di avvenuto accredito al beneficiario		Impresa	Istituto bancario del		
Comunicazione dell'avvenuto pagamento del saldo	Responsabile di Obiettivo		Ragioneria	*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RdOS12)*	

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

Formazione CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
A seguito della Decisione di approvazione del Programma da parte della CE, erogazione della quota di prefinaziamento da parte della CE secondo le rate previste a livello regolamentare nelle diverse annualità: - PREFINANZIAMENTO ANNUALE (periodo 2014-2016): 2015 (1% quota 2014 + 1%) e 2016 (1%); ▪ PREFINANZIAMENTO ANNUALE (periodo 2016-2023): 2016 (2%), 2017 (2,625%), 2018 (2,75%), 2019 (2,875%), 2020 (3%), 2021 (3%), 2022 (3%), 2023 (3%), liquidato annualmente entro il 1° luglio, subordinatamente all'esame e accettazione dei conti annuale (vedi oltre).					Commissione Europea Tesoreria dello Stato MISE MEF-IGRUE Tesoreria centrale dello stato -		
Ricezione da parte del Ministero delle quote di cofinanziamento comunitario e calcolo delle quote di prefinanziamento nazionali da erogare sul conto corrente della Regione aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato.							
Ricevuta notizia dell'avvenuto accredito dei fondi, l'AdC verifica l'esattezza dell'importo accreditato e richiede al Servizio competente il trasferimento delle risorse comunitarie e nazionali dalla tesoreria centrale dello Stato alla tesoreria regionale, contabilizzandole sugli appositi capitoli di entrata del bilancio regionale.	Giunta Regionale della Campania	Autorità di Certificazione		Ragioneria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento	Autorità di Gestione						
Istituzione ed assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli Responsabili di Obiettivo Specifico	Giunta Regionale della Campania/Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Elaborazione della dichiarazione di spesa e trasmissione all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico						
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai Responsabili di Obiettivo Specifico. Eventuale comunicazione al Responsabili di Obiettivo Specifico delle spese ritenute non ammissibili		Autorità di Certificazione					
		continua					

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

Formazione CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
		continua					
Elaborazione e certificazione delle dichiarazioni intermedie di spesa, elaborazione di eventuali dichiarazioni di spesa per chiusure parziali, elaborazione delle domande di pagamento delle quote intermedie e inserimento delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie nel sistema informatico. Comunicazione al Responsabile di Obiettivo specifico, all'ADG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento contenenti le singole dichiarazioni di spesa a livello di gruppo di operazione e delle eventuali spese ritenute non ammissibili. Eventuale trasmissione della dichiarazione certificata di spesa per la chiusura parziale del Programma Operativo		Autorità di Certificazione				*Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1)* *Verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)* *Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RdOS (ADC3)*	
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC	Responsabile Obiettivo Specifico Autorità di Gestione						
Visualizzazione a sistema e validazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie					Amministrazione capofila per fondo	*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*	
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, analisi della correttezza formale e sostanziale delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'Autorità di Gestione della relazione annuale di attuazione, erogazione delle quote intermedie comunitarie					Commissione Europea	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)*	
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, ricezione delle quote intermedie comunitarie, istruttoria delle domande di pagamento limitatamente alla quota intermedia nazionale, calcolo delle quote intermedie nazionali da erogare ed erogazione delle quote intermedie comunitarie e delle quote intermedie nazionali alla Ragioneria dell'Amministrazione titolare di intervento					IGRUE	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)*	
				continua			

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

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
				continua			
Ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie, relativa comunicazione di ricezione delle quote intermedie				Ragioneria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote intermedie di contributo nazionale e comunitario	Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Elaborazione della dichiarazione di spesa e trasmissione all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione	Responsabili di Obiettivo Specifico						
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai Responsabili di Obiettivo Specifico. Eventuale comunicazione al Responsabili di Obiettivo Specifico delle spese ritenute non ammissibili	Responsabili di Obiettivo Specifico	Autorità di Certificazione					
Elaborazione e certificazione delle dichiarazioni intermedie di spesa, elaborazione di eventuali dichiarazioni di spesa per chiusure parziali, elaborazione delle domande di pagamento delle quote intermedie e inserimento delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie sul sistema informatico. Comunicazione al RdOS, all'ADG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento contenenti le singole dichiarazioni di spesa a livello di gruppo di operazione e delle eventuali spese ritenute non ammissibili. Eventuale trasmissione della dichiarazione certificata di spesa per la chiusura del Programma Operativo		Autorità di Certificazione				*Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1)* *Verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)* *Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RdOS (ADC3)*	
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC	Responsabile Obiettivo Specifico Autorità di Gestione						
Analisi di tutta la documentazione di spesa ed elaborazione della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo			Autorità di Audit			*Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere (ADA1)*	
Visualizzazione a sistema e validazione della dichiarazione finale di spesa e della domanda di pagamento del saldo					Amministrazione capofila per Fondo	*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*	
					continua		

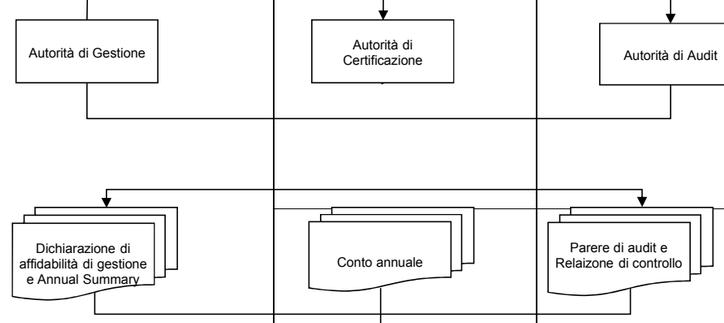
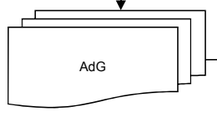
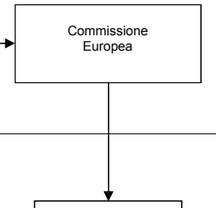
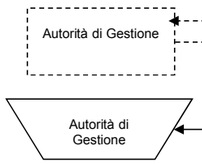
fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
					continua		
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, verifica della correttezza formale e sostanziale della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'autorità di gestione della relazione finale di attuazione, erogazione del saldo del contributo comunitario					Commissione Europea	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)*	
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, ricezione del saldo del contributo comunitario, istruttoria della domanda di pagamento limitatamente al saldo del contributo nazionale, calcolo del saldo del contributo nazionale da erogare ed erogazione del saldo del contributo comunitario e del saldo del contributo nazionale alla Ragioneria dell'Amministrazione titolare di intervento oppure, con riferimento a specifici Programmi Operativi, direttamente ai Beneficiari					IGRUE	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)*	
Ricezione e contabilizzazione del saldo, relativa comunicazione di ricezione del saldo				Ragioneria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del saldo	Autorità di Gestione						
Assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli Responsabili di Obiettivo Specifico	Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Ricezione della comunicazione di assegnazione del contributo finanziario a singole operazioni o gruppi di operazioni	Responsabile di Obiettivo Specifico						

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

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Presentazione annuale dei conti							
Per ciascun anno (a partire dal 2016, fino al 2025 compreso), con riferimento al periodo contabile concluso, pianificazione e attivazione delle procedure per la preparazione dei documenti a corredo dei conti (bilanci) annuali di cui all'art. 59 del Regolamento finanziario, da parte dell'AdG, dell'AdC e dell'AdA per le rispettive parti di competenza.							
Predisposizione della documentazione: *▪ Predisposizione da parte dell'AdG della Dichiarazione di Gestione e della Relazione annuale di sintesi dei controlli in riferimento al precedente periodo contabile;* *▪ Predisposizione da parte dell'AdA del Parere di Audit e della Relazione di controllo in riferimento al precedente periodo contabile;* *▪ Predisposizione da parte dell'AdC dei conti annuali, in riferimento al precedente periodo contabile.*						*Esecuzione delle verifiche di competenza da parte di ciascuna Autorità.*	
Raccolta di tutta la documentazione da parte dell'AdG e presentazione delle informazioni alla CE entro il termine stabilito dall'art. 59, par. 5 del Regolamento finanziario (15 febbraio N+1).						*Verifica sulla completezza della documentazione e rispetto dei tempi previsti (AdG)*	
Entro il 31 maggio dell'anno successivo alla chiusura del periodo contabile, svolgimento da parte della CE delle procedure per l'esame e accettazione dei conti (valutazione della relativa completezza, accuratezza e veridicità) e comunicazione del relativo esito.						*Verifica (esame) dei conti annuali (CE)*	
					continua		

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

Formazione CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
					continua		
Sulla base dei conti accettati, calcolo da parte della CE dell'importo imputabile al FSE per il periodo contabile e gli adeguamenti conseguenti in relazione ai pagamenti.					Commissione Europea Tesoreria dello Stato		
Ricezione da parte del Ministero delle quote di cofinanziamento comunitario,calcolo delle quote di risorse nazionali da erogare sul conto corrente della Regione aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato.					IGRUE Tesoreria dello Stato	*Verifica sulla correttezza dell'importo trasferito dalla CE (IGRUE)* .	
Ricevuta notizia dell'avvenuto accredito dei fondi, l'AdC verifica l'esattezza dell'importo accreditato e richiede il trasferimento delle risorse comunitarie e nazionali dalla tesoreria centrale dello Stato alla tesoreria regionale, contabilizzandole sugli appositi capitoli di entrata istituiti presso l'AdC.		Autorità di Certificazione AdC Autorità di Gestione			Ragioneria Ragioneria	*Verifica della sussistenza e correttezza del trasferimento alla tesoreria regionale della quota di cofinanziamento comunitario e di quella nazionale e sulla sua corretta contabilizzazione (AdG)*	

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

SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALL'OCCUPAZIONE

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
AT1	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al AdP e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020** Verificare che l'intero processo di programmazione e il Programma Operativo siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - AdP	***Amministrazione titolare*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
AT2	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo** Verifica che l'attività di nomina delle Autorità/Organismi deputati alla gestione e al controllo e la successiva definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi relativi alla loro attività sia coerente alle prescrizioni della normativa comunitaria in particolare Reg. (UE) n. 1304/2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento (UE) n. 1304/2013	- documenti di nomina delle Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo	***Amministrazione titolare*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
CDS1	*Comitato di Sorveglianza*	**Verifica di conformità dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)** Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità di Gestione siano coerenti con il Programma Operativo e pertinenti alla tipologia di operazioni a cui si applicano	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- criteri di selezione delle operazioni - verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADG1	*Autorità di Gestione*	**Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma** Verificare che le operazioni ammesse siano conformi a quanto stabilito nel Programma Operativo	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - parere di coerenza programmatica	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADG2	*Autorità di Gestione*	**Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nel Programma Operativo** Verifica che la lista progetti trasmessa dai singoli UCO sia stata elaborata nel rispetto della graduatoria ottenuta mediante corretta applicazione dei criteri di selezione stabiliti nel Programma Operativo e verificati dal Comitato di Sorveglianza	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma operativo - lista progetti predisposta dall'UCO - atto di adozione della lista progetti adottato dall'Autorità di Gestione	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC1	*Ufficio Controlli Primo Livello*	**Verifica della corretta applicazione della normativa sulle procedure di erogazione di finanziamenti** Verifica che, nello svolgimento delle attività preliminari alla apertura dei termini per la presentazione delle domande, sia stato rispettato quanto prescritto dalla normativa sull'erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari e in particolare la corretta elaborazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 Reg. (UE) 651/2014	- avviso pubblico e relativa modulistica - pubblicità a mezzo stampa degli estratti dell'avviso pubblico - domande di contributo - protocollo di ricezione delle domande	***Ufficio Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC2	*Ufficio Controlli Primo Livello*	**Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione** Verifica che la procedura di selezione sia stata effettuata in conformità con quanto prestabilito dalla normativa nazionale e comunitaria con particoare riguardo alla pubblicazione e divulgazione dell'avviso pubblico, alla corretta ricezione delle domande, alla corretta applicazione dei criteri di valutazione, all'esame dei ricorsi ed alla definizione degli esiti della selezione.	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 Reg. (UE) 651/2014 Piano di Comunicazione, Manuale delle Procedure di Gestione	- estratto avviso pubblico - domande di contributo - verbali di istruttoria delle domande - atto di aggiudicazione - graduatoria - pubblicazione dell'atto di aggiudicazione	***Ufficio Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC3	*Ufficio Controlli Primo Livello*	**Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazione nel Programma Operativo** Verificare che le operazioni selezionate siano conformi ai criteri di selezione stabiliti nel Programma Operativo e verificati dal Comitato di Sorveglianza e che l'applicazione dei criteri sia omogenea con quanto effettuato per le altre operazioni	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013	- Programma Operativo - lista progetti predisposta dall'UCO - atto di adozione della lista progetti adottato dall'Autorità di Gestione	***Ufficio Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC4	*Ufficio Controlli Primo Livello*	**Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo** Verificare la presenza della dichiarazione Deggendorf e della dichiarazione De Minimis nel caso in cui il contributo venga erogato in regime De Minimis ai sensi del Reg. 1998/2006 Verificare la sussistenza e la regolarità della documentazione presentata Verificare la sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata Verificare il rispetto della normativa civilistica e fiscale mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa Verificare l'ammissibilità delle spese: in particolare verificare che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo Verificare il rispetto degli artt. 40 comma 3 e 41 comma 3 del Reg. 800/2008 in relazione all'ammissibilità dei costi salariali e al periodo in cui sono stati sostenuti. Verificare l'esattezza e la corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti Verificare che i documenti giustificativi di spesa siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, sul Gruppo di Operazioni, sul Fondo Europeo di cofinanziamento, sul periodo di programmazione Verificare il rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti Verifiche in loco	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 Reg. (UE) 651/2014	Contratti di assunzione Dichiarazione del datore di lavoro (UNILAV) Buste paga UNIEMENES ed F24	***Ufficio Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

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

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALL'OCCUPAZIONE

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
RdOS1	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento** Verificare la sussistenza e la correttezza dell'atto da cui risulti la disponibilità dei fondi sui conti in entrata rispetto all'impegno finanziario del progetto	- Regolamento di contabilità dell'Ente	- atto d'impegno	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS2	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità** Verificare che vengano adottate tutte le misure preliminari previste dalla normativa nazionale e comunitaria, al fine di consentire ai potenziali beneficiari di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa dall'Amministrazione e che la pubblicazione dell'avviso pubblico sia conforme alla normativa vigente	Reg. (UE) n. 1303/2013 Piano di Comunicazione, Manuale delle Procedure di Gestione	- bollettino Ufficiale - pubblicazione estratti avviso pubblico - avviso pubblico	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS3	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dall'avviso pubblico** Verifica che la documentazione presentata dal richiedente il contributo a titolo di cauzione/fidejussione per la buona esecuzione o per l'erogazione dell'anticipo sia conforme a quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e dall'avviso pubblico, con particolare attenzione all'importo e alla scadenza	Norme di diritto amministrativo Disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente	- cauzione/polizza fidejussoria - avviso pubblico	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS4	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande** Verificare che le domande ricevute vengano correttamente protocollate, che il numero di protocollo venga attribuito contestualmente alla consegna, che la documentazione consegnata sia correttamente archiviata e che la data di ricezione rispetti i termini indicati nell'avviso.	Norme di diritto amministrativo Disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente	- avviso pubblico - domande ricevute (protocollo, timbri, ecc)	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS5	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della regolarità e della completezza delle domande** Verificare il possesso da parte dei richiedenti dei requisiti soggettivi e delle condizioni prestabilite dall'avviso pubblico per l'ottenimento del contributo	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 Reg. (UE) 651/2014	- avviso pubblico - domande	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS6	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della disponibilità delle risorse** Verificare l'ammontare di risorse disponibili sulla base dell'impegno programmatico rispetto agli importi richiesti dai potenziali beneficiari nelle domande pervenute, al fine di determinare le domande finanziabili	Regolamento di contabilità dell'Ente	- graduatoria - domande e relativi importi - impegno programmatico di bilancio	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS7	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito dell' istruttoria** Verificare che i beneficiari siano correttamente e prontamente informati nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e/o dall'avviso pubblico	Reg. (UE) n. 1303/2013 Piano di Comunicazione, Manuale delle Procedure di Gestione	- avviso pubblico - comunicazione della graduatoria e dell'esito dell'istruttoria ai Beneficiari	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS8	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi** Verificare che il ricorso sia stato presentato nei termini consentiti, sia leggittimo nei contenuti e sia risolto in base ai criteri di valutazione previsti dal bando	Norme di diritto amministrativo Disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente	- ricorsi - documentazione relativa all'esame dei ricorsi - graduatoria	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS9	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria** Verificare il rispetto dei termini previsti per la pubblicazione	Reg. (CE) n. 1303/2013 Piano di Comunicazione, Manuale delle Procedure di Gestione	- pubblicazione della selezione/graduatoria sul Bollettino Ufficiale - eventuali modifiche al Piano Finanziario	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio*
RdOS10	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco dei Beneficiari** Verificare che l'inserimento di nuovi beneficiari, a seguito di rinuncia da parte di alcuni beneficiari, rispetti l'ordine dell'elenco degli aggiudicatari elaborato a seguito dell'istruttoria	Norme di diritto amministrativo Disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente	- graduatoria - elenco beneficiari rinunciatari	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS11	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della regolarità della Convenzione e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico** Verificare che la Convenzione sia conforme alla normativa nazionale e comunitaria e contenga tutte le informazioni necessarie ad individuare diritti e doveri dei contraenti in relazione alla esecuzione del provvedimento di assegnazione del contributo e che corrisponda a quanto previsto dall'avviso pubblico.	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg (UE) n. 1011/2014 Reg. (UE) 651/2014	- convenzione - atti relativi all'avviso pubblico - documentazione amministrativa del Beneficiario (certificato antimafia, iscrizione alla CCIAA, ecc.)	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*

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

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALL'OCCUPAZIONE

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
RdOS12	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione** Verificare la presenza della dichiarazione Deggendorf e della dichiarazione De Minimis nel caso in cui il contributo venga erogato in regime De Minimis ai sensi del Reg. 1998/2006 Verificare la presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese prima dell'invio all'UC per il controllo documentale di primo livello (Contratto di assunzione, Dichiarazione del datore di lavoro (UNILAV), Buste paga,UNIEMENES ed F24, ecc) Verificare il rispetto degli artt. 40 comma 3 e 41 comma 3 del Reg. 800/2008 in relazione all'ammissibilità dei costi salariali e al periodo in cui sono stati sostenuti.	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg (UE) n. 1011/2014 Reg. (UE) 651/2014 - Normativa civilistica e fiscale nazionale - Vademecum ammissibilità della spesa	Contratti di assunzione Dichiarazione del datore di lavoro (UNILAV) Buste paga UNIEMENES ed F24	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS13	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza** Verificare che il titolo di pagamento e/o il mandato/ordine di pagamento siano debitamente quietanzati al fine di avere certezza dell'avvenuto pagamento	- Reg. (UE) 1303/2013	- mandato di pagamento quietanzato - titolo di pagamento - reversale di incasso - dichiarazione liberatoria del fornitore	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RAG1	*Tesoreria dell'Ufficio Competente per le Operazioni*	**Verifica della correttezza e completezza del mandato di pagamento/ordine di pagamento** Verificare i dati inseriti nel mandato/ordine di pagamento siano conformi a quanto riportato nell'impegno definitivo, con particolare riferimento agli aventi diritto ed all'ammontare del credito	- DLGS 31 marzo 1998, n.123 - Regolamento di contabilità dell'ente	- impegno definitivo di spesa - mandato/ordine di pagamento - elenco beneficiari e relativi importi assegnati	***Tesoreria dell'Ufficio Competente per le Operazioni*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____
B1	*Impresa beneficiaria*	**Verifica delle caratteristiche dei destinatari** Verifica della coerenza delle caratteristiche dei destinatari rispetto a quanto previsto nell'Avviso/Bando	0	- convenzione - avviso pubblico	***Beneficiario*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
B2	*Impresa beneficiaria*	**Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica** Verificare la completezza e la correttezza della documentazione, in particolare: - verificare la sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa alle prestazioni eseguite - verificare il rispetto della normativa civilistica, fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa - verificare il rispetto degli artt. 40 comma 3 e 41 comma 3 del Reg. 800/2008 in relazione all'ammissibilità dei costi salariali e al periodo in cui sono stati sostenuti. - verificare l'esattezza e la corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg (UE) n. 1011/2014 Reg. (UE) 651/2014 - Normativa civilistica e fiscale nazionale - Vademecum ammissibilità della spesa Disposizioni dell'Amministrazione titolare sulle modalità di rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari	Contratto di assunzione Dichiarazione del datore di lavoro (UNILAV) Buste paga UNIEMENES ed F24	***Beneficiario*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
I1	*IGRUE*	**Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini della valutazione di conformità** Verifica che il sistema di gestione e controllo definito dall'Autorità di Gestione sia conforme a quanto previsto dagli art. 58-62 del Reg. (CE) n. 1083/2006, ai manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle attività specifiche delle Autorità e alla Descrizione del sistema di gestione e controllo ex art. 21 e allegato XII del Reg. (CE) 1828/2006	- Reg. (UE) n. 1303/2013 in particolare art. 123-124 e Allegato XIII del Regolamento generale; - Allegati IV e V del Reg. (UE) n. 1011/2014; - Documento tecnico della CE- EGESIF del 18 dicembre 2014, n. 14-0013-final e n. 14-0010-final;	- manuale operativo contenente le procedure d'esecuzione delle attività - documento di descrizione del sistema di gestione e controllo - relazione sulla valutazione e relativo parere di conformità	***IGRUE*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
I2	*IGRUE*	**Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo** Verifica che l'importo erogato dalla Commissione Europea sia conforme all'importo richiesto e che si proceda tempestivamente al contestuale accreditamento della quota nazionale e della quota comunitaria all'Amministrazione titolare	- Reg. (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***IGRUE*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
I3	*IGRUE*	**Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto** Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)	- Reg. (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo (piano finanziario) - dichiarazione certificata di spesa presentata dall'Autorità di Certificazione - domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***IGRUE*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADC1	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa** Verifica che le dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO nonchè le check list dei controlli di I livello siano conformi tra loro e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c) del Regolamento 1083/2006, in particolare verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione indicati nelle dichiarazioni di spesa siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c): gli importi dei singoli documenti giustificativi di spesa; l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello; valore del contributo ammissibile erogato; estremi dell'atto dell'ADG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa Normativa civilistica e fiscale nazionale	- dichiarazioni di spesa ADG e UCO - check list dei controlli di I livello - dati risultanti dal sistema informatizzato ex art. 60 lettera c)	***Autorità di Certificazione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

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

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALL'OCCUPAZIONE

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
ADC2	*Autorità di Certificazione*	**Verifiche a campione delle operazioni su base documentale** Verifica che le spese dichiarate per ogni operazione siano comprovate da documentazione giustificativa di spesa, che tali documenti siano conformi alla normativa civile e fiscale, che le voci di spesa contenute in tali documenti siano ammissibili, che il contributo erogato sia stato correttamente misurato, che le check list dell'Ufficio Controlli di I livello siano correttamente compilate rispetto a quanto emerso dai controlli dell'ADC stessa, che le Dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO siano state correttamente compilate rispetto all'indicazione della spesa ammissibile e del contributo erogato, che la spesa rendicontata dal Beneficario, la spesa ritenuta ammissibile dall'UC e il contributo erogato siano registrati sul sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c), che i documenti giustificativi di spesa siano correttamente archiviati presso gli Uffici competenti	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa Normativa civilistica e fiscale nazionale	- dichiarazioni di spesa ADG e UCO - check list dei controlli di I livello - documenti giustificativi di spesa presentati dal Beneficiario - documenti relativi al pagamento del contributo	***Autorità di Certificazione*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ADC3	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai Responsabili di Obiettivo Operativo** Verificare che le dichiarazioni di spesa predisposte dai Responsabili di Obiettivo Operativo siano compilate in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro e con la documentazione prodotta dal beneficiario	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa Normativa civilistica e fiscale nazionale	- dichiarazione di spesa - Contratti - Buste paga	***Autorità di Certificazione*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ADA1	*Autorità di audit*	**Verifica della legalità e della regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere** Verifica a campione delle operazioni (per le quali l'Autorità di certificazione attesta la spesa finale ed elabora la domanda di saldo) diretta a valutare la regolarità delle operazioni e la complessiva fondatezza dell'attestazione di spesa	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa Normativa civilistica e fiscale nazionale	- documentazione amministrativa e di spesa tenuta dall'Autorità di Gestione - verifiche in loco	***Autorità di Audit*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ACF1	*Amministrazione capofila per fondo*	**Verifica della completezza e della regolarità formale della domanda di pagamento/saldo** Verifica che la domanda di pagamento presentata dall'Autorità di certificazione contenga tutti i dati necessari per la successiva istruttoria da parte della Commissione Europea e da parte di IGRUE	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa Normativa civilistica e fiscale nazionale	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***Amministrazione capofila per fondo*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
CE1	*Commissione Europea*	**Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto** Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa Normativa civilistica e fiscale nazionale	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***Commissione Europea*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*

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

SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione _____

Codice Sistema di Monitoraggio _____

CUP

Macroprocesso _____

Importo della quota fondo strutturale approvata per l'operazione _____

Importo della quota spesa pubblica nazionale _____

Importo della quota privata (se presente) _____

Responsabile di Obiettivo Specifico _____

Beneficiario _____

Organismo intermedio (se presente) _____

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

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020

ASSE

OBIETTIVO SPECIFICO

AZIONE

Titolo Operazione
Codice Sistema di Monitoraggio
Codice Ufficio
CUP

Giustificativo di spesa			*Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)*			Quietanza liberatoria (data e riferimento)	Importo rendicontabile	*Controllo di primo livello*		Erogazione del contributo al Beneficiario	*Dichiarazione di spesa RdOS*		*Dichiarazione di spesa ADG*		*Dichiarazione di spesa certificata ADC*	
Data	Numero e tipologia	Importo	Data	Numero e tipologia	Importo			Check list di controllo della spesa *(n. di riferimento)*	Spesa ammissibile in base alla check list*		Dichiarazione di spesa RdOS in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa RdOS	Dichiarazione di spesa ADG in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa ADG	Dichiarazione certificata di spesa ADC in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione certficata di spesa ADC
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -	€ -	€ -	€ -		€ -		€ -		€ -

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

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020

ASSE

OBIETTIVO SPECIFICO

AZIONE

Titolo Operazione

Codice Sistema di Monitoraggio

Codice Ufficio

CUP

Allegare:
- il parere dell'Autorità di Gestione di coerenza dei progetti avviati con i criteri di selezione relativi al Programma Operativo
- l'Atto di adozione della Lista progetti da parte dell'Autorità di Gestione
- la graduatoria da cui risulti l'applicazione dei criteri di selezione relativi al Programma Operativo

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

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020

ASSE

OBIETTIVO SPECIFICO

AZIONE

Titolo Operazione

Codice Sistema di Monitoraggio
Codice Ufficio
CUP

Allegare:
Copia della seguente documentazione tecnica e finanziaria

- Macroprocesso erogazione di finanziamenti o servizi a singoli Beneficiari - Aiuti all'Occupazione
Atto di concessione del contributo al Beneficiario e Atto di adozione della Lista progetti quali documenti di approvazione della sovvenzione
Eventuale atto di aggiudicazione dell'appalto di servizi all'Organismo Intermedio
Convenzione con il Beneficiario da cui risulti il piano di finanziamento e l'importo del contributo
Eventuali modifiche/integrazioni alla convenzione relative al piano di finanziamento e all'importo del contributo

- Copia delle check list per il controllo di primo livello (verifiche amministrative e eventuali verifiche in loco) o di altra documentazione di controllo o audit che riguardi l'operazione
- Copia dei rapporti di monitoraggio relativi all'operazione

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

Redatto da _____

Aggiornato al _____

PISTE DI CONTROLLO POR FSE 2014 - 2020
REGIONE CAMPANIA

MACROPROCESSO: VOUCHER

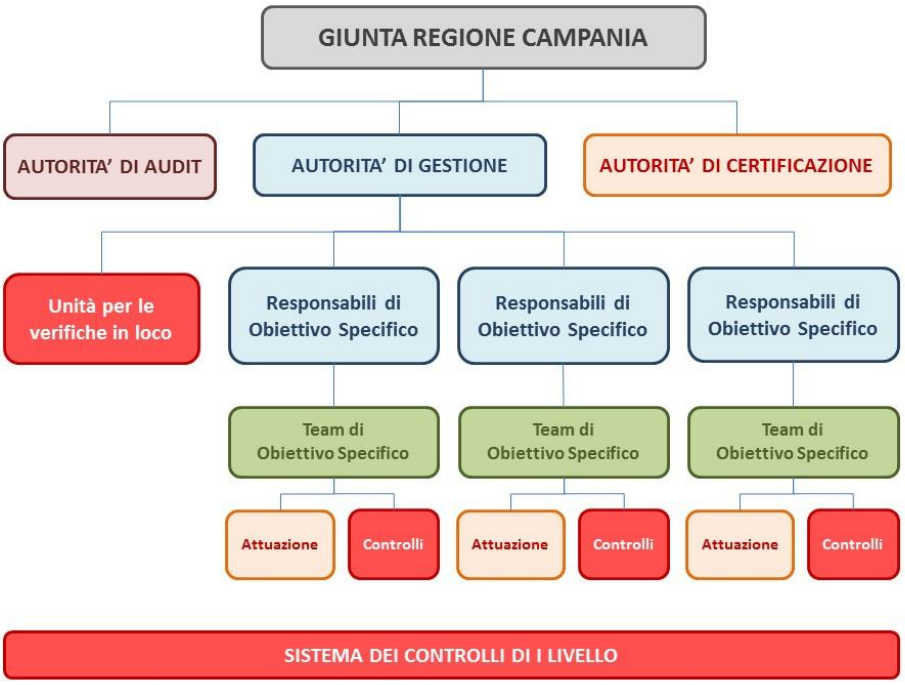
La Pista di Controllo deve essere implementata con i documenti amministrativi relativi ad ogni punto di controllo e aggiornata periodicamente.

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

SEZIONE ANAGRAFICA

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
PROGRAMMA	POR Campania FSE 2014 - 2020
ASSE	
OBIETTIVO SPECIFICO	
AZIONE	
CODICE DI MONITORAGGIO	
CODICE UFFICIO	
CUP	
MACROPERAZIONE	*Inserire i riferimenti del bando/Avviso*
TITOLO OPERAZIONE	
MACROPROCESSO	Voucher
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA POR	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE)	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
CATEGORIE DI SPESA	
AUTORITA' DI GESTIONE	
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	
AUTORITA' DI AUDIT	
RESPONSABILE DI OBIETTIVO SPECIFICO	
ORGANISMO INTERMEDIO (SE PRESENTE)	
BENEFICIARI	
DESTINATARI	
ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	

ORGANIGRAMMA PER L'ATTUAZIONE DEL PO



ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITA'

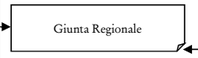
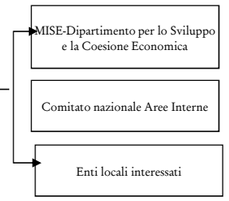
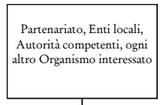
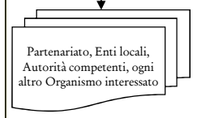
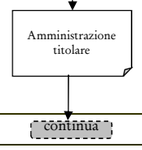
fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE PROCESSI

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

Formazione

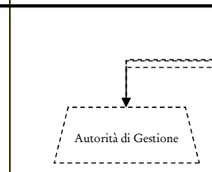
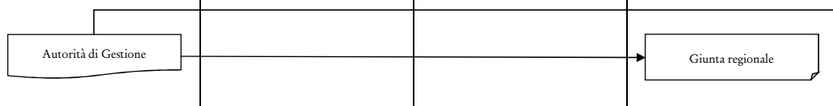
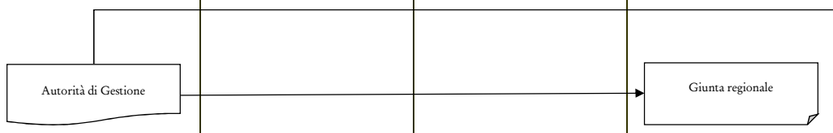
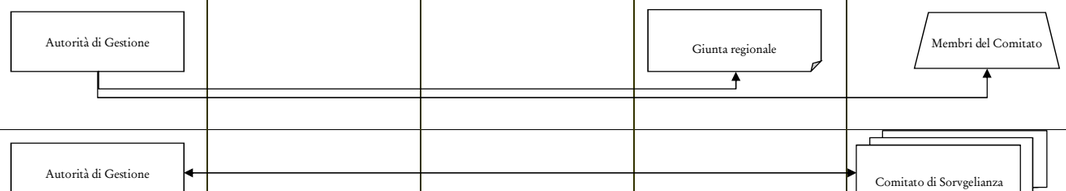
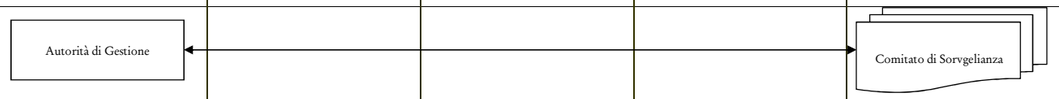
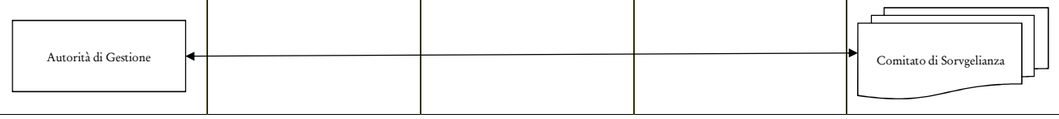
PROGRAMMAZIONE

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Preparazione - adozione del Programma								
Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi in relazione agli orientamenti strategici e all'Accordo di Partenariato								
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento								
Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Operativo								
Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Operativo								
Valutazione ex ante								
Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del Programma Operativo								
Approvazione del Programma Operativo								
Delibera di presa d'atto dell'approvazione comunitaria e pubblicazione del Programma Operativo sul Bollettino Ufficiale della Regione di riferimento o sulla Gazzetta Ufficiale								

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

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
				continua				
Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale				Amministrazione titolare			*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014- 2020 ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*	
Insediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione				*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*	
Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti	Uffici dell'Autorità di Gestione	Uffici dell'Autorità di Audit	Uffici dell'Autorità di Certificazione					
Costruzione sistema di gestione e controllo del POR in fase di avvio e in itinere								
Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione dell'organizzazione e delle procedure di ciascuna Autorità	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione					
Sulla base dei documenti predisposti da tutte le Autorità, definzione del Documento di descrizione del sistema di gestione e controllo e conseguente trasmissione all'AdA	Autorità di Gestione	Autorità di Audit						
Svolgimento da parte dell'Autorità di Audit della procedura di valutazione della conformità ai criteri di designazione dell'AdG e dell'AdC e, a conclusione, prediposizione della Relazione e del Parere provvisori. Eventuale formulazione di controdeduzioni da parte dell'AdG (fase di contradditorio).	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione					
Conlcusione della procedura di designazione con esito positivo o negativo. In caso di esito positivo, rilascio da parte dell'AdA della Relazione e del Parere in forma definitiva e relativo invio all'Amministrazione titolare del Programma. Notifica delle designazioni alla CE (data e forma). In caso di esito negativo, informativa all'IGRUE e individuazione delle necessarie misure correttive (piano di attuazione con tempistica) e relativo follow-up.	Autorità di Gestione	Autorità di Audit in qualità di Organismo di audit indipendente	Autorità di Certificazione	Giunta Regionale continua	MEF-IGRUE Commissione Europea			

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

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Qualora la CE ne richieda copia o a discrezione dell'AR, trasmissione della Relazione e del Parere da parte della AdA in qualità di AOI e della Relazione descrittiva delle funzioni e delle procedure istituite per l'AdG e AdC (Allegato III del Reg. UE n. 480/2013). Svolgimento esame documentale da parte della CE e formulazione osservazioni secondo le tempistiche previste a livello regolamentare.								
Definizione (revisione) della Strategia di Comunicazione del Programma da parte dell'AdG in raccordo con le SRA. Relativa trasmissione al CdS per l'approvazione.								
Definizione (revisione) del Piano di Valutazione del Programma conformemente al Piano Unitario di Valutazione da parte dell'AdG. Approvazione dello stesso da parte del CdS. Attuazione di quanto previsto anche attraverso l'individuazione mediante procedura di evidenza pubblica del fornitore esterno (valutatore).								
Sorveglianza sul Programma Operativo durante il periodo di attuazione								
Costituzione (modifica) del Comitato e nomina dei singoli membri del CdS da parte della Giunta su proposta dell'AdG.								
Insediamento e prima seduta del Comitato con approvazione Regolamento di funzionamento e dell'ulteriore documentazione prevista dall'OdG.								
Riunioni periodiche (almeno annuali) del CdS e/o svolgimento della procedura scritta per l'esame e/o l'approvazione di quanto previsto a livello regolamentare.								

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

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Revisione del Programma Operativo								
Raccolta ed esame delle segnalazione da parte dei RdOS del Programma, della necessità di operare una revisione del POR per assicurare una sua più efficace ed efficiente gestione.	Autorità di gestione							
Laddove opportuno attivazione della procedura di modifica del Programma ex art. 30 del Regolamento generale (elementi contemplati dalla decisione di approvazione della CE), ivi incluso per l'assegnazione delle risorse aggiuntive della riserva di efficiacia.	Autorità di Gestione				Tavoli partenariali			
Trasmissione alla CE della documentazione necessaria (Programma riveduto, motivazione, impatto su Europa 2020).	Proposta di revisione e documentazione a corredo				Comitato di Sorveglianza	S.F.C.		
Analisi eventuali osservazioni della Commissione, produzione dei necessari riscontri e trasmissione versione rivista via SFC.	Autorità di Gestione				Commissione Europea	S.F.C.		
A seguito della decisione di approvazione della CE, presa d'atto e adozione da parte della Giunta.	Autorità di Gestione			Giunta regionae	Commissione Europea			

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

Voucher					
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI					
Attività	**Struttura di gestione**	**Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario***	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Predisposizione da parte dell'AdG (ed eventuale revisione) della proposta della metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni.	Autorità di Gestione				
Verifica e analisi dei criteri di selezione adottati			Comitato di Sorveglianza	*Verifica di conformità dei criteri di selezione (CDS1)*	
Presentazione e approvazione in Giunta dei criteri di selezione proposti dall'AdG.	Autorità di Gestione		Giunta Regione Campania su proposta		
Ricezione dei criteri di selezione	Autorità di Gestione		Benficiari, Destinatari, altri soggetti diverso		
Ricezione dei criteri di selezione Predisposizione della/e Delibera/e di programmazione ed invio alla Autorità di Gestione per l'emissione del parere		Responabile di obiettivo specifico			
Emissione del parere ed invio al Responsabile dell'Obiettivo specifico	Autorità di Gestione			*Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma (ADG1)*	
Ricezione del parere da parte dell'Autorità di Gestione. Pubblicazione della/e Delibera/e di Programmazione		Responsabile di Obiettivo			
		continua			

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

Voucher					
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI					
Attività	**Struttura di gestione**	**Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario***	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
		continua			
Predisposizione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica per la selezione dei progetti in conformità con il Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione per l'attuazione del POR Campania FSE 2014 - 2020. Nomina del Responsabile Unico del Procedimento.		Responsabile di Obiettivo Specifico			
Assunzione dell'impegno programmatico di bilancio sulla spesa preventiva. Definizione, predisposizione e attuazione delle azioni informative preliminari. Organizzazione dei servizi per la ricezione delle domande (servizi postali, protocollo, archiviazione delle domande, ecc.).		Responsabile di Obiettivo Specifico		*Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento (RdOS1)*	
Pubblicazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica sul Bollettino Ufficiale. Divulgazione degli estratti dell'avviso pubblico secondo le modalità previste dalla normativa		Responsabile di Obiettivo Specifico	Organi di stampa,	*Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (RdOS2)*	
Nomina della Commissione di valutazione			Commissione di valutazione		
Predisposizione e presentazione dei progetti corredati dal Piano Formativo, dal relativo piano finanziario e corrispondente contributo nonchè da eventuale cauzione o polizza fidejussoria di buona esecuzione			Formatori accreditati		
Ricezione e protocollo delle domande.		Responsabile di Obiettivo		*Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande con i relativi progetti (RdOS3)*	
Convocazione ed insediamento della Commissione di valutazione per la valutazione e selezione dei progetti		Responsabile di Obiettivo Specifico	Commissione di valutazione		
Analisi dei progetti e stesura dei verbali di istruttoria			Commissione di valutazione	*Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi (CDV1)*	
Elaborazione e trasmissione della graduatoria dei progetti ammissibili e di quelli non idonei			Commissione di valutazione		
Adozione degli esiti della selezione con atto ufficiale contenente le domande ammesse al contributo e le domande non ammesse, specificandone le motivazioni, conseguente pubblicazione sul Bollettino Ufficiale e comunicazione agli enti formatori degli esiti		Responsabile di	Formatore aggiudicatario	*Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione (RdOS4)* *Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria (RdOS7)* *Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito dell'istruttoria (RdOS5)*	
Eventuale produzione dei ricorsi			Soggetti ricorrenti		
			continua		

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

Voucher					
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI					
Attività	**Struttura di gestione**	**Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario***	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
			continua		
Applicazione esiti dei ricorsi con atto ufficiale e relativa comunicazione agli interessati		Responsabile di	Formatore	*Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi (RdOS6)*	
Trasmissione degli atti definitivi di ammissione al contributo all'Ufficio Controlli Primo Livello corredato della documentazione attestante la procedura di selezione e la risoluzione degli eventuali ricorsi		Responsabile di Obiettivo Specifico		*Verifica della corretta applicazione della normativa sull'erogazione dei contributi agli enti formatori (UC1)* *Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione dei beneficiari (UC2)* *Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nel Programma Operativo (UC3)*	
Invio delle risultanze del Controllo al Responsabile di Obiettivo Specifico			Ufficio Controlli Primo Livello		
Ricezione delle risultanze al RdOS		Responsabile di Obiettivo Specifico			
Eventuale rinuncia del formatore aggiudicatario			Formatore		
Eventuale scorrimento elenco, individuazione nuovi soggetti ammessi e conseguente comunicazione ai beneficiari		Responsabile di	Formatori ammessi per eventuale	*Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco dei beneficiari (RdOS8)*	
Presentazione della documentazione amministrativa propedeutica alla stipula della Convenzione/Atto di Concessione e comunicazione del Conto Corrente Dedicato			Formatore aggiudicatario		
Verifica della documentazione presentata. Predisposizione dell'impegno definitivo delle risorse		Responsabile di Obiettivo Specifico		*Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse (RdOS12)*	
Stipula atto di impegno tra l'Amministrazione titolare-Ente Formatore		Responsabile di	Formatore aggiudicatario	*Verifica della regolarità della Convenzione e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico (RdOS9)*	
		continua			

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

Voucher					
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI					
Attività	**Struttura di gestione**	**Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario***	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
		continua			
Inoltro della lista dei Porgetti all'Ufficio Controlli Primo Livello		Responsabile di Obiettivo Specifico	Ufficio Controlli Primo Livello	*Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazione nel Programma Operativo (UC3)*	
Informativa al Comitato di Sorveglianza dei progetti avviati	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Comitato di Sorveglianza		
Presentazione richiesta di assegnazione voucher		Responsabile di Obiettivo Specifico	Soggetto richiedente voucher	*Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse (RdOS12)*	
Nomina della Commissione di valutazione		Responsabile di Obiettivo Specifico	Commissione di valutazione		
Predisposizione e presentazione della domanda di voucher e della documentazione prevista dall'avviso			Soggetto richiedente		
Ricezione e protocollo delle richieste di voucher		Responsabile di Obiettivo Specifico			
Convocazione ed insediamento della Commissione di valutazione per la valutazione e selezione dei progetti		Responsabile di Obiettivo Specifico	Commissione di valutazione		
Analisi delle domande di voucher e stesura dei verbali di istruttoria			Commissione di valutazione	*Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi (CDV1)*	
Elaborazione e trasmissione della graduatoria delle domande di voucher ammissibili e di quelli non idonee			Commissione di valutazione		
		continua			

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

Voucher					
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI					
Attività	**Struttura di gestione**	**Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario***	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
		continua			
Adozione degli esiti della selezione con atto ufficiale contenente le domande di vocuher ammesse al contributo e le domande non ammesse, specificandone le motivazioni, conseguente pubblicazione sul Bollettino Ufficiale e comunicazione a destinatari		Responsabile di	Soggetti richiedenti il	*Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione (RdOS4)* *Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria (RdOS7)*	
Eventuale produzione dei ricorsi			Soggetti ricorrenti		
Applicazione esiti dei ricorsi con atto ufficiale e relativa comunicazione agli interessati		Responsabile di	Destinatari	*Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi (RdOS6)*	
Eventuale rinuncia del soggetto destinatario del voucher			Destinatario del		
Eventuale scorrimento elenco, individuazione nuovi soggetti destinatari del voucher		Responsabile di Obiettivo Specifico	Destinatario voucher ammessi per eventuale	*Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco dei beneficiari (RdOS8)*	

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

Voucher

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico Beneficiario*	Soggetti Attuaori	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Stipula atto unilaterale di impegno tra l'Amministrazione titolare e l'assegnatario del voucher		Responsabile di AObiettivo Specifico		Destinatario del voucher	*Verifica della regolarità della Convenzione e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico (RdOS9)*	
Stipula patto formativo tra il soggetto destinatario del voucher e l'ente di formazione						
Svolgimento del corso				Destinatario del		
Presentazione domanda di rimborso, richiesta di pagamento del contributo, relazione dettagliata delle attività, giusitifcativi di spesa e altra documentazione prevista a supporto				Destinatario del voucher/Ente di		
Ricezione della documentazione e trasmissione agli Uffici competenti per il Controllo di I livello		Responsabile di Obiettivo Specifico				
Verifica della documentazione e trasmissione degli esiti del controllo				Ufficio Controlli Primo Livello	*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RdOS10)* *Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (RdOS11)* *Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione della quota finale del contributo (UC4)*	
Ricezione degli esiti del controllo. Predisposizione dell'atto di liquidazione ed invio del documento alla Ragioneria		Responsabile di Obiettivo Specifico				
Emissione del mandato/ordine di pagamento relativo per l'erogazione del contributo al destinatario del voucher/ente di formazione. Trasmissione dei mandati di pagamento quietanzati al RdOS				Ragioneria	*Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento (RAG2)*	
Trasmissione della documentazione quietanzata agli Uffici competenti per i Controlli di Primo Livello		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RAG1)*	
Controllo di I Livello della documentazione ed invio delle risultanze al Responsabile di Attuazione				Ufficio Controlli Primo Livello		
Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello.		Responsabile di Obiettivo Specifico				

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

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
A seguito della Decisione di approvazione del Programma da parte della CE, erogazione della quota di prefinaziamento da parte della CE secondo le rate previste a livello regolamentare nelle diverse annualità: - PREFINANZIAMENTO ANNUALE (periodo 2014-2016): 2015 (1% quota 2014 + 1%) e 2016 (1%); ▪ PREFINANZIAMENTO ANNUALE (periodo 2016-2023): 2016 (2%), 2017 (2,625%), 2018 (2,75%), 2019 (2,875%), 2020 (3%), 2021 (3%), 2022 (3%), 2023 (3%), liquidato annualmente entro il 1° luglio, subordinatamente all'esame e accettazione dei conti annuale (vedi oltre).					Commissione Europea Tesoreria dello Stato		
Ricezione da parte del Ministero delle quote di cofinanziamento comunitario e calcolo delle quote di prefinanziamento nazionali da erogare sul conto corrente della Regione aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato.					MISE MEF-IGRUE		
Ricevuta notizia dell'avvenuto accredito dei fondi, l'AdC verifica l'esattezza dell'importo accreditato e richiede al Servizio competente il trasferimento delle risorse comunitarie e nazionali dalla tesoreria centrale dello Stato alla tesoreria regionale, contabilizzandole sugli appositi capitoli di entrata del bilancio regionale.	Giunta Regionale della Campania	Autorità di Certificazione		Ragioneria	Tesoreria centrale dello stato -		
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento	Autorità di Gestione						
Istituzione ed assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli Responsabili di Obiettivo Specifico	Giunta Regionale della Campania/Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Elaborazione della dichiarazione di spesa e trasmissione all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico						
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai Responsabili di Obiettivo Specifico. Eventuale comunicazione al Responsabili di Obiettivo Specifico delle spese ritenute non ammissibili		Autorità di Certificazione					
		continua					

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

Formazione CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
		continua					
Elaborazione e certificazione delle dichiarazioni intermedie di spesa, elaborazione di eventuali dichiarazioni di spesa per chiusure parziali, elaborazione delle domande di pagamento delle quote intermedie e inserimento delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie nel sistema informatico. Comunicazione al Responsabile di Obiettivo specifico, all'ADG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento contenenti le singole dichiarazioni di spesa a livello di gruppo di operazione e delle eventuali spese ritenute non ammissibili. Eventuale trasmissione della dichiarazione certificata di spesa per la chiusura parziale del Programma Operativo		Autorità di Certificazione				*Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1)* *Verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)* *Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RdOS (ADC3)*	
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC	Responsabile Obiettivo Specifico Autorità di Gestione						
Visualizzazione a sistema e validazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie					Amministrazione capofila per fondo	*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*	
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, analisi della correttezza formale e sostanziale delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'Autorità di Gestione della relazione annuale di attuazione, erogazione delle quote intermedie comunitarie					Commissione Europea	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)*	
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, ricezione delle quote intermedie comunitarie, istruttoria delle domande di pagamento limitatamente alla quota intermedia nazionale, calcolo delle quote intermedie nazionali da erogare ed erogazione delle quote intermedie comunitarie e delle quote intermedie nazionali alla Ragioneria dell'Amministrazione titolare di intervento					IGRUE	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)*	
				continua			

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

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
				continua			
Ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie, relativa comunicazione di ricezione delle quote intermedie				Ragioneria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote intermedie di contributo nazionale e comunitario	Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Elaborazione della dichiarazione di spesa e trasmissione all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione	Responsabili di Obiettivo Specifico						
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai Responsabili di Obiettivo Specifico. Eventuale comunicazione al Responsabili di Obiettivo Specifico delle spese ritenute non ammissibili	Responsabili di Obiettivo Specifico	Autorità di Certificazione					
Elaborazione e certificazione delle dichiarazioni intermedie di spesa, elaborazione di eventuali dichiarazioni di spesa per chiusure parziali, elaborazione delle domande di pagamento delle quote intermedie e inserimento delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie sul sistema informatico. Comunicazione al RdOS, all'ADG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento contenenti le singole dichiarazioni di spesa a livello di gruppo di operazione e delle eventuali spese ritenute non ammissibili. Eventuale trasmissione della dichiarazione certificata di spesa per la chiusura del Programma Operativo		Autorità di Certificazione				*Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1)* *Verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)* *Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RdOS (ADC3)*	
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC	Responsabile Obiettivo Specifico Autorità di Gestione						
Analisi di tutta la documentazione di spesa ed elaborazione della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo			Autorità di Audit			*Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere (ADA1)*	
Visualizzazione a sistema e validazione della dichiarazione finale di spesa e della domanda di pagamento del saldo					Amministrazione capofila per Fondo	*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*	
					continua		

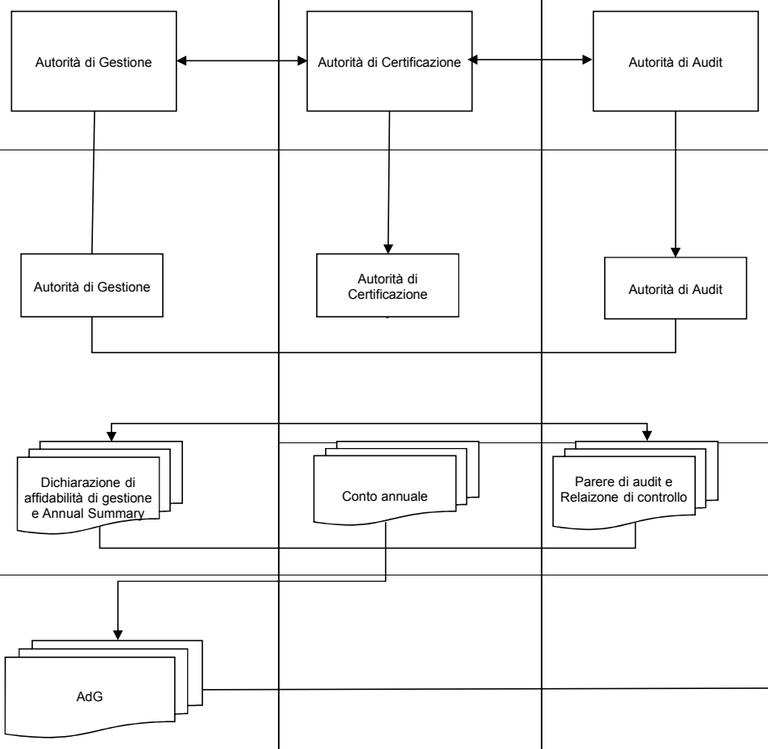
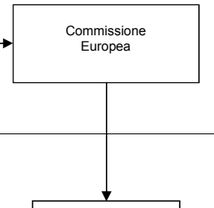
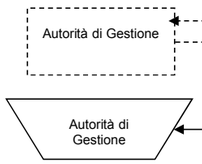
fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
					continua		
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, verifica della correttezza formale e sostanziale della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'autorità di gestione della relazione finale di attuazione, erogazione del saldo del contributo comunitario					Commissione Europea	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)*	
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, ricezione del saldo del contributo comunitario, istruttoria della domanda di pagamento limitatamente al saldo del contributo nazionale, calcolo del saldo del contributo nazionale da erogare ed erogazione del saldo del contributo comunitario e del saldo del contributo nazionale alla Ragioneria dell'Amministrazione titolare di intervento oppure, con riferimento a specifici Programmi Operativi, direttamente ai Beneficiari					IGRUE	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)*	
Ricezione e contabilizzazione del saldo, relativa comunicazione di ricezione del saldo				Ragioneria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del saldo	Autorità di Gestione						
Assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli Responsabili di Obiettivo Specifico	Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Ricezione della comunicazione di assegnazione del contributo finanziario a singole operazioni o gruppi di operazioni	Responsabile di Obiettivo Specifico						

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

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Presentazione annuale dei conti							
Per ciascun anno (a partire dal 2016, fino al 2025 compreso), con riferimento al periodo contabile concluso, pianificazione e attivazione delle procedure per la preparazione dei documenti a corredo dei conti (bilanci) annuali di cui all'art. 59 del Regolamento finanziario, da parte dell'AdG, dell'AdC e dell'AdA per le rispettive parti di competenza.							
Predisposizione della documentazione: *▪ Predisposizione da parte dell'AdG della Dichiarazione di Gestione e della Relazione annuale di sintesi dei controlli in riferimento al precedente periodo contabile;* *▪ Predisposizione da parte dell'AdA del Parere di Audit e della Relazione di controllo in riferimento al precedente periodo contabile;* *▪ Predisposizione da parte dell'AdC dei conti annuali, in riferimento al precedente periodo contabile.*						*Esecuzione delle verifiche di competenza da parte di ciascuna Autorità.*	
Raccolta di tutta la documentazione da parte dell'AdG e presentazione delle informazioni alla CE entro il termine stabilito dall'art. 59, par. 5 del Regolamento finanziario (15 febbraio N+1).						*Verifica sulla completezza della documentazione e rispetto dei tempi previsti (AdG)*	
Entro il 31 maggio dell'anno successivo alla chiusura del periodo contabile, svolgimento da parte della CE delle procedure per l'esame e accettazione dei conti (valutazione della relativa completezza, accuratezza e veridicità) e comunicazione del relativo esito.						*Verifica (esame) dei conti annuali (CE)*	
					continua		

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

Formazione CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
					continua		
Sulla base dei conti accettati, calcolo da parte della CE dell'importo imputabile al FSE per il periodo contabile e gli adeguamenti conseguenti in relazione ai pagamenti.					Commissione Europea Tesoreria dello Stato		
Ricezione da parte del Ministero delle quote di cofinanziamento comunitario,calcolo delle quote di risorse nazionali da erogare sul conto corrente della Regione aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato.					IGRUE Tesoreria dello Stato	*Verifica sulla correttezza dell'importo trasferito dalla CE (IGRUE) .*	
Ricevuta notizia dell'avvenuto accredito dei fondi, l'AdC verifica l'esattezza dell'importo accreditato e richiede il trasferimento delle risorse comunitarie e nazionali dalla tesoreria centrale dello Stato alla tesoreria regionale, contabilizzandole sugli appositi capitoli di entrata istituiti presso l'AdC.	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione AdC			Ragioneria Ragioneria	*Verifica della sussistenza e correttezza del trasferimento alla tesoreria regionale della quota di cofinanziamento comunitario e di quella nazionale e sulla sua corretta contabilizzazione (AdG)*	

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

SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
AT1	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al AdP e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020** Verificare che l'intero processo di programmazione e il Programma Operativo siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - AdP	***Amministrazione titolare*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
AT2	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo** Verifica che l'attività di nomina delle Autorità/Organismi deputati alla gestione e al controllo e la successiva definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi relativi alla loro attività sia coerente alle prescrizioni della normativa comunitaria in particolare Reg. (UE) n. 1304/2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento (UE) n. 1304/2013	- documenti di nomina delle Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo	***Amministrazione titolare*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
CDS1	*Comitato di Sorveglianza*	**Verifica di conformità dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)** Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità di Gestione siano coerenti con il Programma Operativo e pertinenti alla tipologia di operazioni a cui si applicano	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- criteri di selezione delle operazioni - verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADG1	*Autorità di Gestione*	**Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma** Verificare che le operazioni ammesse siano conformi a quanto stabilito nel Programma Operativo	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - parere di coerenza programmatica	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADG2	*Autorità di Gestione*	**Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nel Programma Operativo** Verifica che la lista progetti trasmessa dai singoli UCO sia stata elaborata nel rispetto della graduatoria ottenuta mediante corretta applicazione dei criteri di selezione stabiliti nel Programma Operativo e verificati dal Comitato di Sorveglianza	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma operativo - lista progetti predisposta dall'UCO - atto di adozione della lista progetti adottato dall'Autorità di Gestione	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADG3	*Autorità di Gestione*	**Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione** Verifica che la quota comunitaria e la quota nazionale siano conformi all'importo richiesto - Verificare la corretta contabilizzazione in bilancio con distinzione tra quota nazionale e quota comunitaria	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento contabile dell'ente	- atto di impegno	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADG4	*Autorità di Gestione*	**Verifica della integralità del contributo ricevuto o della legittimità di eventuali decurtazioni** Verifica che il contributo sia stato completamente erogato nell'ammontare stabilito dagli atti di concessione e di erogazione e che la leggitimità delle eventuali decurtazioni sia fondata su prescrizioni della normativa comunitaria e nazionale	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Normativa nazionale sull'ammissibilità delle spese	- atto di adozione	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS1	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento** Verificare la sussistenza e la correttezza dell'atto da cui risulti la disponibilità dei fondi sui conti in entrata dell'UCO rispetto all'impegno finanziario del progetto	- Regolamento di contabilità dell'Ente	- atto d'impegno	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS2	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità** Verifica che vengano adottate tutte le misure preliminari (media, affissioni, ecc.) previste dalla normativa nazionale e comunitaria, al fine di consentire ai potenziali beneficiari di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa dall'Amministrazione e che la pubblicazione dell'avviso pubblico sia conforme alla normativa vigente	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- bollettino Ufficiale - pubblicazione estratti avviso pubblico - avviso pubblico	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS3	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande con i relativi progetti** Verifica che le domande ricevute vengano correttamente protocollate, che il numero di protocollo venga attribuito contestualmente alla consegna, che la documentazione consegnata sia correttamente archiviata e che la data di ricezione rispetti i termini indicati nell'avviso pubblico pubblicato dall'Amministrazione titolare	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- avviso pubblico - domande ricevute (protocollo, timbri, ecc)	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS4	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione** Verifica che la selezione sia stata effettuata mediante una corretta applicazione dei criteri di valutazione previsti dall'avviso pubblico	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- avviso pubblico - verbali di istruttoria - verbali di aggiudicazione - graduatoria - elenco domande e relativi importi - impegno definitivo di spesa	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS5	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito dell' istruttoria** Verifica che i beneficiari/aggiudicatari siano correttamente e prontamente informati nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e/o dall'avviso pubblico	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- verbali di aggiudicazione - graduatoria - documenti relativi alla comunicazione dell'esito dell'istruttoria	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS6	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi** Verificare che il ricorso sia stato presentato nei termini consentiti, sia legittimo nei contenuti e sia risolto in base ai criteri di valutazione previsti dal bando	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- ricorsi - documentazione relativa all'esame dei ricorsi - graduatoria	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

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

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
RdOS7	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria** Verifica del rispetto dei termini previsti per la pubblicazione	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- pubblicazione della selezione/graduatoria sul Bollettino Ufficiale - eventuali modifiche al Piano Finanziario	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS8	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco dei Beneficiari** Verifica che l'inserimento di nuovi beneficiari a seguito di rinuncia da parte di alcuni beneficiari, rispetti l'ordine dell'elenco degli aggiudicatari elaborato a seguito dell'istruttoria	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- graduatoria - elenco beneficiari rinunciatari	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS9	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della regolarità della Convenzione e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico** Verifica che la Convenzione sia conforme alla normativa nazionale e comunitaria e contenga tutte le informazioni necessarie ad individuare diritti e doveri dei contraenti in relazione alla esecuzione del provvedimento di assegnazione del contributo e che corrisponda a quanto previsto dall'avviso pubblico. Verifica della conformità degli eventuali atti aggiuntivi	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- convenzione - atti relativi all'avviso pubblico - documentazione amministrativa del Beneficiario (certificato antimafia, iscrizione alla CCIAA, ecc.)	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS10	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza** Verificare che i giustifcativi di spesa siano quietanzati mediante idoneo titolo di pagamento e/o il mandato/ordine di pagamento al fine di avere certezza dell'avvenuto pagamento	- Reg. (UE) 1303/2013	- mandato di pagamento quietanzato - titolo di pagamento - reversale di incasso - dichiarazione liberatoria del fornitore	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS11	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione** Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese prima dell'invio all'UC per il controllo documentale di primo livello (Contratti, fatture, SAL ed i relativi pagamenti, ecc)	- Reg. (UE) 1303/2013 - Vademecum ammissibilità della spesa - Normativa civilistica e fiscale nazionale	- contratto - fatture o altro documento contabile avente valore probatorio equivalente - SAL - pagamenti - ecc.	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS12	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse** Verificare che le risorse assegnate all'operazione provengano da un atto di impegno sulla base delle disposizioni contabili dell'Amministrazione titolare	- Regolamento di contabilità dell'Ente	- proposta di atto di impegno - Programma Operativo	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RAG1	*Ragioneria*	**Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio** Verifica della regolare esecuzione delle procedure di impegno della spesa e della sussistenza dei fondi sul relativo capitolo del Bilancio dell'Amministrazione titolare - Verifica del rispetto delle disposizioni dell'Amministrazione titolare in materia di corretta prassi contabile	- norme di diritto amministrativo - disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente - Regolamento di contabilità dell'Ente	- proposta di atto di impegno - impegno definitivo di spesa - parere di coerenza programmatica - parere di regolarità amministrativa	***Ragioneria*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RAG2	*Ragioneria*	**Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento** Verificare che i dati inseriti nel mandato/ordine di pagamento siano conformi a quanto riportato nell'impegno definitivo con particolare riferimento agli aventi diritto ed all'ammontare del credito	- Regolamento di contabilità dell'ente	- impegno definitivo di spesa - mandato/ordine di pagamento - elenco beneficiari e relativi importi assegnati	***Ragioneria*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
CDV1	*Commissione di valutazione*	**Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi** Verifica che le competenza tecniche ed organizzative dei candidati siano adeguate allo svolgimento delle prestazioni e corrispondano a quanto previsto dall'avviso pubblico	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- Avviso pubblico - Vademecum FSE Ministero del Lavoro	***Commissione di valutazione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC1	*Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*	**Verifica della corretta applicazione della normativa sull'erogazione dei contributi agli enti formatori** Verifica che, nello svolgimento delle attività preliminari all'apertura dei termini per la presentazione delle domande, sia stato rispettato quanto prescritto dalla normativa nazionale sugli appalti di servizi e in particolare la corretta elaborazione del bando e della relativa modulistica	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- Vademecum FSE Ministero del Lavoro - atti relativi all' avviso pubblico - pubblicità a mezzo stampa degli estratti dell'avviso pubblico - domande - protocollo di ricezione delle domande	***Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

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

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
UC2	*Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*	**Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione dei beneficiari** Verifica che la procedura di selezione sia stata effettuata in conformità con quanto prestabilito dalla normativa nazionale e comunitaria con particolare riguardo alla pubblicazione e divulgazione dell'avviso pubblico, alla corretta ricezione delle domande, alla corretta applicazione dei criteri di valutazione, all'esame dei ricorsi e alla definizione degli esiti della selezione	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- atti relativi all'avviso pubblico - domande - verbali di valutazione delle domande - graduatoria - atto di aggiudicazione - pubblicazione dell'atto di aggiudicazione definitiva	***Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
UC3	*Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*	**Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nel Programma Operativo** Verifica che le operazioni selezionate siano conformi ai criteri di selezione stabiliti nel Programma Operativo e verificati dal Comitato di Sorveglianza e che l'applicazione dei criteri sia omogenea con quanto effettuato con le altre operazioni	- Reg. (UE) 1303/2013	- Programma Operativo - lista progetti predisposta dall'UCO - atto di adozione della lista progetti adottato dall'Autorità di Gestione	***Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
UC4	*Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*	**Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione della quota finale del contributo** Verifica della sussistenza e della regolarità della documentazione di fine formazione Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata Verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'oggetto della Convenzione stipulata tra l'UCO e l'ente formatore Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, sul Gruppo di Operazioni, sul Fondo Europeo di cofinanziamento, sul periodo di programmazione Verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti Verifiche in loco	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Vademecum ammissibilità della spesa - Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- Avviso pubblico - convenzione - contratti con i docenti - contratti con i tutors - contratti con il personale interno - contratti con le società fornitrici dello stage - fatture o altri giustificativi di spesa equivalenti - registri di presenza compilati relativi allo stage - verbali di esame - attestati rilasciati agli allievi - dichiarazione di spesa elaborata dall'ente formatore - mandati/Ordini di pagamento - titoli di pagamento - quietanza liberatoria	***Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
I1	*IGRUE*	**Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini della valutazione di conformità ai criteri di designazione** Verifica che il sistema di gestione e controllo definito dall'Autorità di Gestione sia conforme a quanto previsto dal Reg. (UE) n. 1303/2013, ai criteri di designazione, e a quano indicato nell'allegato XIII del Reg. (UE) 1303/2013	- Reg. (UE) n. 1303/2013 in particolare art. 123-124 e Allegato XIII del Regolamento generale; - Allegati IV e V del Reg. (UE) n. 1011/2014; - Documento tecnico della CE- EGESIF del 18 dicembre 2014, n. 14-0013-final e n. 14-0010-final; - Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e	- manuale operativo contenente le procedure d'esecuzione delle attività - documento di descrizione del sistema di gestione e controllo - relazione sulla valutazione e relativo parere di conformità	***IGRUE*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
I2	*IGRUE*	**Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo** Verifica che l'importo erogato dalla Commissione Europea sia conforme all'importo richiesto e che si proceda tempestivamente al contestuale accreditamento della quota nazionale e della quota comunitaria all'Amministrazione titolare	- Reg. (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***IGRUE*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
I3	*IGRUE*	**Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto** Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)	- Reg. (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo (piano finanziario) - dichiarazione certificata di spesa presentata dall'Autorità di Certificazione - domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***IGRUE*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*

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

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
ADC1	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa** Verifica che le dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO nonchè le check list dei controlli di I livello siano conformi tra loro e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato di cui al Regolamento 1103/2013, in particolare verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione indicati nelle dichiarazioni di spesa siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c): gli importi dei singoli documenti giustificativi di spesa; l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello; valore del contributo ammissibile erogato; estremi dell'atto dell'ADG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014	- dichiarazioni di spesa ADG e UCO - check lists dei controlli di I livello - dati risultanti dal sistema informatizzato ex art. 60 lettera c)	***Autorità di Certificazione*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ADC2	*Autorità di Certificazione*	**Verifiche a campione delle operazioni su base documentale** Verifica che le spese dichiarate per ogni operazione siano comprovate da documentazione giustificativa di spesa, che tali documenti siano conformi alla normativa civile e fiscale, che le voci di spesa contenute in tali documenti siano ammissibili, che il contributo erogato sia stato correttamente misurato, che le check list dell'Ufficio Controlli di I livello siano correttamente compilate rispetto a quanto emerso dai controlli dell'ADC stessa, che le Dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO siano state correttamente compilate rispetto all'indicazione della spesa ammissibile e del contributo erogato, che la spesa rendicontata dal Beneficario, la spesa ritenuta ammissibile dall'UC e il contributo erogato siano registrati sul sistema informatizzato, che i documenti giustificativi di spesa siano correttamente archiviati presso gli Uffici competenti	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa	- dichiarazioni di spesa ADG e UCO - check lists dei controlli di I livello - documenti giustificativi di spesa presentati dal Beneficiario - documenti relativi al pagamento del contributo	***Autorità di Certificazione*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ADC3	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai Responsabili di Obiettivo Specifico** Verificare che le dichiarazioni di spesa predisposte dai Responsabili di Obiettivo Specifico siano compilate in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro e con la documentazione prodotta dal beneficiario	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa	- dichiarazione di spesa - Contratti con i docenti, con il personale interno, con i tutors, con le società fornitrici degli stage - Convenzione - Fatture - Buste paga - Registri di classe - Mandati/Ordini di pagamento - Titolo di pagamento - Quietanza liberatoria	***Autorità di Certificazione*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ADA1	*Autorità di audit*	**Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere** Verifica a campionedelle operazioni (per le quali l'Autorità di certificazione attesta la spesa finale ed elabora la domanda di saldo) diretta a valutare la regolarità delle operazioni e la complessiva fondatezza dell'attestazione di spesa	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa	- documentazione amministrativa e di spesa tenuta dall'Autorità di Gestione - verifiche in loco	***Autorità di Audit*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ACF1	*Amministrazione capofila per fondo*	**Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento/saldo** Verifica che la domanda di pagamento presentata dall'Autorità di certificazione contenga tutti i dati necessari per la successiva istruttoria da parte della Commissione Europea e da parte di IGRUE	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***Amministrazione capofila per fondo*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
CE1	*Commissione Europea*	**Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto** Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***Commissione Europea*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*

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

SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione _____

Codice Sistema di Monitoraggio _____

CUP

Macroprocesso _____

Importo della quota fondo strutturale approvata per l'operazione _____

Importo della quota spesa pubblica nazionale _____

Importo della quota privata (se presente) _____

Responsabile di Obiettivo Specifico _____

Beneficiario _____

Organismo intermedio (se presente) _____

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

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Sistema di Monitoraggio
CUP
CIG

Giustificativo di spesa			*Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)*			Quietanza liberatoria (data e riferimento)	Importo rendicontabile	*Controllo di primo livello*		Erogazione del contributo al Beneficiario	*Dichiarazione di spesa RdOS*		*Dichiarazione di spesa ADG*		*Dichiarazione di spesa certificata ADC*	
Data	Numero e tipologia	Importo	Data	Numero e tipologia	Importo			Check list di controllo della spesa *(n. di riferimento)*	Spesa ammissibile in base alla check list*		Dichiarazione di spesa RdOS in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa RdOS	Dichiarazione di spesa ADG in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa ADG	Dichiarazione certificata di spesa ADC in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione certficata di spesa ADC
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Sistema di Monitoraggio
CUP
CIG

Allegare:
- il parere dell'Autorità di Gestione di coerenza dei progetti avviati con i criteri di selezione relativi al Programma Operativo

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

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Monitoraggio
CUP
CIG

Allegare:
Copia della seguente documentazione tecnica e finanziaria

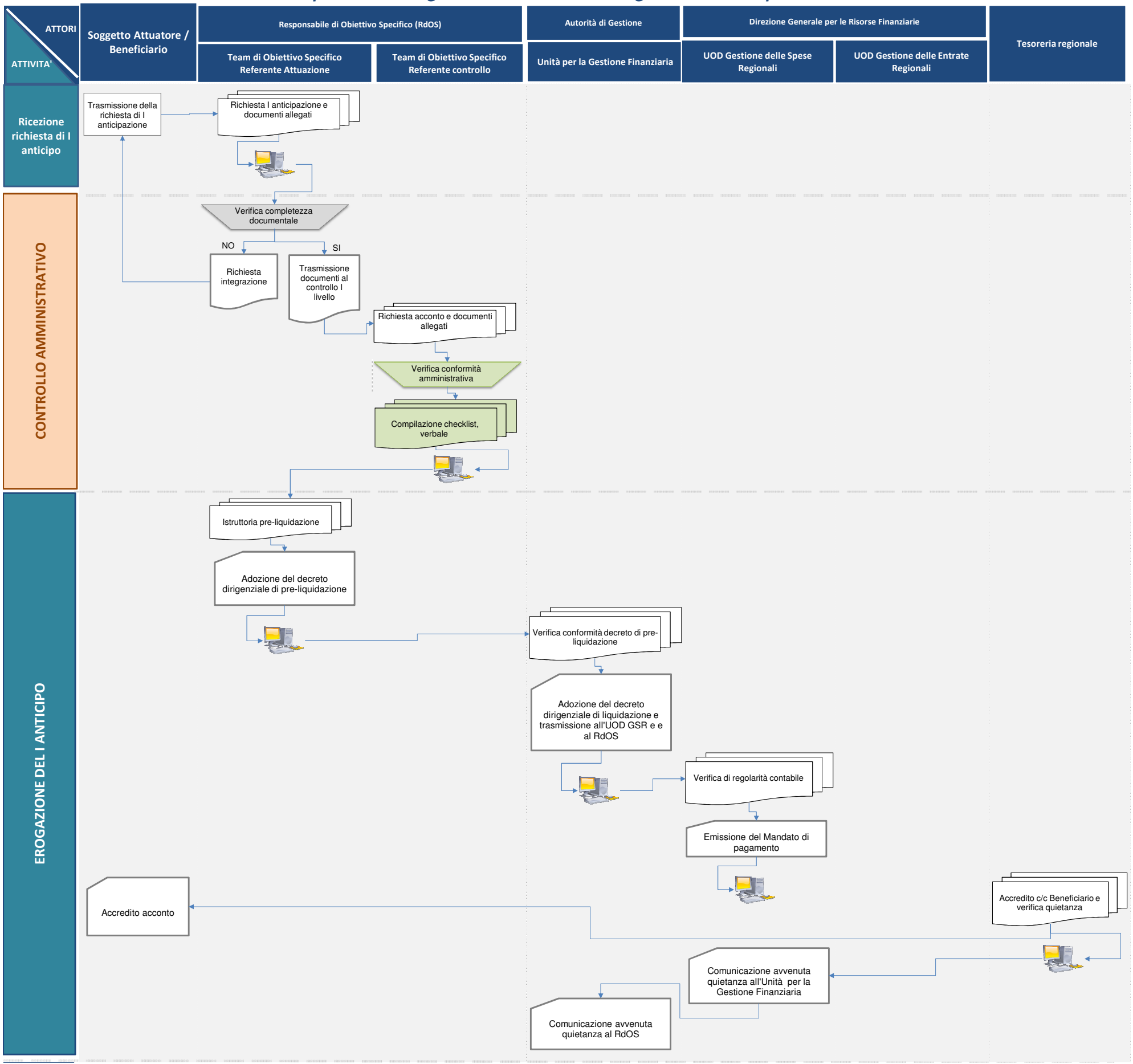
- *Macroprocesso erogazione voucher*

- Copia delle check list per il controllo di primo livello (verifiche amministrative e eventuali verifiche in loco) o di altra documentazione di controllo o audit che riguardi l'operazione
- Copia dei rapporti di monitoraggio relativi all'operazione

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

Diagramma di flusso per i Pagamenti

operazioni in regime concessorio con erogazione in anticipazione



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

Diagramma di flusso per i Pagamenti

operazioni in regime concessorio con erogazione in anticipazione

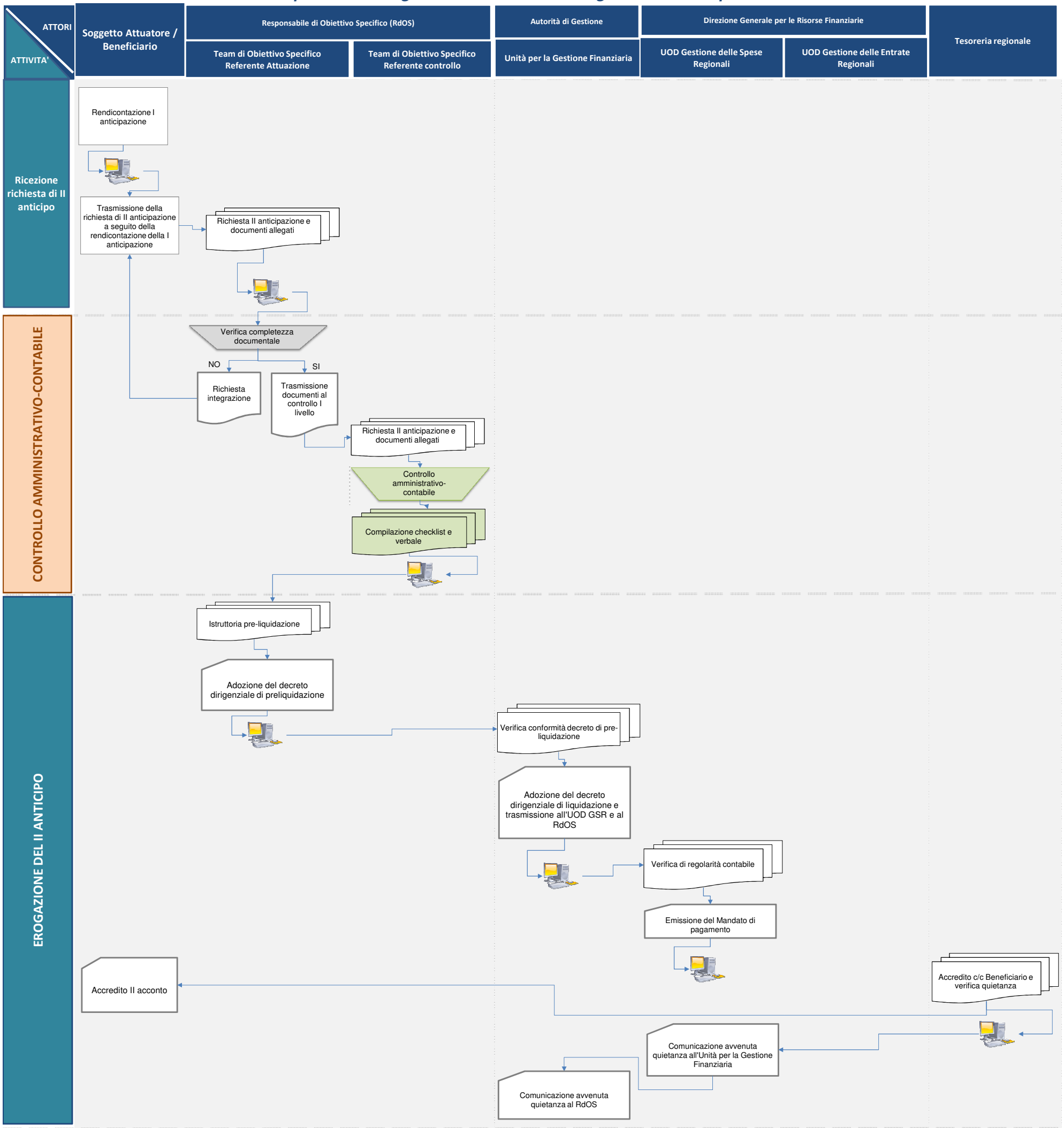
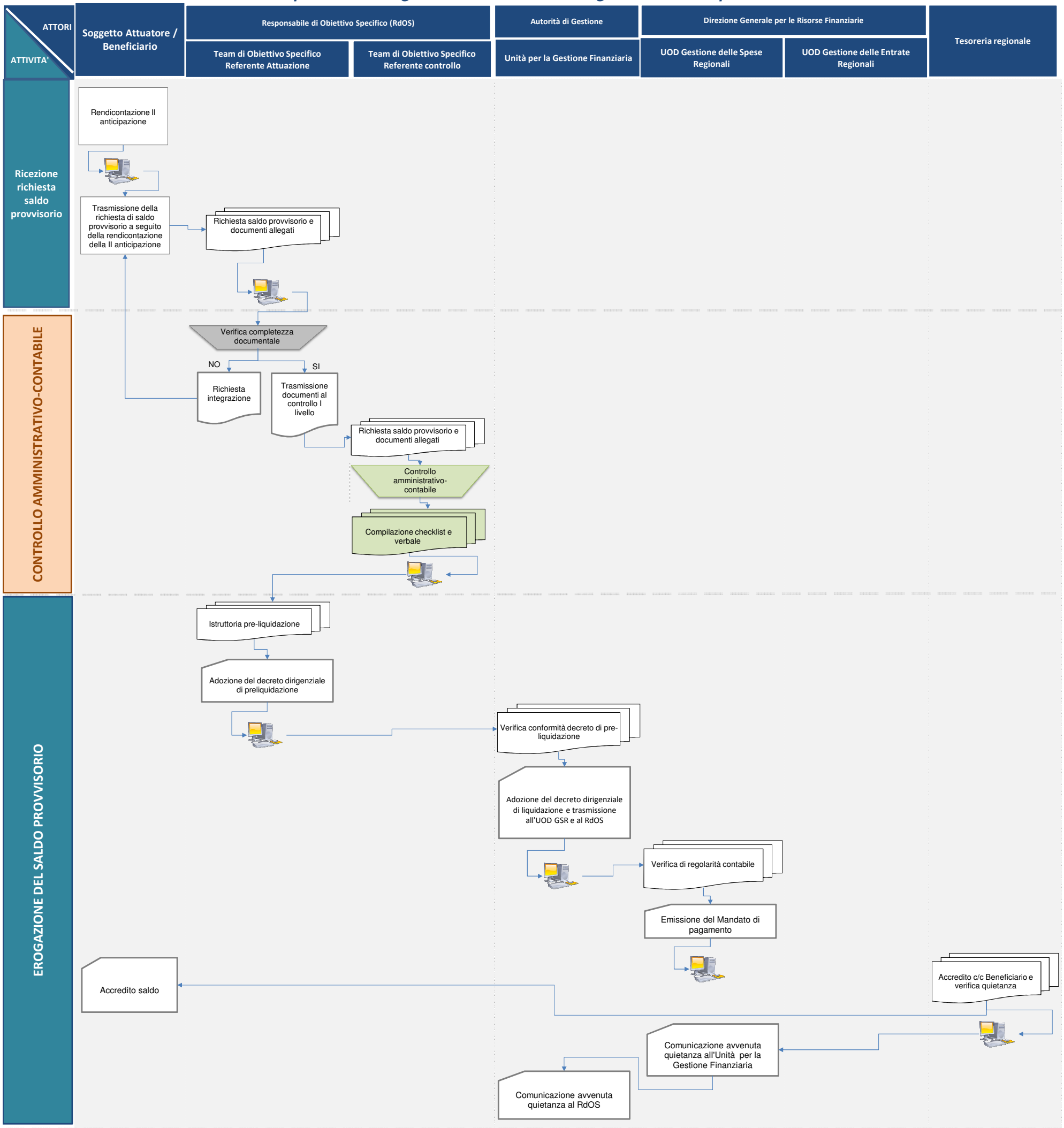


Diagramma di flusso per i Pagamenti

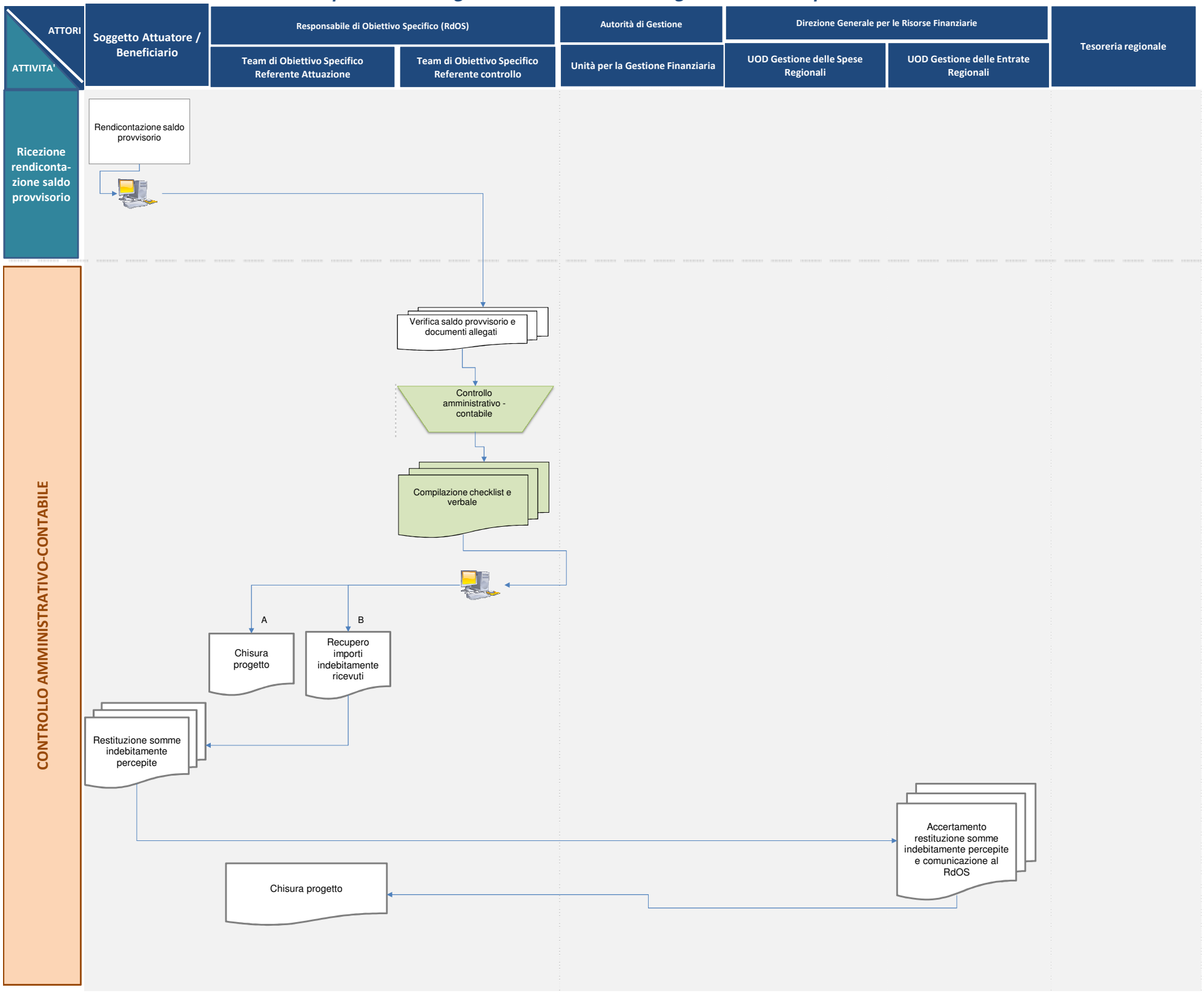
operazioni in regime concessorio con erogazione in anticipazione



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

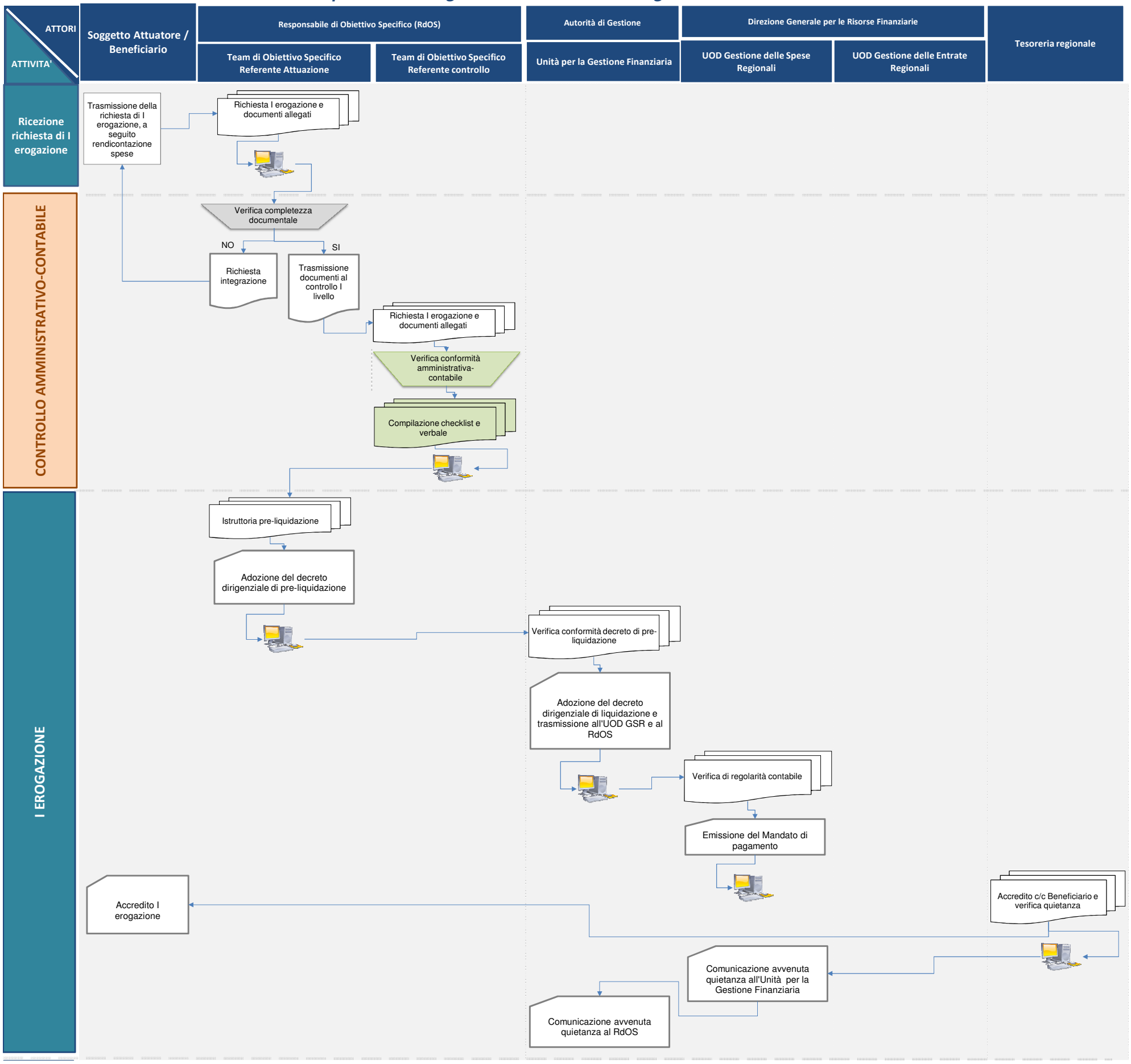
Diagramma di flusso per i Pagamenti

operazioni in regime concessorio con erogazione in anticipazione



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

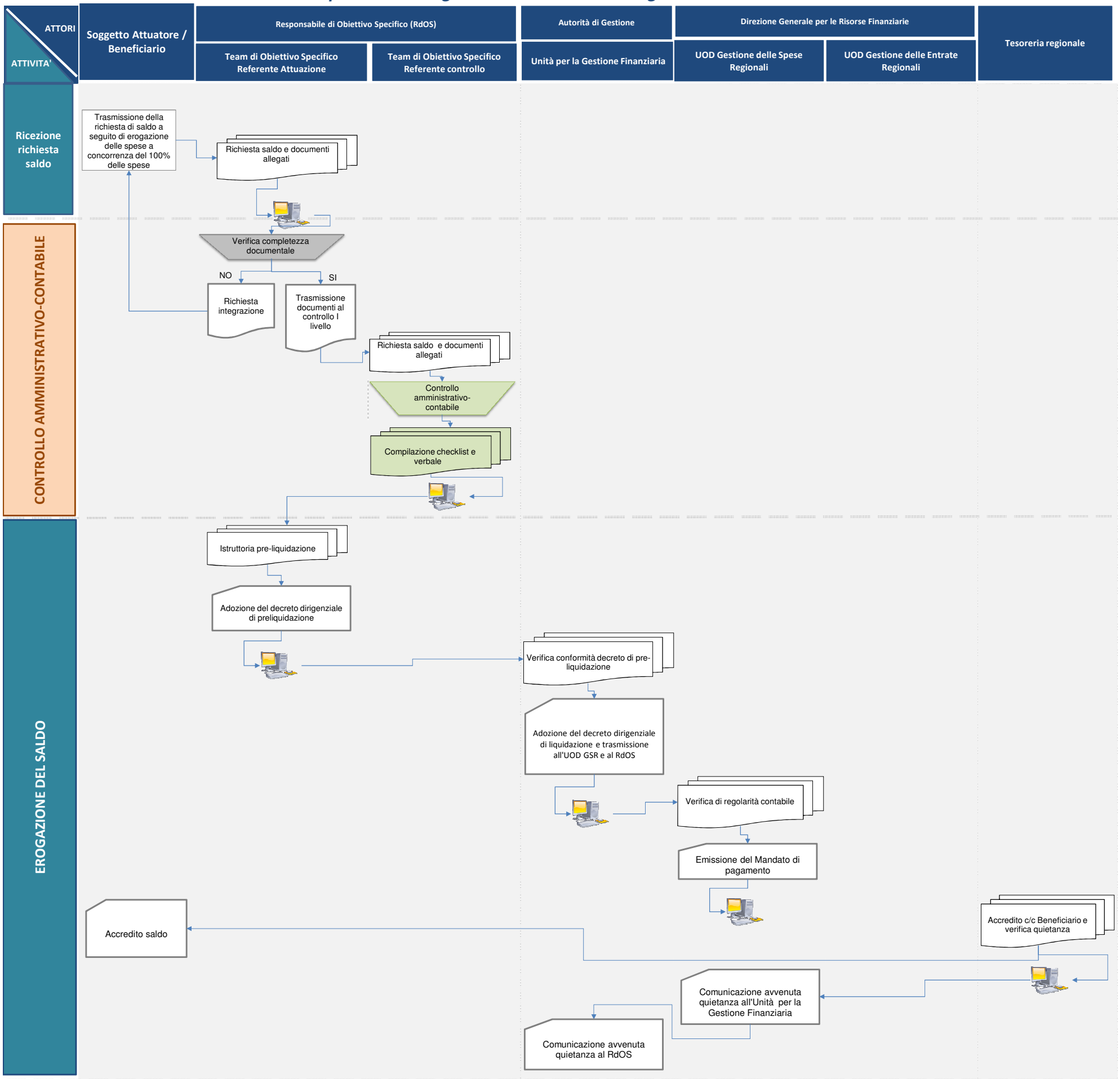
Diagramma di flusso per i Pagamenti
operazioni in regime concessorio con erogazione a rimborso



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

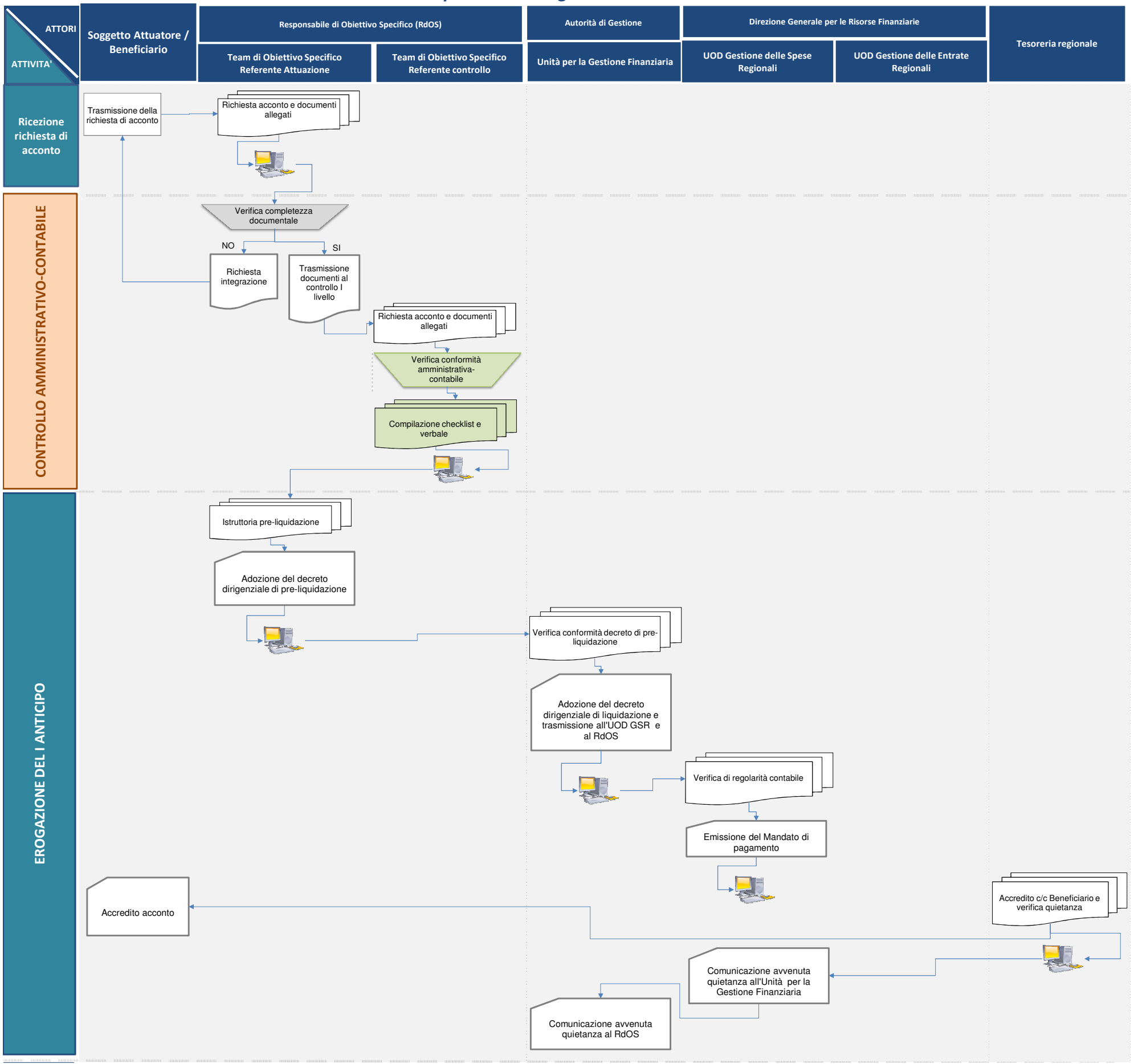
Diagramma di flusso per i Pagamenti

operazioni in regime concessorio con erogazione a rimborso



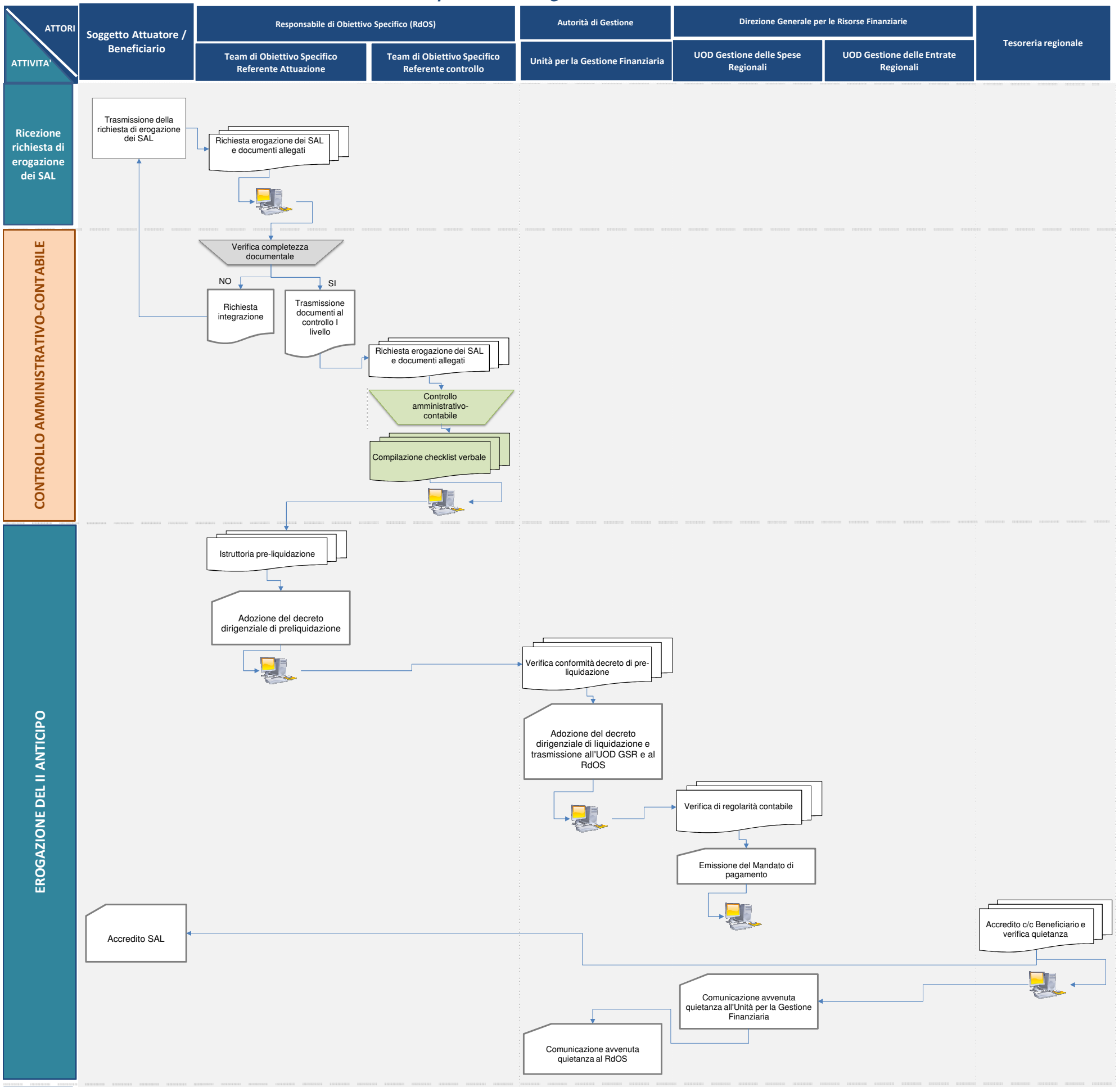
fonte: http://burc.regione.campania.it

Diagramma di flusso per i Pagamenti
operazioni in regime contrattuale



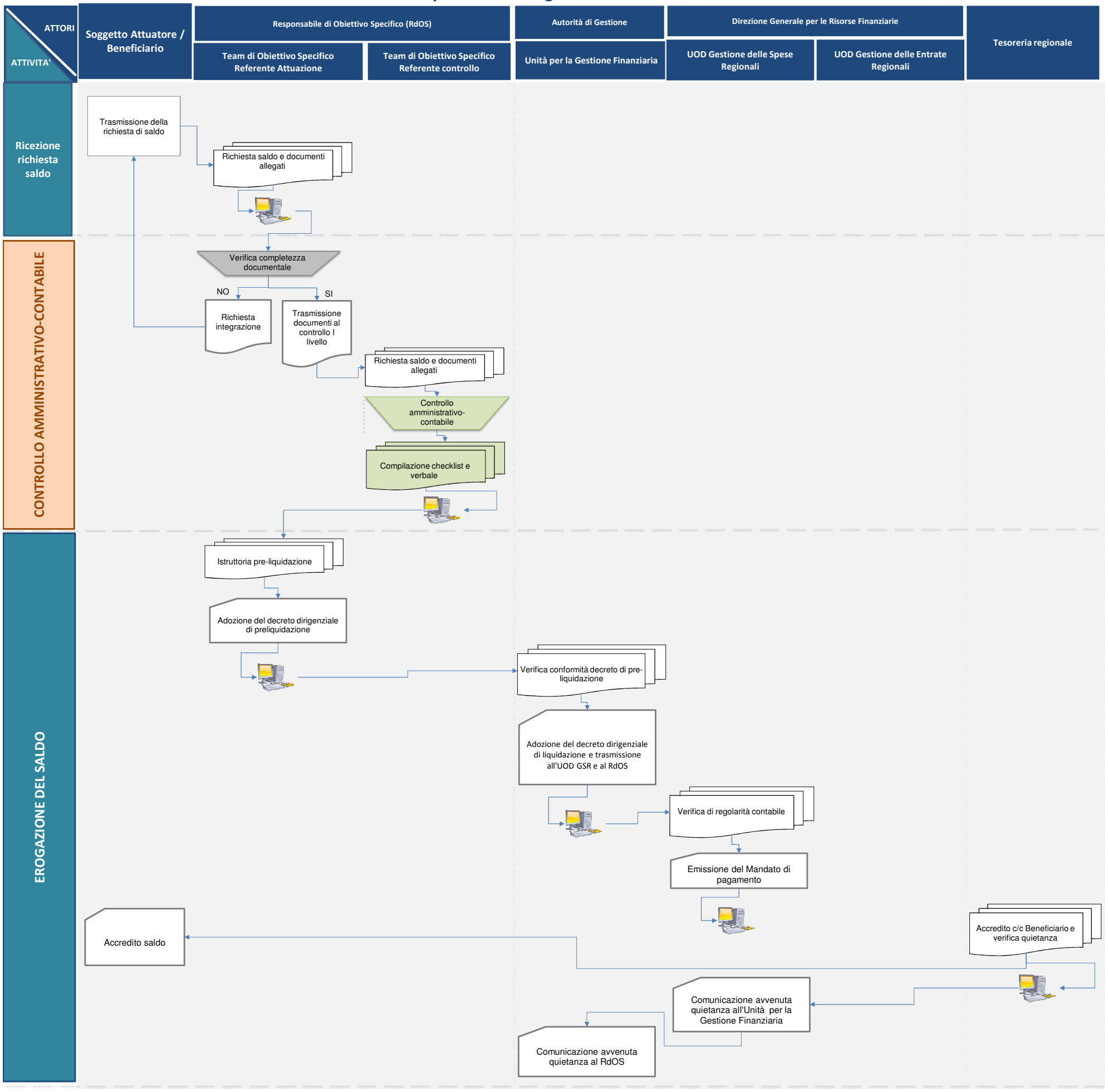
fonte: http://burc.regione.campania.it

Diagramma di flusso per i Pagamenti
operazioni in regime contrattuale



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

Diagramma di flusso per i Pagamenti
operazioni in regime contrattuale



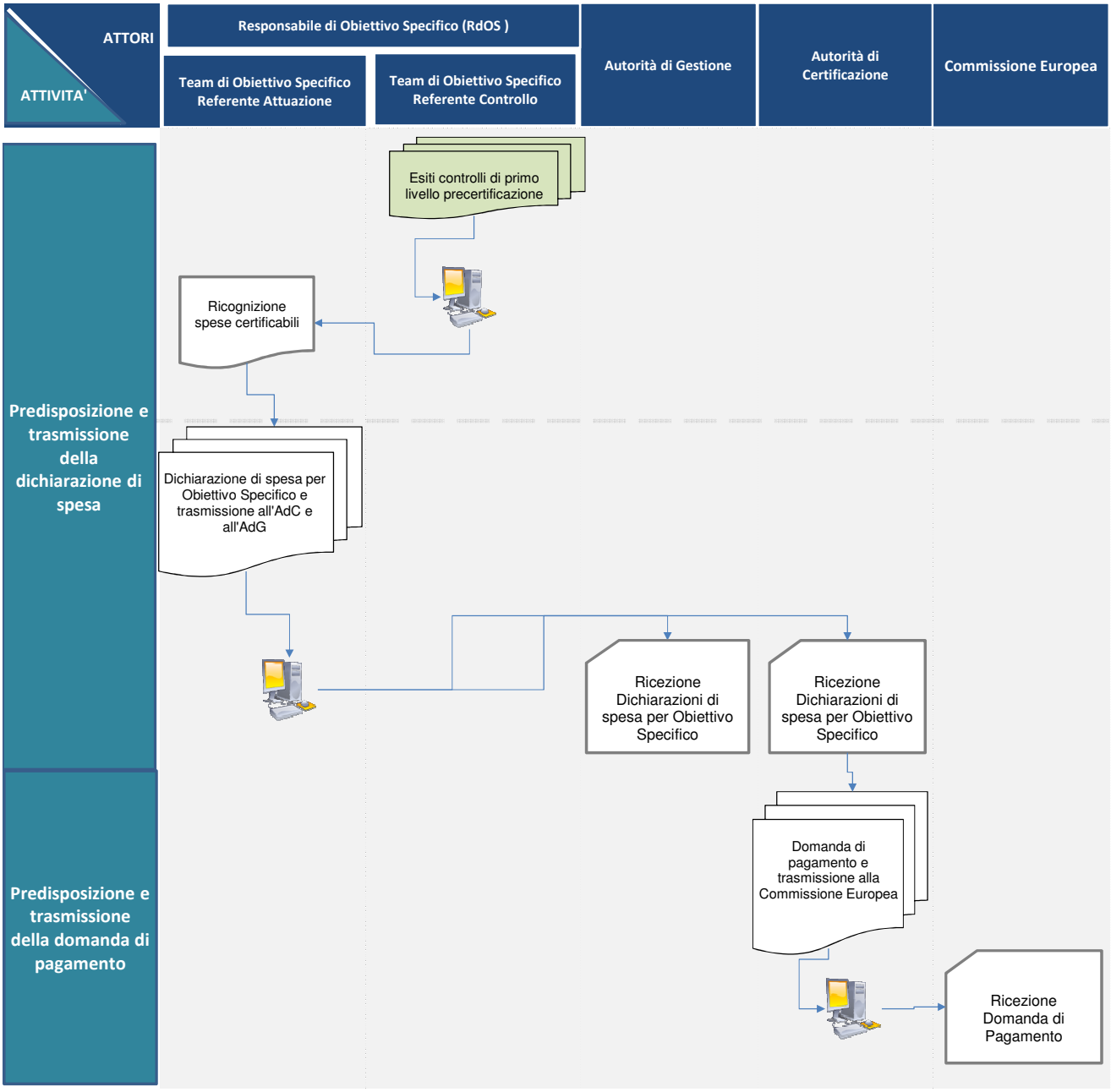
fonte: http://burc.regione.campania.it

Legenda Diagrammi di flusso

Simbolo	Significato
	Elaborazione, attività complessa
	Elaborazione alternativa
	Decisione
	Dati
	Elaborazione predefinta di dati
	Documento semplice
	Documenti multipli, documento complesso
	Documento ufficiale
	Analisi dati e campionamento
	Registrazione informatica dei dati (Sitemi informativi regionali, nazionali……)

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

Diagramma di flusso per la trasmissione delle dichiarazioni di spesa e la certificazione



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

REGIONE CAMPANIA

PROGRAMMA OPERATIVO FONDO SOCIALE EUROPEO 2014 - 2020

LINEE GUIDA
PER I BENEFICIARI

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

SOMMARIO

INTRODUZIONE 5

Normativa di riferimento 8

1. BENEFICIARI 10

1.1 Definizioni 10

1.2 Obblighi ed adempimenti generali a carico dei Beneficiari 10

1.3 Destinatari e Partecipanti 13

2. LE PROCEDURE DI ATTUAZIONE 14

2.1 Firma dell'atto di concessione/contratto 14

2.2 Attuazione di operazioni in regime concessorio 15

2.2.1 Attuazione degli interventi formativi 16

2.2.1.1 Interventi formativi collettivi 16

2.2.1.2 Interventi formativi individuali 29

2.2.2 Azioni di qualificazione e riqualificazione rivolte a specifiche categorie di destinatari 31

2.2.3 Percorsi di apprendistato 31

2.2.4 Attività di orientamento, accompagnamento e sensibilizzazione 32

2.2.5 Interventi di inclusione sociale 33

2.2.5.1 Servizi e percorsi di counselling, finalizzati a sostenere l'integrazione socio-lavorativa delle persone svantaggiate 33

2.2.5.2 Servizi di assistenza e presa in carico rivolti a famiglie e soggetti particolarmente svantaggiati 33

2.2.6 Sovvenzioni dirette a singoli destinatari (persone fisiche): Voucher formativi e/o di servizio .. 34

2.2.7 Dottorati di ricerca, borse di studio e/o di ricerca, scuole di specializzazione 36

2.2.8 Sovvenzioni *latu sensu* (ad esempio i percorsi di sostegno alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, gli incentivi alle imprese, gli aiuti alla formazione, gli aiuti all'occupazione, ecc…) 37

2.2.9 Altre operazioni in regime concessorio 37

2.3 Attuazione di operazioni in regime contrattuale 38

2.4 Affidamento di parte dell'attività a terzi (Delega a terzi) 38

2.5 Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni 40

3 PROCEDURE PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI 41

3.1 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime concessorio 41

3.1.1 Erogazione in anticipazione 41

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

3.1.2 Erogazione a rimborso ... 45
3.2 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime contrattuale ... 46
3.3 Tracciabilità dei pagamenti ... 49
3.4 Il Codice unico di progetto (CUP) ... 50
4 PROCEDURE PER LA RENDICONTAZIONE ... 53
4.1 Rendicontazione delle attività in regime concessorio ... 53
4.2 Rendicontazione delle attività in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi ... 55
4.3 Rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale ... 58
4.4 Rendicontazione delle attività degli Organismi in house ... 59
4.5 Rendicontazione delle attività mediante Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni *(art. 12 Direttiva UE/2014/24 e art. 15 Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.)* ... 59
5 L'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA ... 61
5.1 Principi di ammissibilità della spesa ... 61
5.2 Prova della spesa ... 63
5.3 Il Piano dei costi ... 64
5.3.1 Costi del personale ... 67
5.3.2 Promozione, sensibilizzazione, informazione e pubblicizzazione ... 79
5.3.3 Costi per i partecipanti ... 79
5.3.4 Spese della Pubblica Amministrazione ... 83
5.3.5 Acquisto di attrezzature, beni e materiali ... 84
5.3.6 Contributi in natura ... 87
5.3.7 Spese Generali ... 88
5.3.8 Garanzie fideiussorie ... 89
5.3.9 Spese per la costituzione di ATS/ATI/RTI ... 89
5.3.10 Spese legali e bancarie ... 89
5.3.11 Spese di natura fiscale ... 90
5.3.12 Spese connesse al credito d'imposta e/o esonero contributivo ... 91
5.3.13 Spese non ammissibili ... 92
6 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI ... 93
7 ADEMPIMENTI IN SEDE DI CONTROLLI ... 95
8.IL SISTEMA DI MONITORAGGIO ... 97
8.1 Obblighi dei Beneficiari in materia di comunicazione e protezione dei dati personali ... 99
9. GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA' ... 101

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

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

INTRODUZIONE

Secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., la Regione Campania ha elaborato ed adottato il documento descrittivo del **Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014** (SI.Ge.CO) che costituisce la base di riferimento procedurale per tutti gli organismi coinvolti dal Programma stesso.

Il SI.Ge.CO del POR Campania FSE 2014-2020 è corredato da specifica Manualistica che costituisce una guida operativa ed organica per gli operatori dell'Amministrazione regionale da un lato e per i soggetti esterni coinvolti nell'attuazione delle operazioni dall'altro. Per lo svolgimento delle attività di competenza dei vari attori coinvolti nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, oltre al *Manuale delle procedure di gestione ed al Manuale dei controlli del POR Campania FSE 2014-2020* la manualistica si completa con le **Linee Guida per i Beneficiari del POR Campania FSE 2014-2020** di cui al presente documento.

Le Linee Guida per i Beneficiari rappresentano un vademecum operativo a supporto beneficiari delle operazioni in relazione agli obblighi a carico di questi ultimi ed alle procedure ed adempimenti che gli stessi devono seguire nelle varie fasi delle operazioni dall'attuazione, alla rendicontazione, alla ammissibilità della spesa, al monitoraggio e alla comunicazione e pubblicità.

Dopo un primo capitolo introduttivo sul ruolo del Beneficiario comprensivo di una sintetica enunciazione delle principali definizioni, utili alla comprensione di quanto riportato nel testo e degli atti che generalmente caratterizzano le procedure di gestione degli interventi, il documento si articola nelle seguenti sezioni:

- **Procedure di attuazione** nella quale si fornisce una descrizione degli step procedurali previsti dagli atti sottoscritti tra Beneficiario e Regione dalla fase di avvio a quella di chiusura delle operazioni finanziate.
- **Procedure per l'erogazione dei contributi** dove si riepilogano i principali elementi che caratterizzano il trattamento delle domande di rimborso ai beneficiari e le modalità di erogazione dei contributi pubblici.
- **Procedure per la rendicontazione** dove, oltre a descrivere le singole categorie di spesa finanziabili secondo i principi generali di ammissibilità della spesa, si forniscono indicazioni circa le modalità di rendicontazione delle spese sostenute dai beneficiari.
- **L'ammissibilità della spesa, l'Archiviazione, il Controllo ed il Monitoraggio**: in queste sezioni vengono riassunti, in virtù delle disposizioni contenute nei principali Regolamenti dell'Unione europea e della normativa nazionale, i principi generali di riferimento per i beneficiari e le strutture amministrative regionali per una corretta attuazione e gestione degli interventi finanziati.

Alle presenti Linee Giuda per i Beneficiari sono allegati i seguenti format di documenti che ne costituiscono parte integrante, al fine di supportare tutti i soggetti esterni all'Amministrazione coinvolti nel processo di attuazione del Programma:

- *All. A1 - Comunicazione inizio corso.*
- *All. A2 - Elenco dei partecipanti.*
- *All. A3 - Orario settimanale.*
- *All. B - Scheda riassuntiva del corso.*
- *All. C - Programma formativo.*
- *All. D - Personale docente.*

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

- *All. E - Personale non docente.*
- *All. F1 - Registro attività formative.*
- *All. F2 - Registro stage/tirocinio/borsa di studio.*
- *All. G - Riepiloghi mensili partecipanti.*
- *All. H - Riepiloghi mensili docenti.*
- *All. H1 - Time Sheet attività personale docente e non docente.*
- *All. I - Ricevuta materiale didattico.*
- *All. L - Partecipanti che usufruiscono del servizio trasporto.*
- *All. M - Partecipanti che usufruiscono servizio mensa.*
- *All. N - Piano dei costi per attività formative e Piano dei costi per attività non formative.*
- *All. O - Autocertificazione.*

In virtù delle caratteristiche peculiari dell'intervento oggetto di finanziamento, il Responsabile di Obiettivo Specifico, previa comunicazione all'Autorità di Gestione, può adattare la modulistica allegata alle presenti Linee Guida allo scopo di ridurre gli oneri in carico agli stessi ed agevolare l'attività di rendicontazione del progetto nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, previa comunicazione all'Autorità di Gestione.

Il presente documento rappresenta uno strumento in progress suscettibile 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 POR Campania FSE 2014-2020.

Per quanto non contenuto nel presente documento si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

Eventuali versioni e/o aggiornamenti delle presenti Linee Guida per i Beneficiari saranno adottate con decreto dell'Autorità di Gestione che sarà pubblicato sul BURC e sul sito istituzionale dedicato al POR Campania FSE 2014-2020.

La versione del documento in vigore all'atto della pubblicazione di ciascun dispositivo di attuazione sarà, inoltre, allegata o richiamata all'interno dello stesso. Qualora si rendesse necessario, per ciascun dispositivo, Il Responsabile di Obiettivo Specifico, previa comunicazione all'Autorità di Gestione, potrà comunque prevedere deroghe e/o procedure di dettaglio a tali Linee Guida.

Nell'elenco delle revisioni sotto riportato saranno registrate le eventuali versioni successive alla presente con evidenza delle principali modifiche apportate.

Versione	Data	Principali Modifiche
Vs. 1.0	30.12.2016	Prima versione
Vs. 2.0	31.01.2018	Seconda versione 2.2.1 Attuazione degli interventi *2.2.1.1 Interventi formativi collettivi* – Selezione dei destinatari dei percorsi formativi; Modulistica e comunicazioni

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

		5.3 Il Piano dei Costi – Spostamento delle voci di spesa (rimodulazione del piano finanziario) 5.3.1 Costi del Personale – Personale titolare di cariche sociali 5.3.2 Promozione, sensibilizzazione, informazione e pubblicizzazione 5.3.3 Costi per i partecipanti 5.3.5 Acquisto attrezzature, beni e materiali 8 Il Sistema di Monitoraggio – Obblighi del beneficiario
Vs. 3.0	29.11.2018	1.1 Definizioni 1.2 Obblighi ed adempimenti generali a carico dei Beneficiari 1.3 Destinatari e Partecipanti 4.2 Rendicontazione delle attività in caso di applicazione delle opzioni di semplificazioni dei costi 4.4 Rendicontazione delle attività degli Organismi in house 5 L'ammissibilità della spesa 8.1 Obblighi dei Beneficiari in materia di comunicazione e protezione dei dati personali

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

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Normativa Comunitaria

- REGOLAMENTO (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. recante disposizioni comuni sui Fondi SIE che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio.
- REGOLAMENTO (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii. relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio.
- REGOLAMENTO (UE, EURATOM) n. 1046/2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012
- REGOLAMENTO (UE) n. 1011/2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi
- REGOLAMENTO (UE, EURATOM) n. 1929/2015 che modifica il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione Europea.
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) n. 1268/2012 recante le modalità di applicazione del "regolamento finanziario".
- REGOLAMENTO DELEGATO(UE) n. 2462/2015 che modifica il regolamento delegato (UE) n. 1268/2012 recante le modalità di applicazione del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione.
- REGOLAMENTO (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato.
- REGOLAMENTO (UE) n. 1407/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis".
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) n. 480/2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca.
- REGOLAMENTO (UE) n. 1589/2015 recante modalità di applicazione dell'articolo 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea.
- REGOLAMENTO (UE) n. 679/2016 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).
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute.
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2017/2016 della Commissione del 29 agosto 2017 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la

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

definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute

-

Normativa Nazionale

- Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii. 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.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018 recante "*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".*
- Vademecum del FSE PO 2014-2020.

Normativa Regionale

- Programma Operativo POR Campania FSE 2014-2020 approvato dalla Commissione Europea con decisione C(2015) 5085 del 20 luglio 2015 (CCI 2014IT05SFOP020).
- Delibera di Giunta Regionale n. 388 del 2 settembre 2015 di presa d'atto della succitata Decisione della Commissione Europea.
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 60 del 15 febbraio 2016 relativa alla istituzione del Partenariato economico e sociale della Regione Campania.
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 446 del 6 ottobre 2015 relativa alla istituzione del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014/2020.
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015 che prende atto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni".
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 61 del 15 febbraio 2016 che prende atto dell'approvazione della strategia di comunicazione del POR Campania FSE 2014/2020.
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 742 del 20/12/2016 di approvazione del Sistema di Gestione e di Controllo (SI.GE.CO) del POR FSE Campania 2014/2020.
- Delibera di Giunta Regionale n. 242 del 22 luglio 2013 e ss.mm.ii. recante *"Approvazione del modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale e dei servizi per il lavoro in Regione Campania".*

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

1. BENEFICIARI

1.1 Definizioni

Ai sensi dell'art. 2.10 del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e ss.mm.ii, In termini generali per **Beneficiario** si intende un organismo pubblico o privato, o una persona fisica,responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.

Sia la definizione di Beneficiario sia quella collegata di operazione[1] assumono particolare rilievo alla luce dell'art. 131 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. per il quale le domande di pagamento comprendono "l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dal Beneficiario e pagate nell'attuazione delle operazioni".

In particolare, in linea con quanto specificato nella passata programmazione:

- il Beneficiario si identifica nell'organismo che acquista il bene, il servizio o la prestazione quando il relativo titolo ha natura contrattuale poiché, in tale caso, l'organismo è responsabile dell'avvio dell'operazione.
- il Beneficiario si identifica nell'organismo che fornisce il bene, il servizio o la prestazione quando il relativo titolo ha natura concessoria (di sovvenzione) poiché, in tale caso, l'organismo è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione.

Si rimanda al Manuale delle procedure di gestione nonché alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, come da ultima aggiornata con il Reg. (UE) n. 2018/1046, per la puntuale identificazione dei Beneficiari in funzione delle diverse tipologie di operazioni finanziabili sul POR Campania FSE 2014-2020.

1.2 Obblighi ed adempimenti generali a carico dei Beneficiari

Il Beneficiario è tenuto al rispetto degli obblighi riportati nel presente documento, concernenti la gestione amministrativa ed organizzativa per la presentazione, l'avvio, la realizzazione e la rendicontazione degli interventi cofinanziati con il contributo del FSE 2014-2020. È tenuto, inoltre, al rispetto della normativa nazionale vigente in materia di ammissibilità della spesa e della normativa europea, di cui si elencano i principali regolamenti:

- Regolamenti (UE) nn. 1303/2013, 1304/2013, 184/2014, 215/2014, 821/2014, 1011/2014 e ss.mm.ii.

[1] *L'operazione è un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari" (art. 2.9 del Regolamento (UE) n. 1303/2013). Il progetto rappresenta l'unità minima di rilevazione del monitoraggio, a cui vengono correlate le informazioni contenute nelle varie strutture dati del Protocollo Unico di Colloquio. Nei casi di attività con caratteristiche similari, tradizionalmente finanziate con risorse FSE, ed eseguite dal medesimo Beneficiario (es. un ente di formazione che realizza più corsi di formazione standard), l'operazione può essere rappresentata da un gruppo di progetti realizzato dal soggetto, che fa riferimento allo stesso atto programmatorio e attuativo (es. avviso pubblico, delibera, ecc.) emanato dall'AdG o dall'OI. Nella definizione di operazione vengono inseriti i concetti di contratto e di azione; per quanto riguarda il contratto ci si riferisce principalmente all'acquisizione di beni e servizi o esecuzione di lavori che si realizza attraverso contratti pubblici di appalto e di concessione. L'Operazione PPP è quella attuata nell'ambito di una struttura di partenariato pubblico-privato.*

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

nonché Regolamenti in corso di emanazione in materia di Fondi Strutturali e di investimento europei SIE per la programmazione 2014-2020;

- Regolamenti (UE) n. 1407/2013, 651/2014, 702/2014, 207/2015 e ss.mm.ii. nonché regolamenti in corso di emanazione in materia di Aiuti di stato.

Nel dettaglio, il Beneficiario è tenuto a:

- realizzare le attività nel rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali e del contenuto dei progetti approvati, nei termini previsti dalle disposizioni di riferimento e secondo quanto indicato nel presente documento;
- garantire il rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di pubblicizzazione delle iniziative e selezione dei destinatari, laddove prevista;
- attuare gli interventi approvati nel rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e non discriminazione previste all'art. 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., nonché di tutela dell'ambiente e di promozione dello sviluppo sostenibile (art. 8 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.);
- garantire il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale sull'ammissibilità delle spese;
- rispettare le diposizioni contenute nel Manuale delle procedure di gestione e nel presente documento;
- garantire il rispetto degli adempimenti stabiliti dall'avviso di selezione ovvero dal decreto di ammissione a finanziamento;
- accendere, nel caso di beneficiari di natura giuridica privata, un conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto;
- mantenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ai sensi dell'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
- contabilizzare a norma di legge, al fine di rispettare il divieto di doppio finanziamento delle spese, tutte le entrate derivanti dai finanziamenti pubblici per le attività, nonché tutte le entrate eventualmente generate dall'intervento finanziato, che riducono il contributo per la parte eccedente i dati a preventivo;
- garantire un'archiviazione ordinata della documentazione contabile ed amministrativa relativa a ciascuna operazione, idonea a consentire le attività di verifica e controllo;
- garantire la conservazione della documentazione relativa all'operazione fino ai tre anni successivi alla chiusura del Programma, ovvero per i tre anni successivi all'anno in cui ha avuto luogo la chiusura parziale, secondo quanto stabilito dall' art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii.;
- laddove applicabile, il rispetto delle disposizioni previste dall'art. 71 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., in merito alla stabilità delle operazioni;
- consentire l'accesso a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile connessa all'operazione cofinanziata, alle strutture competenti della Regione (Autorità di Gestione, Responsabile di Obiettivo Specifico, Autorità di Certificazione, Autorità di Audit), al Ministero dell'economia e delle finanze (IGRUE), ai Servizi ispettivi della Commissione UE, nonché a tutti gli organismi deputati allo svolgimento di controlli sull'utilizzo dei fondi comunitari; il beneficiario è tenuto, inoltre, a fornire agli esperti o organismi deputati alla valutazione interna o esterna del POR tutti i documenti necessari allo scopo;

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

- prestare la massima collaborazione nelle attività svolte dai soggetti incaricati dei controlli, fornendo le informazioni richieste e gli estratti o copie dei documenti o dei registri contabili e consentendo l'accesso ai locali sede di svolgimento dell'attività;
- inviare, secondo i modi e i tempi stabiliti dalla Regione, tutte le informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale, finanziario e fisico, garantendo al contempo che il trattamento delle informazioni personali avvenga nel rispetto della normativa europea e nazionale posta a tutela della privacy;
- garantire l'invio dei dati rilevanti ai fini del monitoraggio quali-quantitativo che saranno richiesti dall'Autorità di Gestione secondo le scadenze e alle modalità comunicate di volta in volta;
- fornire, in modo corretto e completo, i dati di monitoraggio quali-quantitativo, alimentando il Sistema di Monitoraggio "SURF" del POR CAMPANIA FSE 2014-2020 che rappresenta lo strumento applicativo dedicato alla registrazione e conservazione dei dati di monitoraggio necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit delle operazioni, compresi i dati dei singoli partecipanti;
- valorizzare ed aggiornare, obbligatoriamente, nell'ambito dei dati di monitoraggio inseriti sul sistema "SURF", gli indicatori di output previsti dai singoli progetti, secondo le modalità indicate dall'Autorità di Gestione. Tali informazioni, in particolare, devono essere registrate dai beneficiari all'atto dell'inizio del progetto, con l'inserimento del valore programmato da PO, e, laddove risulti effettivamente misurabile la realizzazione intermedia, è altresì richiesta la relativa valorizzazione in itinere, con imputazione del valore realizzato in corso di attuazione del progetto, a partire dalla fase di avvio esecutivo del Progetto cofinanziato. È, inoltre, obbligatorio alla conclusione del progetto, e, in ogni caso, prima della domanda di saldo finale, l'inserimento di un valore finale che sia coincidente con la realizzazione effettiva dell'operazione;
- rispettare quanto disposto dall'Autorità di Gestione in merito alla comunicazione, all'implementazione ed all'aggiornamento dei dati quali-quantitativi di monitoraggio, compreso il popolamento degli indicatori fisici previsti dal PO relativi, in particolare, ai dati sui partecipanti/destinatari delle singole operazioni. Nell'implementazione e/o aggiornamento dei dati relativi agli indicatori fisici, i beneficiari sono tenuti, inoltre, a verificare la coerenza degli stessi con i dati finanziari inseriti e relativi alle medesime procedure. Tutti i dati dovranno, in ogni caso, essere validati dai responsabili del monitoraggio individuati dall'Autorità di Gestione nell'ambito dei Team di Obiettivo Operativo;
- fornire agli esperti o organismi deputati alla valutazione interna o esterna del POR tutti i documenti necessari allo scopo;
- garantire il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità, nei casi e con le modalità previste dall'Allegato XII, punto 2 e 3, del Reg. UE 1303/2013 e ss.mm.ii.;
- comunicare tempestivamente alla Regione eventuali modifiche di natura formale che non comportino mutamenti sostanziali alla struttura e/o all'attività del Beneficiario (denominazione o ragione sociale, cariche, sede legale, forma giuridica ecc.);
- comunicare tempestivamente alla Regione le modifiche apportate all'atto costitutivo e/o allo statuto e/o all'attività del Beneficiario, anche per effetto di fusione, incorporazione, trasferimento del ramo aziendale, cessione di quote sociali, cessione di partecipazioni sociali ecc.;
- comunicare tempestivamente alla Regione ogni variazione inerente al progetto, alle attività o al conto economico;
- restituire la quota parte del finanziamento che sarà indicata dal Responsabile di Obiettivo Specifico,

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

qualora le entrate riferibili al progetto superino l'importo ammesso al finanziamento;

- garantire il rispetto del cronoprogramma dell'operazione.

Si precisa, inoltre, che nel caso di "interventi a regia regionale" il Beneficiario è tenuto a rispettare anche i seguenti **ulteriori** obblighi:

- l'adempimento degli impegni assunti con il Responsabile di Obiettivo Specifico e previsti nell'atto sottoscritto con l'Amministrazione regionale;
- la conformità delle procedure utilizzate alle norme comunitarie e nazionali (art. 125, par. 3, e artt. 7 e 8 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii.), di settore, nonché in materia di pari opportunità, gare di appalto e concorrenza;
- laddove applicabile, la trasmissione dell'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento, unitamente alla copia della documentazione tecnico/amministrativa e contabile relativa alle attività/operazioni finanziate nel caso in cui l'Autorità di Gestione non abbia fatto ricorso ad una delle opzioni sulla semplificazione dei costi;
- il rispetto del cronoprogramma dell'operazione, con particolare riferimento alla tempistica per la selezione delle operazioni;
- l'istituzione del fascicolo di progetto in linea con il format allegato al presente Manuale, contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile in originale, ovvero in formato elettronico, la comunicazione della sua esatta ubicazione, la sua manutenzione e custodia in sicurezza;
- l'inoltro al Responsabile di Obiettivo Specifico di riferimento, nei tempi da questo prescritti, unitamente al rendiconto finale dettagliato delle attività/operazioni eseguite, di una relazione tecnica delle stesse, accompagnata dall'attestazione di regolare esecuzione delle attività effettuate;
- la generazione di apposito Codice Unico di Progetto (CUP) in relazione a ciascuna operazione attuata, da comunicare al Responsabile di Obiettivo Specifico.

1.3 Destinatari e Partecipanti

In merito alle persone fisiche si ricorda che i regolamenti introducono altre due definizioni rilevanti, ossia quella di "Partecipante" e quella di "Destinatario finale". Ai sensi del Reg. 1304/2013, allegato I, e ss.mm.ii., per "partecipanti" si intendono *"le persone che beneficiano direttamente di un intervento del FSE, che possono essere identificate e alle quali è possibile chiedere di fornire informazioni circa le loro caratteristiche e per le quali sono previste spese specifiche. Le altre persone non sono considerate come partecipanti."*
Ai sensi del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii., art.2.12 è "destinatario finale" *"una persona fisica o giuridica che riceve sostegno finanziario da uno strumento finanziario".*
I destinatari delle operazioni sono quelli indicati, a titolo esemplificativo, nel POR Campania FSE 2014-2020. Nella modulistica allegata al presente Manuale per la selezione delle operazioni da finanziare viene dedicato un apposito articolo alla definizione dei destinatari degli interventi allo scopo di garantire una chiara individuazione delle caratteristiche degli stessi ed agevolare il monitoraggio delle operazioni finanziate dal POR Campania FSE 2014-2020.

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

2. LE PROCEDURE DI ATTUAZIONE

In questo capitolo sono riportati gli adempimenti a carico dei beneficiari in relazione alle procedure di attuazione e gestione amministrativa e organizzativa degli interventi ammessi a finanziamento.

Riguardo all'attuazione degli interventi finanziati, sono indicati gli adempimenti generali a carico dei beneficiari e, successivamente, sono dettagliate le indicazioni relative alle varie tipologie di operazioni, sia affidate in regime concessorio che in regime contrattuale.

Ciò premesso, i Responsabili di Obiettivo Specifico potranno integrare le norme generali inerenti gli adempimenti amministrativi e organizzativi, di cui al presente documento, con eventuali disposizioni specifiche.

Si rimanda al Manuale delle procedure di gestione in merito alla puntuale definizione delle diverse tipologie di interventi finanziabili a valere sul POR Campania FSE 2014-2020.

2.1 Firma dell'atto di concessione/contratto

Esperita la fase di selezione e valutazione delle istanze all'esito della verifica dei requisiti previsti, il Responsabile di Obiettivo Specifico adotta l'atto di ammissione al finanziamento al POR Campania FSE 2014-2020, indicando l'Obiettivo Specifico, l'Azione di riferimento e l'importo concesso, in coerenza con quanto riportato nel Manuale delle procedure di gestione.

A seguito dell'ammissione al finanziamento il Responsabile di Obiettivo Specifico approva l'atto di concessione/contratto, in conformità ai modelli allegati al Manuale delle procedure di gestione, che il Beneficiario, di norma prima dell'avvio dell'operazione, ha l'obbligo di sottoscrivere.

Le operazioni vengono avviate, salvo diverse modalità operative opportunamente motivate, con la stipula dell'atto di concessione/contratto, tra l'Amministrazione ed il soggetto Beneficiario del finanziamento, previa acquisizione della documentazione necessaria prevista dalla normativa vigente. La stipula del contratto o dell'atto di concessione avviene normalmente entro 60 giorni dalla pubblicazione dell'aggiudicazione o della graduatoria sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC) e sul sito del FSE della Regione Campania.

I termini decorrono dalla pubblicazione sul BURC che, salvo diverse disposizioni, vale quale notifica ai soggetti interessati.

Il contratto o l'atto di concessione disciplina i rapporti tra le parti precisando i relativi obblighi, le modalità di erogazione del finanziamento, le procedure di rendicontazione delle attività e/o delle spese effettivamente sostenute, la tempistica di realizzazione dell'attività e o delle singole linee di intervento previste e ogni altro elemento necessario ai sensi della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Salvo diverse disposizioni, di norma, il Responsabile di Obiettivo Specifico trasmette tramite PEC al Beneficiario l'atto di concessione/contratto riferito all'operazione; il Beneficiario, provvede a firmarlo digitalmente e a rinviarlo tramite PEC al Responsabile di Obiettivo Specifico che provvederà a firmarlo a sua volta e a curarne la repertoriazione e la successiva trasmissione in copia definitiva allo stesso Beneficiario.

In alternativa, la firma dell'atto di concessione/contratto può avvenire da parte dei soggetti competenti anche presso gli uffici del Responsabile di Obiettivo Specifico.

La sottoscrizione dell'atto di concessione/contratto è condizione indispensabile per l'avvio dei progetti, salvo diverse disposizioni previste in coerenza con la normativa vigente.

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

Con la sottoscrizione dell'atto di concessione/contratto il Beneficiario accetta formalmente il finanziamento e si obbliga ad eseguire le attività ivi previste, nel rispetto della tempistica indicata, in conformità a quanto stabilito dalle normative comunitarie, nazionali, regionali e dalle disposizioni contenute nel presente documento.

2.2 Attuazione di operazioni in regime concessorio

Nell'ambito delle operazioni in regime concessorio, sono ammissibili a finanziamento progetti semplici e/o integrati che prevedono, a mero titolo esemplificativo, azioni quali:

- interventi formativi, tra cui:
  - *interventi formativi collettivi (attività di formazione d'aula, attività di laboratorio, stage, visite guidate, formazione outdoor)*;
  - *interventi formativi individuali (tirocini formativi e di orientamento, work experience, stage)*;
- azioni di qualificazione e riqualificazione rivolte a specifiche categorie di destinatari;
- percorsi di apprendistato;
- attività di orientamento, accompagnamento e sensibilizzazione;
- interventi di inclusione sociale, tra cui:
  - *servizi e percorsi di counselling, finalizzati a sostenere l'integrazione socio lavorativa delle persone svantaggiate;*
  - *servizi di assistenza e presa in carico rivolti a famiglie e soggetti particolarmente svantaggiati;*
- sovvenzioni dirette ai singoli destinatari persone fisiche (per es. voucher di formazione o di servizio)
- interventi di formazione post universitaria (dottorati di ricerca, borse di studio e/o di ricerca, scuole di specializzazione);
- sovvenzioni *latu sensu* (come ad esempio i percorsi di sostegno alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, gli incentivi alle imprese, gli aiuti alla formazione, gli aiuti all'occupazione, ecc…).

Nelle presenti Linee Guida per ciascuna tipologia di azione vengono riportate le caratteristiche principali, in linea con la normativa di riferimento, allo scopo di evidenziare gli aspetti procedurali e organizzativi da rispettare nella realizzazione degli stessi.

L'attuazione delle operazioni in regime concessorio deve avvenire in osservanza della legge sul procedimento amministrativo[2] ed in linea con la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente di riferimento a seconda delle diverse tipologie di operazioni finanziate.

Per tutte le attività affidate in regime concessorio, formative e non, l'attuazione dell'operazione deve essere documentata e nell'atto di concessione dovranno essere puntualmente definite le scadenze per la trasmissione della documentazione attestante l'attuazione delle operazioni anche in linea con il circuito finanziario previsto.

In allegato alle presenti Linee Guida è riportata la modulistica da utilizzare per documentare prevalentemente le attività formative. In virtù delle caratteristiche peculiari dell'intervento oggetto di

[2] *Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.*

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

finanziamento, il Responsabile di Obiettivo Specifico può adattare tale modulistica allegata alle singole tipologie di attività, previa comunicazione all'Autorità di Gestione, allo scopo di ridurre gli oneri burocratici ed agevolare l'attività di rendicontazione del progetto nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

2.2.1 Attuazione degli interventi formativi

Le disposizioni in materia di progettazione e attuazione di interventi formativi di cui al presente documento, tengono conto, oltre che della normativa comunitaria, anche di quanto previsto dalla Legge n. 845 del 21 dicembre 1978 e ss.mm.ii., recante *"Legge quadro in materia di formazione professionale"* e dalla Legge regionale n. 14 del 18 novembre 2009 e ss.mm.ii., recante *"Testo unico della normativa della Regione Campania in materia di lavoro e formazione professionale per la promozione della qualità del lavoro",* integrata con le modifiche apportate dalla Leggi regionali: n. 7 del 20 luglio 2010, n. 1 del 27 gennaio 2012, n. 11 del 10 maggio 2012, n. 20 del 10 luglio 2012, n. 14 del 18 novembre 2009, n. 1 del 18 gennaio 2016 e dai relativi regolamenti di attuazione (Regolamento n. 8/2010 di cui al DPGR n. 90 del 2 aprile 2010; Regolamento n. 9/2010 di cui al DPGR n. 89 del 2 aprile 2010 modificato ed integrato dal Regolamento n. 7 del 29 novembre 2013).

Inoltre, per quanto non disciplinato dalla suddetta normativa, in particolare in materia di tirocini formativi e di orientamento si rinvia alla Delibera di Giunta Regionale n. 243 del 22 luglio 2013; al già citato Regolamento regionale n. 7/2013; al Regolamento n. 3 del 21 marzo 2013 di attuazione dell'articolo 11 della Legge Regionale n. 16 del 6 luglio 2012, recante *"Norme per il comparto del lavoro autonomo in favore dei giovani professionisti"* (in particolare per i liberi professionisti); alla Legge n. 92 del 28 giugno 2012 e ss.mm.ii. ed al Decreto Ministeriale n. 142 del 25 marzo 1998 e ss.mm.ii., *"Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 legge 24 giugno 1996 sui tirocini formativi e di orientamento".*

Per quanto riguarda gli aiuti alla formazione si rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

Per l'attuazione degli interventi formativi, ove applicabile, il Responsabile di Obiettivo Specifico verifica il possesso dei requisiti in materia di accreditamento ai sensi della Delibera di Giunta Regionale n. 242 del 22 luglio 2013 e ss.mm.ii., in capo ai soggetti selezionati.

In linea generale, gli interventi formativi possono essere suddivisi nelle seguenti tipologie:

- interventi formativi collettivi;
- interventi formativi individuali.

2.2.1.1 Interventi formativi collettivi

Le attività di formazione collettiva possono prevedere la seguente articolazione:

- attività di formazione d'aula;
- attività di laboratorio;
- stage, visite guidate, formazione outdoor.

Attività di formazione d'aula e Formazione a distanza (FAD)

L'attività d'aula si riferisce a lezioni ed esposizioni frontali docente/partecipanti, autoapprendimento, esercitazioni (lavori individuali e di gruppo, role playing, ecc..) e formazione a distanza (FAD). Nell'ambito di

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

tale attività è possibile, altresì, prevedere un'azione di orientamento (iniziale, in itinere, finale) variamente articolata (analisi delle competenze, counselling, redazione di un curriculum, ecc..) e finalizzata a migliorare la scelta formativa e il percorso professionale.

L'attività di formazione a distanza deve essere preventivamente prevista dal progetto approvato e deve svolgersi presso strutture del soggetto Beneficiario o altra sede, adeguatamente attrezzate.

L'attività in FAD deve avere una durata non superiore al 40% della durata totale in ore del percorso formativo. La formazione a distanza deve prevedere una piattaforma virtuale che permetta agli utenti di realizzare il proprio percorso formativo sotto il costante controllo di un tutor e il cui utilizzo deve essere certificato elettronicamente.

Le attività in FAD devono essere realizzate presso la sede di svolgimento del corso, purché adeguatamente attrezzata, nel rispetto almeno dei seguenti standard minimi:

- messa a disposizione da parte dell'Organismo di formazione di strumenti ed attrezzature adeguati per lo svolgimento di attività di formazione a distanza;
- adeguato supporto tecnologico e contenutistico (ad es. tutoraggio on-line, assistenza in caso di utilizzo di tecnologie informatiche, disponibilità di un docente/esperto di contenuti ecc…);
- sistema di valutazione che preveda almeno una valutazione finale delle competenze acquisite durante il percorso FAD;
- sistemi di registrazione su supporto magnetico dei tempi di utilizzo degli strumenti on-line, per l'eventuale messa a disposizione, su richiesta dell'Amministrazione regionale, dei log-files;
- corrispondenza dei contenuti progettuali (durata delle attività, obiettivi formativi ecc…).

I tempi di apprendimento, misurati con appositi strumenti di controllo, e i tempi necessari per lo svolgimento delle prove di verifica, concorreranno alla formazione del monte orario effettivo del percorso formativo.

In particolare, per i percorsi formativi che prevedono attività in FAD occorre:

a) specificare le seguenti modalità di erogazione:

- FAD supportata da strumenti ICT (formazione on line), realizzata attraverso l'uso di strumenti informatici e di comunicazione, quali internet, posta elettronica e piattaforme e-learning, etc. anche con momenti di interazione, a distanza o in presenza tra partecipanti, tutor e docenti;
- FAD integrata (blended), intesa quale modalità di formazione online integrata da momenti d'aula;
- FAD in videoconferenza (ODL - Open Distance Learning), quando si realizza un'aula virtuale in copresenza simultanea e interattiva tra allievi, docente, tutor e altri attori;

b) disporre, presso la sede formativa individuata, della seguente attrezzatura didattica minima:

- server (di cui deve specificare tipologia e caratteristiche e produrre titolo d'uso e durata);
- software di valutazione dell'apprendimento (dovrà essere specificata la tipologia e le caratteristiche);
- software di rilevazione e registrazione utente (dovrà essere specificata la tipologia e le caratteristiche);
- albo fornitori software (dovrà essere specificata la data di ultimo aggiornamento ed i criteri per la scelta dei fornitori di software);

c) specificare le funzioni garantite quali:

- funzione di gestione dei corsi FAD, la gestione dell'erogazione del corso e l'organizzazione ed

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

eventuale distribuzione (download) del materiale didattico, definendone tempi e regole di fruizione;

- funzione di supporto alla comunicazione e interazione on line (sincrona o asincrona); funzioni di supporto al lavoro e all'apprendimento cooperativo e collaborativo (faq, forum, newsgroup ecc.);
- funzioni di gestione degli allievi e il monitoraggio delle attività;
- funzioni di supporto alla lezione in diretta e di gestione sincrona dell'aula virtuale audio/video/dati.

In ogni caso, tutte le attività di formazione a distanza devono essere debitamente comprovate, al fine di renderne ammissibili le spese.

Prima dell'avvio delle attività di formazione a distanza, il Beneficiario deve comunicare, tramite il calendario delle attività, gli orari di disponibilità del supporto tecnologico e contenutistico on-line sopra indicato, il numero di ore previste per i destinatari e il periodo di svolgimento.

Per tutti gli altri requisiti non previsti nel presente documento si rinvia alla normativa sull'accreditamento, ai sensi della Delibera di Giunta Regionale n. 242 del 22 luglio 2013 e ss.mm.ii.

Attività di laboratorio

L'attività di laboratorio si concretizza in momenti in cui i partecipanti danno attuazione pratica agli insegnamenti, o parte di essi, ricevuti nella fase d'aula. Per tali attività occorrerà specificare preventivamente la data, la durata e il luogo presso cui si svolgeranno.

Nel caso di azioni formative rivolte ad utenza occupata, l'attività di laboratorio può sostanziarsi in:

- attività al di fuori del ciclo di produzione;
- attività in affiancamento all'interno del ciclo di produzione. In questo caso, l'attività si realizza con la partecipazione di allievi all'attività produttiva, secondo una organizzazione tale da renderla strettamente finalizzata all'apprendimento, e non alla produzione, ed accuratamente monitorata da personale esperto cui siano attribuiti ruoli formativi.

Attività di stage o "tirocinio curriculare"

A differenza dei tirocini formativi "non curriculari", di orientamento e di inserimento/reinserimento lavorativo, per la cui trattazione e disciplina normativa si rinvia al capitolo 2.2.4, lo stage o "tirocinio curriculare" rappresenta un periodo di permanenza di un soggetto all'interno di un'azienda o di un contesto lavorativo finalizzato alla sperimentazione operativa dei contenuti appresi durante il percorso formativo.

In coerenza con la definizione contenuta nella Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 24 del 12 settembre 2011 per "tirocini curriculari" debbono pertanto intendersi i tirocini formativi e di orientamento inclusi nei piani di studio delle Università e degli istituti scolastici sulla base di norme regolamentari ovvero altre esperienze previste all'interno di un percorso formale di istruzione o di formazione, la cui finalità non sia direttamente quella di favorire l'inserimento lavorativo, bensì quella di affinare il processo di apprendimento e di formazione con una modalità di cosiddetta alternanza. In altri termini sono esclusi dall'intervento i tirocini promossi da soggetti e istituzioni formative a favore dei propri studenti e allievi frequentanti, per realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro. Tutto ciò si sostanzia allorché si verifichino le seguenti condizioni:

- promozione del tirocinio da parte di una Università o istituto di istruzione universitaria abilitato al rilascio di titoli accademici, di una istituzione scolastica che rilasci titoli di studio aventi valore legale, di un centro di formazione professionale operante in regime di convenzione con la Regione o la Provincia;

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

- destinatari della iniziativa siano studenti universitari (compresi gli iscritti al master universitari e ai corsi di dottorato), studenti di Scuola secondaria superiore, allievi di istituti professionali e di corsi di formazione iscritti al corso di studio e di formazione nel cui ambito il tirocinio è promosso;

- svolgimento del tirocinio all'interno del periodo di frequenza dei corsi di studi o del corso di formazione anche se non direttamente in funzione del riconoscimento di crediti formativi (a titolo meramente esemplificativo si pensi a un tirocinio per la elaborazione della tesi di laurea).

I tirocini "curriculari" o stage non rientrano nella disciplina giuridica dei tirocini formativi, di orientamento e di inserimento/reinserimento lavorativo di cui alle *"Linee guida in materia di tirocini"* emanate dalla Conferenza Unificata Stato-Regioni il 24 gennaio 2013, in attuazione dell'art. 34 della Legge n. 92 del 28 giugno 2012 e ss.mm.ii. ("Legge Fornero"), e recepite dalla Delibera di Giunta Regionale n. 243 del 22 luglio 2013 che, in attuazione delle suddette Linee guida ha provveduto all'adeguamento della normativa in materia, approvando le modifiche al Regolamento Regionale n. 9 del 2 aprile 2010 e unificando la materia con il Regolamento Regionale n. 7 del 29 novembre 2013.

In merito alla disciplina dei tirocini "curriculari" o stage, occorre tener conto delle disposizioni contenute nel Decreto Ministeriale n. 142 del 25 marzo 1998 *"Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 legge 24 giugno 1996 sui tirocini formativi e di orientamento",* nella Nota del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 14 febbraio 2007, n. 4746, nel Decreto Legge n. 138 del 13 agosto 2011, convertito in Legge n. 148 del 14 settembre 2011 e nella succitata Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 24 del 12 settembre 2011.

Le attività di tirocinio "curriculare" o stage devono essere progettate all'interno di un percorso formativo, dove è necessario dettagliare: obiettivi formativi, livelli di autonomia, ruolo/contesto di inserimento, durata e articolazione delle attività, modalità con cui si esplica il tutoraggio aziendale.

L'attività di stage richiede l'affiancamento quotidiano dei partecipanti da parte del tutor aziendale, che dovrà essere individuato dal soggetto ospitante nell'ambito dei propri lavoratori (incluso i soci lavoratori), sulla base di competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto formativo di stage.

Il tutor aziendale è responsabile dell'inserimento dello stagista presso l'ente ospitante, ha il compito di affiancare costantemente lo stagista sul luogo di lavoro, garantendo la supervisione continuativa di tutte le attività previste nel progetto formativo.

Salvo casi espressamente autorizzati, tutti gli allievi del corso devono partecipare contemporaneamente allo stage, anche se in turni ed orari diversi.

Lo svolgimento dello stage deve essere documentato da una convenzione firmata dal soggetto promotore ed il soggetto ospitante contenente i seguenti elementi:

- finalità, tipologia e modalità dello stage (durata, frequenza, orario);

- riferimento al progetto formativo entro cui lo stage si inquadra, con indicazione del codice progetto attribuito dalla Regione;

- il/i nominativo/i del/i partecipante/i e le mansioni attribuite;

- il/i nominativo/i del/i tutor aziendale/i;

- i diritti e gli obblighi delle parti.

Fra il soggetto ospitante e chi viene ospitato non si instaura alcun tipo di rapporto di lavoro; l'ospitato deve essere assicurato contro gli infortuni sul lavoro, nonché coperto per la responsabilità civile (i relativi premi rappresentano una spesa ammissibile).

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

Almeno quindici giorni prima dell'inizio dello stage il soggetto attuatore deve comunicare alla Regione e all'INAIL competente per territorio, il periodo di svolgimento dell'attività, i nominativi dei partecipanti, le aziende ospitanti ed il nominativo del tutor aziendale.

Gli interventi di formazione professionale di durata pari o superiore alle 450 ore dovranno prevedere attività di stage aziendale, di norma, per il 40% delle ore complessive del corso.

In relazione alle tre fasi dell'azione formativa (aula, laboratorio e stage), oltre ai limiti di durata dello stage si stabilisce, di norma, che la fase di laboratorio rivolta ad occupati - ivi compresi gli apprendisti e i contrattisti in formazione/lavoro per l'acquisizione di competenze non previste nel progetto formativo individuale/generale e nel progetto individuale di inserimento - non possa superare il 50% della durata dell'intera azione. In sede di avviso il Responsabile di Obiettivo Specifico può stabilire percentuali diverse, nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia.

In tutti i casi la formazione d'aula non deve essere inferiore al 50% delle ore del corso.

Le notizie in ordine alla composizione nominativa dei gruppi devono essere comunicate alla Regione entro 15 giorni dalla partenza dello stage; di norma non si ammettono passaggi di partecipanti da un gruppo ad un altro e si richiede l'adozione di procedure trasparenti e controllabili nella tenuta dei registri di presenza.

La suddivisione dell'aula in gruppi può determinare una non corrispondenza tra la durata dell'azione formativa e il monte-ore docenza. A tale riguardo si sottolinea che, durante lo stage, è ammesso l'intervento di uno o più tutor aziendale per un numero massimo di ore pari a quelle complessive dell'attività moltiplicate per il numero di gruppi seguiti dal singolo tutor (ciò anche nei casi in cui il singolo tutor segua anche più di uno stagista).

Formazione outdoor

La formazione in spazi aperti (c.d. formazione “outdoor”) è una metodologia innovativa che favorisce l’apprendimento attraverso la formazione sul campo, ossia la sperimentazione operativa dei contenuti oggetto del progetto formativo *(“imparare facendo”)*. Può essere anche parte di un’attività formativa tradizionale, purché sia prevista dall’avviso pubblico e sia inserita nel progetto formativo approvato.

La formazione outdoor può risultare una metodologia efficace per lo svolgimento di moduli e/o percorsi relativi ad aspetti comportamentali come il *team building,* la leadership, la capacità di comunicazione, l’intelligenza emotiva, ecc.

Tale attività viene svolta in contesti particolari, come gli spazi aperti, e presuppone l’esistenza delle seguenti condizioni:

- utilizzo di metodologie finalizzate allo sviluppo individuale e di gruppo, basate sull'apprendimento sperimentale e integrato, con il supporto di situazioni reali e concrete, create in centri opportuni in mezzo alla natura;
- utilizzo di formatori con adeguata preparazione e documentata esperienza nella formazione outdoor;
- utilizzo di tecnologie e attrezzature adeguate e conformi alle disposizioni normative e di legge;
- assicurazione specifica per i corsisti, ove necessaria;
- istituzione di un momento preparatorio alle attività.

Le attività di formazione outdoor dovranno essere registrate sull’apposito registro, con indicazione precisa del luogo e degli orari delle attività. Come per le attività formative tradizionali, preventivamente all’avvio delle attività di formazione outdoor, il Beneficiario dovrà comunicare al Responsabile di Obiettivo Specifico, tramite il calendario delle attività, date, orari e luogo indicativo di svolgimento.

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

Disposizioni per l'attuazione degli interventi formativi collettivi

Di seguito sono riportate le regole di attuazione degli interventi formativi collettivi.

Selezione dei destinatari dei percorsi formativi

In relazione all'articolazione dei percorsi formativi collettivi, l'individuazione/selezione dei partecipanti alle azioni avviene sulla base dei criteri e delle modalità indicate nell'avviso pubblico ed in conformità a quanto previsto nel progetto approvato.

È obbligo del Beneficiario indicare nel bando di selezione il titolo del progetto come riportato nell'atto di concessione, la data di pubblicazione e la scadenza del bando che deve garantire la massima partecipazione dei destinatari con un periodo di pubblicazione, di regola, di almeno dieci giorni dalla data di pubblicazione. La eventuale riduzione del termine di pubblicazione va motivata nei medesimi avvisi.

La pubblicizzazione dei bandi di selezione dei destinatari delle azioni deve avvenire obbligatoriamente almeno su un quotidiano a diffusione regionale nonché on line sul sito del Beneficiario e/o sul sito www.fse.regione.campania.it.

La selezione dei candidati deve essere svolta sulla base di criteri che assicurino il rispetto dei principi di buona amministrazione, trasparenza, concorrenzialità ed imparzialità.

Il possesso dei requisiti previsti è condizione di ammissibilità alla partecipazione dell'allievo all'attività formativa.

La selezione dei partecipanti è svolta da una Commissione composta secondo la normativa vigente nazionale e regionale in materia e che opera nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e concorrenzialità

La Commissione di selezione predispone appositi verbali che contengono il dettaglio delle operazioni svolte, firmati da tutti i componenti, e che devono essere trasmessi, dal Rappresentante legale dell'ente attuatore, entro 3 giorni dalla conclusione delle operazioni di selezione al Responsabile di Obiettivo Specifico, unitamente ai seguenti documenti:

- -elenco candidati ammessi;
- -registro partecipanti prove scritte e orali;
- -registro punteggi;
- -certificazione requisiti soggettivi dichiarati dai candidati;
- -scheda valutazione prova orale;
- -graduatoria.

I risultati della selezione devono essere comunicati ai partecipanti almeno tre giorni prima dell'inizio dell'attività corsuale.

Ogni corsista deve presentare al Responsabile di Obiettivo Specifico e al soggetto attuatore una dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti la non contemporanea partecipazione ad altri corsi regionali di formazione professionale, e dovrà sottoscrivere un apposito regolamento (patto formativo), redatto dal soggetto attuatore, contenente le seguenti indicazioni:

- natura dell'intervento;

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

- azioni previste nel progetto;
- eventuale certificazione rilasciata;
- tipologia dell'eventuale prova d'esame;
- durata delle attività, espressa in ore totali e giornaliere, nonché la previsione della eventuale pausa estiva o altre festività;
- modalità di svolgimento del progetto;
- luogo di svolgimento delle attività;
- strutture, durata e sedi presso le quali verranno svolti gli eventuali stage;
- previsione del vitto e/o dell'alloggio;
- programma didattico;
- gratuità della partecipazione all'intervento;
- eventuale indennità e/o borsa di formazione e/o sostegno al reddito e/o incentivo e/o voucher;
- eventuali e/o possibili sbocchi occupazionali;
- obblighi dei beneficiari;
- obblighi dei destinatari.

Numero partecipanti ai percorsi formativi

In ciascun avviso possono essere indicati limiti minimi e massimi nel numero dei partecipanti, nell'ambito dei seguenti limiti:

- le azioni formative rivolte a disoccupati e/o inoccupati devono essere avviate con un numero di partecipanti compreso tra 15 e 20;
- le azioni formative rivolte a occupati devono essere avviate con un numero di partecipanti compreso tra 5 e 20;
- nel caso di utenza mista - occupati e disoccupati/inoccupati – le azioni formative devono essere avviate con un numero di partecipanti ricompreso tra 12 e 25.

In sede di avviso, tenuto conto di peculiari finalità espressamente motivate, potrà essere prevista una specifica deroga ai limiti minimi e massimi suddetti, fermo restando che in ogni caso il numero di partecipanti non può essere inferiore a 5 e superiore a 30 (compresi eventuali uditori). Per le attività rivolte alle utenze speciali il numero dei partecipanti (in diminuzione od in aumento) potrà variare previa puntuale indicazione delle variazioni consentite nel bando/avviso.

Il mancato rispetto dei limiti previsti nei punti precedenti preclude la possibilità di dare inizio all'azione. Se il numero dei destinatari, per effetto di dimissioni o espulsioni, dovesse scendere al di sotto del 50% degli ammessi, l'ente attuatore sospende temporaneamente le attività, dandone tempestiva comunicazione al Responsabile di Obiettivo Specifico, che, in considerazione della congruità dei risultati attesi, nonché del monte ore già realizzato e dell'impegno finanziario da assumere valuterà l'eventuale prosecuzione dell'azione.

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

Uditori

È ammessa, nel limite del 20% dei soggetti previsti nell'avviso pubblico, la presenza di uditori i quali, in tale veste, non sono rendicontabili a valere sul POR Campania FSE 2014-2020. Gli uditori devono possedere tutti i requisiti richiesti per l'utile partecipazione all'attività formativa ed avere positivamente superato le prove di selezione, ove previste. L'eventuale ammissione alla frequenza delle fasi di formazione degli uditori avviene ad esclusiva responsabilità del soggetto attuatore e non può comportare aumenti del finanziamento pubblico approvato.

L'allievo uditore non ha diritto all'indennità di frequenza, né ai rimborsi per vitto/alloggio e trasporto; deve essere assicurato contro i rischi di infortunio la cui spesa è a carico del soggetto attuatore. In caso di defezione di un allievo titolare, l'uditore può subentrare e, in questa eventualità, essere oggetto di rendicontazione dalla data del subentro, a condizione che non abbia già superato il 20% d'assenze rispetto alle ore di corso al momento del subentro. Riceverà, quindi, l'indennità di frequenza dal momento in cui diventa titolare.

Qualora poi l'uditore sia rimasto tale per tutta la durata del corso ed abbia assicurato una presenza non inferiore all'80% della durata del corso medesimo, può essere ammesso agli esami, se previsti, e ricevere l'attestato finale previsto.

A tal fine, l'allievo uditore deve essere inserito regolarmente nel registro e nei riepilogativi mensili delle presenze.

Partecipazione di dipendenti pubblici ad attività formative cofinanziate

Il POR Campania FSE 2014-2020 prevede interventi formativi rivolti al personale della Pubblica Amministrazione. Nell'ambito di questi interventi la partecipazione dei dipendenti pubblici alle attività è regolata dalle modalità stabilite nei relativi avvisi.

Non sono ammissibili i costi relativi alle ore di partecipazione del personale dipendente della Pubblica Amministrazione alle attività formative, fatta eccezione per i costi di eventuali trasferte fuori dalla sede di lavoro, ammissibili nei limiti previsti dal contratto di riferimento.

Decadenza e sostituzione di un partecipante

I partecipanti, inclusi gli uditori, che nel corso dell'attività corsuale registrano un numero di assenze superiore al 20%, decadono automaticamente e perdono il diritto a percepire eventuali indennità di frequenza, fatti salvi i diritti acquisiti sino al momento della decadenza. Inoltre essi perdono la possibilità di effettuare gli esami finali o di ottenere la certificazione della frequenza al corso. In presenza di documentati e gravi motivi, il Responsabile di Obiettivo Specifico può autorizzare la deroga alla suddetta disposizione consentendo la non decadenza dei partecipanti.

La sostituzione di un allievo titolare, fatta salva la precedenza di subentro riservata agli uditori, può essere effettuata entro il termine del 20% del monte ore complessivo di attività svolta, comprese le ore di stage, salvo l'applicazione di diverse disposizioni normative vigenti riconducibili alla specifica attività finanziata.

Certificazione delle competenze

Le azioni formative possono concludersi con un esame che certifichi, in maniera formale, attraverso il rilascio di una qualifica professionale, le competenze acquisite dai partecipanti durante il percorso formativo.

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

Possono, altresì, concludersi con una prova finale che permetta il rilascio di un attestato di frequenza, con valore non certificatorio, attraverso cui sono evidenziate, per ogni partecipante, le caratteristiche del percorso, le conoscenze e le competenze acquisite, anche ai fini del riconoscimento dei crediti formativi.

Sarà indicato, di volta in volta, nei singoli avvisi, la tipologia di attestazione obbligatoria rilasciata al temine del percorso formativo.

Il riconoscimento delle competenze acquisite nei contesti di apprendimento sia formali che non formali ed informali, comprensivi, pertanto, delle esperienze maturate attraverso la formazione, l'attività lavorativa, come pure nei contesti del volontariato o nella vita sociale e privata, è disciplinato dalla Delibera di Giunta Regionale n. 314 del 28 giugno 2016 che ha approvato il *"Sistema di Certificazione Regionale di Individuazione Validazione E Riconoscimento delle Esperienze (SCRIVERE)",* ai sensi del Decreto Legislativo n. 13 del 16 gennaio 2013, recante *"Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'art.4, commi 58 e 68 della Legge 92/2012"* e del Decreto del M.L.P.S. del 30 giugno 2015, recante *"Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle Qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei Titoli di Istruzione e Formazione e delle Qualificazioni professionali di cui all'art.8 del Decreto Legislativo 16 gennaio, n.13".*

Coerentemente alla normativa nazionale, le Competenze oggetto di Individuazione, Validazione e Certificazione, che il Sistema assume a riferimento come standard professionali, sono quelle previste dal Repertorio Regionale Titoli e Qualificazioni (RRTQ) ex D.G.R. n. 223 del 27 giugno 2014, e, pertanto, riferibili alle Figure Professionali ivi codificate e associate al "Quadro di riferimento nazionale delle Qualificazioni regionali" di cui al Decreto M.L.P.S. 30 giugno 2015.

Modulistica e comunicazioni

In relazione alle attività formative, i soggetti beneficiari dei finanziamenti ed attuatori degli interventi sono tenuti ad iniziare le attività (stesura, predisposizione e diffusione dell'avviso per la selezione dei partecipanti, convocazione docenti, preparazione test di ingresso, selezione allievi, attività formativa in senso stretto, ecc…) nei termini previsti dall'atto di concessione.

Il Beneficiario/soggetto attuatore è tenuto ad effettuare tutte le comunicazioni di rito al Responsabile di Obiettivo Specifico nelle modalità previste dall'avviso e/o dall'atto di concessione. In particolare il Beneficiario è tenuto a:

1. dare avvio alle attività corsuali entro 30 giorni dalla stipula dell'Atto di Concessione, salvo diversa disposizione dell'avviso e/o del decreto di approvazione della graduatoria, debitamente motivata e comunicata dal Responsabile di Obiettivo Specifico all'Autorità di Gestione;
2. inviare al Responsabile di Obiettivo Specifico di riferimento i seguenti documenti:
   - entro 24 ore dall'avvio delle attività formative, comunicazione inizio attività corsuali;
   - entro 7 giorni dall'avvenuto inizio dell'attività corsuale, gli allegati: Allegato A1, A2, A3, (modulistica di inizio corso), Allegato B - scheda riassuntiva del corso, Allegato C - Programma formativo, Allegato D - Personale docente, Allegato E - Personale non docente, secondo il format previsto dalle presenti Linee Guida;
   - entro 20 giorni prima della fine del corso, comunicazione di chiusura delle attività corsuali.

Modulistica di Inizio Corso

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

Il soggetto attuatore entro 7 giorni dall'avvio delle attività corsuali ha l'obbligo di trasmettere al Responsabile di Obiettivo Specifico i seguenti documenti, secondo i modelli allegati al presente documento:

- Allegato A - modello Inizio Corso (A1, A2, A3);
- Allegato B - scheda riassuntiva del corso;
- Allegato C - programma formativo;
- Allegato D - scheda riassuntiva del personale docente;
- Allegato E - scheda riassuntiva del personale non docente.
- Tutta la documentazione prevista dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto attuatore e trasmessa al Responsabile di Obiettivo Specifico e competente, secondo le modalità indicate nell'atto di concessione.

Eventuali variazioni improvvise che dovessero verificarsi nell'ambito dell'orario o della docenza debbono essere comunicate tempestivamente e comunque entro l'inizio dell'attività.

Il soggetto attuatore deve inviare, entro 7 giorni dal completamento del 20% del monte ore autorizzato, i modelli definitivi. Eventuali giorni di ritardo nell'invio della documentazione di inizio corso non saranno riconosciuti nel computo delle ore corso.

La trasmissione dei Modelli di "Inizio Corso" da parte dei soggetti attuatori con l'avviamento al corso dei partecipanti non in possesso dei requisiti previsti dal progetto e dal bando regionale, non implica il riconoscimento dell'attività e delle spese sostenute per i partecipanti privi dei requisiti richiesti.

Si specificano, di seguito, le caratteristiche e i contenuti degli allegati su menzionati da inviare entro 7 giorni dall'avvenuto inizio dell'attività corsuale.

Modello di inizio corso - Allegato A (A1 -A2 - A3)

Il modello deve contenere la seguente documentazione:

- All. A1 (Comunicazione) contenente i dati inerenti il progetto, l'asse, l'obiettivo specifico e l'azione di riferimento, la denominazione e la durata del percorso formativo;
- All. A2 (Elenco dei partecipanti), contenente i nominativi, i dati anagrafici con le relative firme;
- All. A3 (Orario settimanale), contenente l'orario giornaliero delle lezioni, i docenti coinvolti ed i moduli formativi.

Scheda riassuntiva del corso - Allegato B

La scheda deve contenere i dati caratteristici dei destinatari, la durata del corso in ore, la data di inizio e di fine corso oltre gli obiettivi e la metodologia didattica utilizzata.

Programma formativo - Allegato C

Il programma formativo deve contenere dettagliatamente i moduli e gli argomenti da trattare, la durata in ore (che non può superare il numero di 8 ore di 60 minuti al giorno) indicando la ripartizione tra aula e laboratorio, nonché la specifica delle ore destinate allo stage, secondo quanto previsto dal progetto approvato.

Scheda riassuntiva del personale docente - Allegato D

La scheda deve riportare i nominativi del personale docente (ivi compresi direttore, coordinatore, tutor e altri consulenti) con l'indicazione delle seguenti informazioni: luogo e data di nascita, relativo rapporto di lavoro, titolo di studio, data di assunzione (se dipendente), moduli ed ore di attività. Il curriculum vitae,

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

redatto in formato europeo, firmato in ogni pagina e con in calce l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii., l'autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii., il documento di riconoscimento in corso di validità sottoscritto e la documentazione personale, devono essere custoditi presso la sede di svolgimento del corso (anche in copia nel caso in cui la sede didattica sia diversa dalla sede operativa del Beneficiario).

Scheda riassuntiva del personale non docente - Allegato E

La scheda deve riportare i nominativi del personale amministrativo preposto e il relativo impegno complessivo del corso determinato in ore. La scheda deve contenere le seguenti informazioni: luogo, data di nascita, relativo rapporto di lavoro, titolo di studio, data di assunzione (se dipendente) e profilo professionale.

Il curriculum vitae, redatto in formato europeo, firmato in ogni pagina e con in calce l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii., l'autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii., il documento di riconoscimento in corso di validità sottoscritto e la documentazione personale, devono essere custoditi presso la sede operativa accreditata del Beneficiario.

Ulteriore modulistica relativa all'attività

Durante lo svolgimento delle attività deve essere, inoltre, compilata la modulistica di seguito indicata, secondo gli schemi allegati al presente documento, che deve essere conservata presso la sede di svolgimento del corso per gli eventuali controlli.

Ricevute materiale didattico - Allegato I

Le ricevute devono contenere la descrizione del materiale (individuale e/o collettivo) la relativa quantità, la data di consegna, la firma dei partecipanti a cui è stato distribuito gratuitamente il materiale, nonché la firma del docente del corso o del tutor. Il modulo va ricompilato, anche per i corsisti assenti, indicando la data relativa al momento della consegna del materiale.

Elenco dei partecipanti che usufruiscono durante il corso del servizio trasporto - Allegato L

L'elenco deve contenere i nominativi dei partecipanti, la firma e il relativo tragitto effettuato.

Elenco partecipanti che usufruiscono del servizio mensa - Allegato M

L'elenco deve riportare i nominativi e le firme dei partecipanti che usufruiscono del servizio mensa.

I registri

E' fatto obbligo ai soggetti attuatori, prima di dare avvio alle attività corsuali, di istituire i registri relativi ad attività tecnico/didattiche amministrativo/contabili, la cui validità giuridica e funzionale è subordinata alle preventive vidimazioni. Per gli enti attuatori privati la vidimazione del registro dovrà essere effettuata presso gli uffici regionali preposti, oppure da un pubblico ufficiale. Per gli Enti Pubblici, per gli Istituti Scolastici e le Università, la vidimazione potrà essere effettuata dal dirigente scolastico, dal segretario comunale, dal preside di facoltà o da dirigenti responsabili. I registri amministrativo/contabili, sia per gli enti attuatori privati sia pubblici, devono essere numerati e vidimati a cura degli stessi attuatori. In caso di vidimazione successiva alla partenza effettiva dell'attività corsuale, la decorrenza reale dell'attività riconosciuta sarà quella della data di vidimazione del registro.

I registri da istituire, riferiti sia ad attività tecnico/didattiche che amministrativo/contabili, sono i seguenti:

- Registro firma presenze giornaliere dei partecipanti per attività d'aula e attività di laboratorio (All. F1) contenente il "Riepilogo mensile presenze allievi" (All. G) e il "Riepilogo mensile presenze

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

docenti" (All. H), secondo il format allegato alle presenti Linee Guida. Nel caso di interventi che prevedano la suddivisione in gruppi, è necessario compilare un unico registro per la parte in comune dell'intervento e un registro per ciascun gruppo, per la parte dell'intervento da sviluppare per gruppi suddivisi. Per le attività di laboratorio svolte al di fuori delle aule, in modalità outdoor, saranno utilizzati registri sul modello di quelli previsti per le attività di stage.

- Registro firma presenze giornaliere degli allievi per attività di stage/tirocini/borse di studio (All. F2). Occorre istituire un registro per tanti partecipanti, o gruppi di partecipanti, a seconda del numero di aziende ospitanti.
- Registro carico/scarico (oppure schede per gli Enti).
- Registro magazzino (per le aziende).
- Registro beni prodotti.
- Registro protocollo.

I registri riferiti alle attività tecnico/didattiche devono essere redatti in linea con gli schemi allegati al presente documento, attenendosi alle disposizioni di seguito riportate, salvo diversa esigenza del Responsabile di Obiettivo Specifico, che, motivata e comunicata all'Autorità di Gestione, dovrà indicare le modifiche ritenute necessarie.

I fogli firma, predisposti secondo i format allegati al presente documento (All. F1 e F2), con i nominativi dei partecipanti chiaramente riportati a stampatello, saranno riuniti in un apposito registro didattico e di presenza per ogni corso, contenente un numero di fogli commisurato alle giornate di attività previste. Il frontespizio del registro deve recare ogni riferimento utile per l'individuazione dell'azione formativa finanziata, l'Obiettivo Specifico, l'atto di ammissione a finanziamento, il codice progetto, il codice di monitoraggio, il CUP, la sede, la denominazione del percorso formativo e la durata del corso.

II registro didattico con riferimento ad ogni ora di insegnamento deve fornire i seguenti dati: ora di inizio e termine, firma del docente, dell'eventuale tutor o codocente, moduli formativi e argomenti trattati. Il direttore deve apporre la propria firma nel registro giornaliero per certificarne la veridicità del contenuto e come visto di controllo. Il tutor deve annotare puntualmente, all'inizio delle lezioni antimeridiane/pomeridiane le assenze dei partecipanti, sbarrando gli spazi vuoti in corrispondenza dei rispettivi nominativi, e curare che la firma dei presenti venga apposta all'atto dell'entrata e all'atto dell'uscita.

Pertanto, entro 15 minuti dall'inizio delle lezioni, nello spazio riservato alla firma dell'allievo, deve essere sbarrato lo spazio corrispondente agli allievi non presenti alla lezione.

Devono essere registrati nella stessa pagina eventuali allontanamenti (autorizzati dal soggetto attuatore) anticipati rispetto al termine delle lezioni. Le registrazioni devono essere effettuate in tempo reale. Gli adempimenti indicati devono garantire il controllo didattico e contabile mediante il conteggio delle ore di docenza e di frequenza. Questi dati dovranno essere poi riportati in appositi riepiloghi schematici (Allegato G e Allegato H), predisposti secondo il format allegato al presente documento.

La mancata annotazione di tali dati può costituire motivo di sospensione del corso e l'applicazione della normativa comunitaria prevista per le irregolarità.

Prospetto riepilogativo presenza allievi - Allegato G

Il prospetto deve contenere, oltre il cognome e il nome dei partecipanti, le relative ore di presenze giornaliere. Tale prospetto deve essere compilato giornalmente. I prospetti riepilogativi sono costituiti da un numero di fogli commisurati ai mesi di attività e fanno parte integrante del registro delle presenze.

Prospetto riepilogativo presenze docenti - Allegato H

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

Il prospetto deve riportare il nome e il cognome di docenti, il modulo formativo, le ore effettive di attività svolte giornalmente da ciascun docente. Tale prospetto deve essere compilato ogni giorno. I prospetti riepilogativi sono costituiti da un numero di fogli commisurati ai mesi di attività e fanno parte integrante del registro delle presenze.

Timesheet attività personale docente e non docente - Allegato H1

Il documento deve essere compilato in ogni sua parte sia dal personale interno che esterno. Il report ha periodicità mensile e, oltre alle attività svolte, è necessaria l'indicazione delle ore e delle giornate di impegno, al fine di consentire la verifica del rispetto dei massimali consentiti.

Trasmissione delle informazioni

La trasmissione dei dati inerenti le attività (presenze allievi, docenti, tutor, orari ecc..) avviene secondo le modalità e le scadenze indicate nell'atto di concessione. Laddove nell'atto di concessione si preveda l'invio attraverso un sistema informatico al Responsabile di Obiettivo Specifico, tale sistema deve essere conforme alle norme di sicurezza riconosciute, atte a garantire che i documenti ivi conservati rispettino le prescrizioni giuridiche nazionali e siano affidabili ai fini di audit.

In base alle specificità attuative delle singole operazioni, l'avviso potrà ulteriormente specificare la modulistica utile alla gestione delle attività.

Al fine di consentire la rilevazione sistematica dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei singoli progetti e dell'intero Programma Operativo, il soggetto attuatore del finanziamento è obbligato a validare sul sistema di monitoraggio indicato dal Responsabile di Obiettivo Specifico tutti i dati richiesti dall'Amministrazione, in base alle prescrizioni previste nel presente Manuale delle procedure di gestione e nelle presenti Linee Guida.

Per la trasmissione dei dati di monitoraggio fisico, secondo le modalità innanzi precisate, il soggetto attuatore deve rispettare i seguenti termini, riferiti alle attività formative in senso stretto, ossia alle attività corsuali:

- entro 7 giorni dall'inizio delle attività formative in senso stretto invio dei dati per il monitoraggio fisico iniziale;
- entro 7 giorni prima della conclusione delle attività formative in senso stretto invio dei dati per il monitoraggio fisico finale.

Orario di svolgimento delle attività formative

Salvo casi particolari e motivati, per i quali è necessario richiedere preventiva autorizzazione al Responsabile di Obiettivo Specifico, le attività non possono prevedere più di sei giorni di lezione alla settimana con un massimo di otto ore giornaliere. Di norma ciascuna ora di formazione ha la durata di sessanta minuti di cui almeno cinquantacinque di docenza.

Entrate in ritardo e uscite anticipate dei partecipanti sono ammesse se giustificate e non ricorrenti; i ritardi e le uscite anticipate vanno rilevati sui registri di presenza.

L'eventuale indennità oraria destinata ai partecipanti è commisurata alle ore di effettiva presenza. Le ore di formazione sono di norma realizzate nell'arco di tempo compreso tra le ore 08.00 e le ore 20.00. Il diritto al rimborso del pasto si matura oltre le sei ore di lezione.

In nessun caso è ammissibile lo svolgimento di attività, sia in senso stretto che in senso lato, in giornate festive. Gli eventuali costi sostenuti in tali giornate non sono, quindi, ammissibili a finanziamento.

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

2.2.1.2 Interventi formativi individuali

Le azioni formative individuali comprendono i tirocini formativi e di orientamento, denominati anche work experience o borse lavoro.

Tirocini formativi e di orientamento (work-experience)

La materia dei tirocini formativi, di orientamento e di inserimento/reinserimento lavorativo è disciplinata dalle *"Linee guida in materia di tirocini"* emanate dalla Conferenza Unificata Stato-Regioni il 24 gennaio 2013, in attuazione dell'art. 34 della Legge n. 92 del 28 giugno 2012 e ss.mm.ii. ("Legge Fornero"), e recepite dalla Delibera di Giunta Regionale n. 243 del 22 luglio 2013 che, in attuazione delle suddette Linee guida ha provveduto all'adeguamento della normativa in materia, approvando le modifiche al Regolamento Regionale n. 9 del 2 aprile 2010 e unificando la materia con il Regolamento Regionale n. 7 del 29 novembre 2013.

Va ricordato, inoltre, limitatamente alla materia dei tirocini rivolti ai liberi professionisti, il Regolamento n. 3 del 21 marzo 2013 di attuazione dell'articolo 11 della Legge Regionale n. 16 del 6 luglio 2012, recante *"Norme per il comparto del lavoro autonomo in favore dei giovani professionisti"*.

Il tirocinio formativo è una misura di politica attiva del lavoro che consiste in un periodo di formazione con inserimento in un contesto produttivo e di orientamento al lavoro svolto presso datori di lavoro pubblici o privati. Attraverso tale strumento si consente al tirocinante di acquisire competenze professionali per arricchire il proprio curriculum e favorire l'inserimento o il reinserimento lavorativo.

Per tirocinio di orientamento si intende un percorso finalizzato ad agevolare le scelte professionali del partecipante attraverso la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

Ai sensi del citato Regolamento Regionale n. 7/2013 (art.24-bis) le tipologie di tirocinio disciplinate sono le seguenti:

a) tirocini formativi e di orientamento, finalizzati alla transizione dei giovani che hanno acquisito un titolo di studio nei dodici mesi precedenti l'avvio del tirocinio dalla scuola al mondo del lavoro;

b) tirocini di inserimento e reinserimento, finalizzati alla collocazione o ricollocazione di soggetti in età da lavoro che si trovano in una delle condizioni di cui all'articolo 25-ter, comma 1, lettera b);

a) tirocini di orientamento e formazione o, di inserimento o reinserimento in favore di disabili di cui all'articolo l, comma l, della legge 12 marzo 1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili), delle persone svantaggiate ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 8 novembre 1991, n. 381 (Disciplina delle cooperative sociali), nonché dei richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale.

Dalla citata normativa sono esclusi :

- i tirocini curriculari, previsti nei percorsi scolastici, universitari e dei centri di formazione abilitati;
- i tirocini transnazionali, previsti nell'ambito di programmi per la formazione e l'istruzione nei Paesi comunitari;
- i tirocini estivi;
- i tirocini per i soggetti extracomunitari residenti all'estero, ospitati nell'ambito di apposite quote di ingresso stabilite dalla normativa nazionale;
- i periodi di pratica professionale e i tirocini per l'accesso alle professioni ordinistiche (questi ultimi sono disciplinati, in particolare, dal già citato Regolamento n. 3 del 21 marzo 2013)

I requisiti che i soggetti devono possedere per essere considerati dei tirocinanti in base alla tipologia di tirocinio sono indicati dall'art.25-ter del Regolamento n. 7/2013 che modifica ed integra il regolamento n. 9/2010.

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

La durata massima dei tirocini è disciplinata dall'art. 26-*bis del su citato regolamento regionale n. 7/13.*

È obbligatoria l'assicurazione del tirocinante contro gli infortuni e per responsabilità civile verso terzi da parte del soggetto promotore, in proprio o in convenzione con il soggetto ospitante nel rispetto di quanto previsto dalla legge 24 giugno 1997, n.196 e dal D.M. 25 marzo 1998, n.142.

I tirocini devono essere promossi da un soggetto terzo (promotore) rispetto al datore di lavoro ospitante (soggetto attuatore) ed al tirocinante. Per ogni tirocinio il soggetto promotore individua un tutor responsabile didattico ed organizzativo dell'attività ed il datore di lavoro ospitante (attuatore) indica un responsabile/tutor aziendale.

Le competenze professionali acquisite mediante attività di tirocinio sono certificate dalle strutture regionali ai sensi dell'articolo 40 della Legge n. 14/2009 e ss.mm.ii. ed assumono valore di attività curriculare.

Soggetto Promotore

Le suddette attività di tirocinio possono essere promosse ai sensi dell'art. 25 del Regolamento attuativo n. 9/2010, come modificato dal Regolamento n. 7/2013 dai seguenti soggetti:

- i Centri per l'Impiego e le agenzie regionali per il lavoro;
- gli istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici;
- le Istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli di studio con valore legale;
- i centri pubblici o a partecipazione pubblica di formazione professionale e orientamento e le istituzioni formative private, non aventi scopo di lucro, operanti in regime di convenzione con la Regione oppure da essa accreditate e autorizzate;
- le comunità terapeutiche, gli enti ausiliari e le cooperative sociali, purché iscritti negli specifici albi regionali, ove previsti;
- i servizi di inserimento lavorativo per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalla Regione;
- i soggetti autorizzati alla intermediazione dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali ai sensi del Decreto legislativo n. 276 del 10 settembre 2003 (Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla Legge n. 30 del 14 febbraio 2003) o dalla Regione ai sensi della legge regionale n. 14 del 2009.

Tra il soggetto promotore e l'organismo ospitante va stipulata un'apposita convenzione che ne definisce i reciproci obblighi e diritti, da sottoscrivere successivamente all'approvazione del progetto e da trasmettere al Responsabile di Obiettivo Specifico, unitamente alla documentazione di avvio attività. Fra il soggetto ospitante e il tirocinante non si instaura alcun tipo di rapporto di lavoro.

Il tirocinio formativo, infatti, non costituisce rapporto di lavoro. In nessun modo lo svolgimento di attività formative nel pieno rispetto della normativa vigente e la conseguente certificazione del buon esito di tali attività possono rappresentare titolo per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato con il soggetto ospitante.

Soggetti Ospitanti

Ai sensi dell'art.25-bis del regolamento n.9/2010 come modificato dal Regolamento 29 Novembre 2013, n. 7 approvato dalla DGR 243/2013, possono ospitare un tirocinio formativo tutti i datori di lavoro pubblici o privati che possiedono i seguenti requisiti:

a) essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, assicurandone
b) l'applicazione anche ai tirocinanti ivi ospitati;

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

c) essere in regola con la normativa di cui alla legge n. 68 del 1999 per il diritto al lavoro dei disabili;

d) non avere effettuato licenziamenti nella medesima unità operativa per attività equivalenti a quelle del tirocinio nei dodici mesi precedenti l'attivazione del tirocinio stesso, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative;

e) non avere in atto nella medesima unità operativa procedure di cassa integrazione straordinaria o in deroga per attività equivalenti a quelle del tirocinio.

Nel caso di svolgimento nella stessa azienda di più percorsi, il tutor aziendale può seguire anche più partecipanti contemporaneamente. In questo caso, il numero di ore massime rendicontabili per l'attività di tutoraggio è pari al numero di ore previste nel percorso, moltiplicato il numero di gruppi in cui sono eventualmente suddivisi i soggetti che partecipano all'azione contemporaneamente.

Il numero massimo di tirocinanti previsto presso un Soggetto ospitante, in rapporto al personale dipendente dello stesso, è disciplinato dall'art. 26 del regolamento regionale n. 7/2013 che modifica e integra il regolamento regionale n. 9/2010.

L'art. 26-*ter* del su citato Regolamento disciplina l'indennità di partecipazione.

Per la realizzazione delle attività ciascun soggetto attuatore dovrà istituire un apposito registro, secondo le modalità sopra descritte su cui firmerà il destinatario (o i destinatari coinvolti).

Ai fini del riconoscimento del tirocinio è necessario svolgere almeno l'80% delle ore previste dal progetto formativo.

2.2.2 Azioni di qualificazione e riqualificazione rivolte a specifiche categorie di destinatari

Le azioni di qualificazione e riqualificazione professionale finalizzate all'autoimpiego ed all'inserimento/reinserimento lavorativo rientrano nell'ambito più vasto insieme di servizi e misure di politica attiva del lavoro. La tematica è disciplinata, a livello nazionale, dal Decreto legislativo n. 150 del 14 settembre 2015 che ha introdotto alcune novità sostanziali in questo ambito, ridefinendo l'organizzazione della rete dei servizi per il lavoro e le modalità di gestione delle politiche attive. Tali tipologie di azioni, nell'ambito del POR Campania FSE, possono essere destinate, ad esempio, a lavoratori coinvolti in situazioni di crisi collegate a piani di riconversione e ristrutturazione aziendale o a inoccupati/disoccupati che intraprendono percorsi formativi finalizzati all'inserimento/reinserimento nel mercato del lavoro.

2.2.3 Percorsi di apprendistato

L'apprendistato è un contratto di lavoro caratterizzato da un contenuto formativo: il datore di lavoro, oltre a pagare la retribuzione all'apprendista per il lavoro svolto, è obbligato a garantire all'apprendista la formazione necessaria per acquisire competenze professionali adeguate al ruolo e alle mansioni per cui è stato assunto. L'apprendista ha, a sua volta, l'obbligo di seguire il percorso formativo che può essere svolto internamente o esternamente all'azienda.

Il Decreto Legislativo n. 81 del 15 giugno 2015 e ss.mm.ii. rappresenta la normativa nazionale di riferimento per una disciplina organica dell'istituto. Infatti è in tale norma che viene proposta la classificazione delle tre diverse tipologie di intervento che possono essere attuate mediante il contratto di apprendistato. Esse sono:

1. *Apprendistato per la qualifica e per il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore.*

E' un contratto di lavoro che permette di conseguire una qualifica professionale o un diploma professionale alternando lavoro e studio. La durata, che è determinata in considerazione della qualifica o del diploma da

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

conseguire, non può essere superiore a tre anni o quattro nel caso di diploma quadriennale regionale. Possono essere assunti con questa tipologia di apprendistati i giovani dai 15 anni fino al compimento dei 25 anni, senza una qualifica o un diploma professionale.

2. *Apprendistato professionalizzante*.

E' un contratto di lavoro per il conseguimento di una qualifica professionale ai fini contrattuali attraverso una formazione trasversale e professionalizzante. La durata del contratto non può essere inferiore ai 6 mesi e superiore a tre anni o cinque per l'artigianato. Possono essere assunti con questa tipologia di apprendistati i giovani tra i 18 e i 29 anni compiuti (nel caso di possesso di qualifica professionale l'età minima scende a 17 anni), in tutti i settori di attività, privati o pubblici.

3. *Apprendistato di alta formazione e ricerca.*

E' un contratto di lavoro che consente di conseguire diversi livelli di titoli di studio: diploma di scuola secondari superiore, diploma professionale di tecnico superiore, diploma di laurea, master e dottorato di ricerca. Può essere utilizzato anche per il praticantato per l'accesso alle professioni che fanno riferimento ad ordini professionali. I percorsi formativi per l'apprendistato di alta formazione sono attualmente in fase di progettazione. Possono essere assunti con questa tipologia di apprendistati i giovani tra i 18 e i 29 anni compiuti (nel caso di possesso di qualifica professionale l'età minima scende a 17 anni), in tutti i settori di attività, privati o pubblici.

I percorsi di apprendistato, nell'ambito del POR Campania FSE, possono essere collegati, ad esempio, ai finanziamenti alle imprese (c.d. incentivi all'occupazione) che assumono apprendisti.

Per tutto quanto non disciplinato nelle presenti Linee Guida, si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di apprendistato disciplinata dalla Legge Regionale n. 20 del 10 luglio 2012 e ss.mm.ii. *"Testo Unico dell'Apprendistato della Regione Campania".*

2.2.4 Attività di orientamento, accompagnamento e sensibilizzazione

Gli interventi comprendono le attività di orientamento, accompagnamento e sensibilizzazione finalizzate alla promozione e/o diffusione di informazioni rivolte a specifiche categorie di destinatari, nell'ambito dei diversi progetti finanziati quali, ad esempio:

- percorsi di orientamento all'imprenditorialità;
- sportelli di orientamento e informazione ai cittadini;
- punti informativi rivolti ai giovani;
- azioni di rete per il contrasto alla criminalità
- azioni di promozione delle azioni positive in materia di pari opportunità di genere.

Non rientrano in questa categoria le azioni di orientamento finalizzate all'inserimento lavorativo che fanno parte delle le attività formative e sono vincolate al rispetto dei requisiti di accreditamento, ai sensi della Delibera della Giunta Regionale n. 242 del 22 luglio 2013 e ss.mm.ii.

La realizzazione delle suddette attività deve avvenire nel rispetto delle disposizioni del Manuale delle procedure di gestione e delle norme sull'ammissibilità della spesa. L'attuazione degli interventi dovrà essere documentata mediante la modulistica resa disponibile dal Responsabile di Obiettivo Specifico, sulla base dei format allegati al presente documento, nell'ambito dei singoli dispositivi e/o atti di concessione.

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

2.2.5 Interventi di inclusione sociale

Gli interventi di inclusione sociale sono finalizzati a favorire "l'attivazione" dei destinatari del sostegno, mediante azioni individuali di counselling e servizi sociali di presa in carico.

La realizzazione degli interventi deve avvenire nel rispetto della normativa nazionale e regionale in materia di servizi socio-assistenziali, con particolare riferimento al "Catalogo dei servizi di cui al Regolamento di esecuzione della Legge regionale 23 ottobre 2007, n. 11" (D.G.R. n. 107 del 23 aprile 2014), al Regolamento di attuazione della legge regionale 23 ottobre 2007, n.11 (Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della legge 8 novembre 2000, n. 328), e al Piano Sociale Regionale 2016-2018 (D.G.R. n. 869 del 29 dicembre 2015). Qualora gli interventi prevedano la realizzazione di percorsi di formazione professionale e/o di orientamento al lavoro è richiesto il rispetto dei requisiti in materia di accreditamento, ai sensi della Delibera della Giunta Regionale n. 242 del 22/07/2013 e ss.mm.ii.

2.2.5.1 Servizi e percorsi di counselling, finalizzati a sostenere l'integrazione socio-lavorativa delle persone svantaggiate

I servizi e percorsi di counselling sono finalizzati all'inserimento sociale e lavorativo delle persone svantaggiate e a rischio di discriminazione, incluso migranti, beneficiari di protezione internazionale, sussidiaria ed umanitaria, ROM, Sinti e Camminanti, persone in carico ai servizi sociali, soggetti in esecuzione penale interna e esterna al carcere ed ex detenuti.

Comprendono misure integrate di sostegno alla definizione di un proprio progetto personale di autoattivazione e di politica attiva del lavoro (orientamento, informazione e formazione orientativa, formazione, incontro domanda-offerta) realizzate attraverso sportelli di orientamento e counselling dedicati e/o centri specialistici, anche in raccordo con i centri per l'impiego, le strutture competenti in materia di servizi socio-assistenziali, nonché gli enti di formazione accreditati per l'orientamento e la formazione.

Con particolare riferimento alla categoria dei "migranti", l'ammissibilità al FSE è opportuno evidenziare che tali soggetti sono ammissibili al sostegno del FSE in relazione al loro *status* nel rispetto della normativa vigente.

2.2.5.2 Servizi di assistenza e presa in carico rivolti a famiglie e soggetti particolarmente svantaggiati

Si tratta di *servizi sociali innovativi*, ossia interventi di presa in carico e servizi di consulenza educativa per famiglie problematiche con minori, nonché azioni di supporto e nuovi servizi di assistenza domiciliare ai nuclei familiari con anziani, con persone con disabilità, con soggetti in carico presso i servizi sociali o altri soggetti in condizioni di ridotta autosufficienza.

Rientrano in questa categoria:

- i servizi di assistenza educativa domiciliare (sostegno socio-educativo, sostegno domiciliare ai minori con disabilità ed alle persone non autosufficienti, sostegno alla genitorialità, servizi di mediazione familiare);
- i servizi di mediazione inter culturale e corsi di lingua italiana per famiglie di immigrati;
- i servizi di prevenzione dell'abuso, del maltrattamento intrafamiliare e della violenza sui minori, incluso i minori stranieri non accompagnati;
- la creazione e/o il rafforzamento di reti tra le agenzie pubbliche di riferimento (servizi per l'impiego, scuola, ASL), e gli enti no profit coinvolti.

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

I beneficiari degli interventi di inclusione sociali sopra descritti sono tenuti a documentare le attività realizzate mediante apposita modulistica predisposta dal Responsabile di Obiettivo Specifico, sulla base dei format allegati al presente documento.

Per tutte le attività realizzate i beneficiari dovranno comunicare le seguenti informazioni minime, nelle modalità e nei termini stabiliti dai singoli dispositivi e/o atti di concessione:

- comunicazione di inizio e fine attività;
- registro dei partecipanti coinvolti, individuale e/o collettivo, da cui si evincano la tipologia dell'attività svolta, il numero di ore realizzate e gli operatori coinvolti;
- elenco del personale coinvolto, con allegata autodichiarazione di essere/non essere dipendente pubblico;
- cronoprogramma delle attività, con l'indicazione chiara dei tempi di esecuzione dei progetti e delle singole azioni previste;
- ricevute di consegna del materiale, nel caso di distribuzione di materiali ai singoli destinatari delle attività;
- elenco dei partecipanti che eventualmente usufruiscono del servizio trasporto;
- eventuale altra documentazione richiesta.

Con riferimento all'individuazione dei destinatari, qualora siano realizzate azioni rivolte ad un target predefinito, si dovranno rendere pubblici i criteri utilizzati e le modalità di selezione, nel rispetto delle norme specifiche per i soggetti in carico presso i servizi sociali o altri enti preposti.

2.2.6 Sovvenzioni dirette a singoli destinatari (persone fisiche): Voucher formativi e/o di servizio

Il voucher si configura come un titolo di spesa assegnato al destinatario, che consente la fruizione di un determinato servizio o l'acquisto di un determinato bene.

Ciò che distingue il voucher rispetto alle tradizionali forme di finanziamento delle attività formative e di servizi è la centralità assegnata alla domanda di formazione/di servizi (rispetto all'offerta) e quindi ai destinatari finali dell'intervento.

Il voucher si caratterizza per la presenza dei seguenti tre elementi:

- designazione del destinatario, elemento che assicura la non trasferibilità ad altri soggetti;
- designazione del bene/servizio, elemento che assicura la non equivalenza e non fungibilità con il denaro;
- importo del voucher; il valore del bene e/o servizio è predefinito e il voucher copre, parzialmente o totalmente, il valore del servizio erogato/bene acquisito.

Possono fruire di voucher formativi soggetti disoccupati o occupati al fine di frequentare attività formative che ne ottimizzino le opportunità di inserimento/permanenza al lavoro. Di regola è consentita al singolo piena libertà di scelta, subordinata alla sola condizione che la struttura erogante l'intervento sia in regola con le disposizioni vigenti in materia di accreditamento.

Per specifiche, motivate situazioni connesse all'esigenza di definire una peculiare qualità dell'offerta, la Regione può predeterminare cataloghi di attività all'interno dei quali circoscrivere la facoltà di effettuare la

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

scelta. L'Avviso può stabilire la fruibilità dei voucher, alle condizioni sopra enunciate, anche presso strutture accreditate di altra Regione italiana.

I voucher di servizio o buoni servizio sono, invece, finalizzati a rimuovere gli ostacoli che impediscono a determinati soggetti di partecipare alle attività formative, ovvero di entrare nel mercato del lavoro in maniera continuativa o di rimanervi. In particolare favoriscono l'accesso alle attività formative e lavorative di soggetti appartenenti a determinati target e/o sostengono la conciliazione tra vita familiare e lavorativa.

L'erogazione dei voucher di servizio (o buoni servizio) deve avvenire nel rispetto della normativa nazionale e regionale di riferimento, con particolare riferimento alla procedura di accreditamento dei soggetti gestori/erogatori dei servizi, di cui al Regolamento 7 aprile 2014, n. 4 *"Regolamento di attuazione della legge regionale 23 ottobre 2007, n.11"* ed al Catalogo dei servizi di cui al Regolamento di esecuzione della Legge regionale 23 ottobre 2007, n. 11, approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 107 del 23 aprile 2014 ed alle disposizioni dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), di cui alla determinazione n. 9 del 22 dicembre 2010 e ss.mm.ii.

Si prevedono due differenti modalità di erogazione dei voucher, definite in fase di avviso:

- diretta, le risorse vengono erogate direttamente al destinatario;
- indiretta, le risorse vengono erogate al soggetto che eroga l'attività formativa o di servizio in nome e per conto del destinatario (delega all'incasso).

Il Responsabile di Obiettivo Specifico deve stabilire nei propri dispositivi le condizioni per il trasferimento delle risorse e le modalità di erogazione, ovvero acconti, con le eventuali garanzie, e rimborsi.

Per ogni singola operazione ammessa a contributo, la documentazione a supporto dell'erogazione del voucher che deve essere predisposta da ogni ente/azienda/destinatario finale, deve dare evidenza, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dei punti sotto riportati:

- dimostrazione del possesso dei requisiti da parte dei destinatari definiti dall'avviso per poter accedere al servizio;
- evidenza dell'effettiva fruizione del servizio, attraverso la compilazione di apposito registro, opportunamente vidimato dagli uffici regionali o da un pubblico ufficiale, in cui annotare le attività realizzate, gli orari di svolgimento, i nominativi e le firme degli operatori coinvolti, i nominativi e le firme dei partecipanti che usufruiscono del servizio (nel caso di minori, le firme di uno dei genitori/tutori);
- effettività della spesa sostenuta, attraverso fatture o ricevute emesse dal singolo destinatario, o nel caso di gestione indiretta, dalla struttura erogatrice del servizio;
- dichiarazione liberatoria sull'utilizzo delle risorse liquidate (nel caso di voucher formativi);
- delega all'incasso, nel caso di gestione indiretta, sottoscritta da ciascun destinatario del voucher/buono servizio;
- domanda di liquidazione del voucher e di eventuali spese di mobilità;
- dichiarazione di frequenza di conseguimento del titolo (nel caso di voucher formativi);
- dichiarazione di conclusione con avvenuto rilascio dell'attestato (nel caso di voucher formativi);
- relazione finale dei voucheristi (nel caso di voucher formativi);
- ogni altra eventuale documentazione richiesta dall'Amministrazione.

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

2.2.7 Dottorati di ricerca, borse di studio e/o di ricerca, scuole di specializzazione

La Formazione Post-Universitaria (dottorati di ricerca, borse di studio e/o di ricerca, scuole di specializzazione) consiste in un ammontare di risorse erogate a favore di specifici destinatari e finalizzate alla realizzazione di percorsi di studio e/o di ricerca per un periodo limitato di tempo. Può essere erogata in parte in servizi (residenziali e ristorazione) e in parte in denaro e rappresenta uno dei principali interventi che, ai sensi dell'art. 34 della Costituzione, tende a rimuovere gli ostacoli di carattere economico per il raggiungimento di determinati obiettivi di studio.

I singoli avvisi, in conformità con le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia e nel rispetto della normativa vigente sull'ammissibilità delle spese, indicano i requisiti di partecipazione (il reddito, il profitto negli studi, ecc…) e le modalità di assegnazione delle suddette risorse.

I soggetti competenti ad attuare le misure di formazione post universitaria, di cui al presente paragrafo, in qualità di beneficiari sono tenuti ad adottare i relativi dispositivi e a trasmettere, al Responsabile di Obiettivo Specifico tra l'altro, la seguente documentazione:

- La comunicazione dell'avvio di progetto.
- L'elenco dei candidati ammessi alle attività formative o di ricerca con allegata scheda finanziaria di dettaglio attestante per ciascun destinatario il valore delle borse erogate.
- Le schede periodiche, debitamente compilate dai beneficiari degli interventi, relative alle attività realizzate-obiettivi raggiunti controfirmati dal responsabile scientifico del progetto.
- La Comunicazione delle sedi amministrative in cui sono conservati i documenti amministrativi relativi ai progetti finanziati, anche ai fini di eventuali verifiche in loco.
- Le verifiche di tutte le spese sostenute ed i relativi pagamenti rendicontati nel periodo di ammissibilità della spesa e nel rispetto dei vincoli indicati nell'Atto di Concessione, conformemente alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

Nel caso in cui il percorso di Formazione Post-Universitaria preveda una durata superiore alla singola annualità accademica e l'accesso all'anno successivo sia condizionato da una positiva verifica di valutazione, il Beneficiario è tenuto a comunicare al Responsabile di Obiettivo Specifico l'ammissione all'anno successivo rilasciata dall'organo competente.

Nei casi in cui i percorsi di Formazione post universitaria prevedono attività di ricerca all'estero, i beneficiari devono trasmettere la seguente documentazione:

- Richiesta di autorizzazione allo svolgimento dell'attività di ricerca all'estero con relativa autorizzazione rilasciata dagli organi competenti completa di indicazione dell'ente ospitante, del Responsabile Scientifico del progetto dell'ente ospitante, del periodo di permanenza all'estero, degli obiettivi attesi e della coerenza degli stessi rispetto all'attività di ricerca in essere.
- Documentazione attestante la presenza all'estero del borsista con indicazione del periodo di permanenza e delle attività svolte controfirmato dal Responsabile Scientifico del progetto all'estero.
- Relazione dettagliata dell'attività svolta all'estero controfirmata dal Responsabile Scientifico del progetto all'estero

Nella fase conclusiva dei percorsi, infine, i beneficiari devono presentare una relazione finale delle attività svolte dai destinatari che contempli i risultati ottenuti dal percorso formativo e/o di ricerca controfirmata dal Responsabile Scientifico del progetto.

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

2.2.8 Sovvenzioni *latu sensu* (ad esempio i percorsi di sostegno alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, gli incentivi alle imprese, gli aiuti alla formazione, gli aiuti all'occupazione, ecc…)

Nei casi in cui i beneficiari degli interventi siano imprese (o enti di formazione, nel caso di aiuti alla formazione), si applica la normativa sugli aiuti di Stato (artt. 107 e 108 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea) per cui, salvo deroghe previste dal trattato, sono incompatibili con il mercato comune, nella misura in cui incidano sugli scambi tra Stati membri, gli aiuti concessi dagli Stati, ovvero mediante risorse statali, sotto qualsiasi forma che, favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza.

Va precisato che per aiuto di stato si intende qualsiasi vantaggio economico (non solo erogazioni di denaro ma anche esenzioni fiscali, finanziamenti agevolati, garanzie) di origine pubblica avente carattere selettivo, e che incida o possa incidere sugli scambi tra Stati Membri falsando la concorrenza.

Gli aiuti di stato sono, quindi, concessi in conformità alle rispettive decisioni di autorizzazione nonché alle condizioni previste dai regolamenti comunitari ovvero il Regolamento (UE) n. 651/2014 ed il Regolamento (UE) n. 1407/2013 *("de minimis")* e comunque, in ogni caso, nel rispetto della vigente normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato e della normativa nazionale vigente al momento della concessione dell'aiuto.

Le sovvenzioni erogate alle imprese a titolo di aiuti, come ad esempio aiuti all'occupazione, aiuti alla formazione, percorsi di auto-impiego ecc., si configurano come interventi volti al sostegno di un modello di sviluppo territoriale in grado di accrescere la competitività economica e la coesione sociale in ogni settore. Il rafforzamento del sistema produttivo regionale, sul versante della stabilità occupazionale e della formazione è destinato ai lavoratori con maggiori difficoltà di inserimento nel mercato del lavoro e alle persone a rischio di disoccupazione di lunga durata.

I requisiti di partecipazione e le modalità di erogazione dei diversi tipi di aiuti nonché la normativa di riferimento in tema di aiuti e gli adempimenti amministrativi connessi all'applicazione dei diversi regimi devono essere definiti nei singoli Avvisi, nel rispetto della normativa richiamata, soprattutto in relazione ai massimali previsti per le intensità di aiuto concedibili.

Tra le diverse tipologie di aiuti, assumono particolare rilevanza per le imprese beneficiarie **gli incentivi all'occupazione**. In quest'ambito, i finanziamenti possono essere erogati ai beneficiari secondo differenti modalità:

- erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari (imprese), effettuata direttamente dalla Regione;
- concessione di finanziamenti a singoli beneficiari (imprese), effettuata per il tramite di meccanismi compensativi (es. il credito di imposta);

Il Responsabile di Obiettivo Specifico deve stabilire nei propri dispositivi le condizioni per il trasferimento delle risorse e le modalità di erogazione, ovvero acconti, con le eventuali garanzie, e rimborsi.

Per ogni singola operazione ammessa a contributo, la documentazione che le imprese beneficiare devono produrre a supporto dell'erogazione dell'aiuto è stabilita dall'avviso e dall'atto di concessione.

2.2.9 Altre operazioni in regime concessorio

Per tutte le altre tipologie di operazioni affidate in regime concessorio dovranno essere comunque documentate le attività realizzate, attraverso la modulistica resa disponibile dal Responsabile di Obiettivo Specifico, in coerenza con gli allegati al presente documento. Nei casi in cui la partecipazione dei destinatari alle attività progettuali (seminari, sportelli informativi, interventi di inclusione sociale e di presa in carico di soggetti svantaggiati, ecc…) dia luogo ad una selezione degli stessi, dovranno essere rispettati i criteri di trasparenza ed equità e resi pubblici le modalità di selezione ed i requisiti richiesti per la partecipazione.

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

L'Amministrazione regionale potrà chiedere di partecipare alle selezioni dei partecipanti nelle modalità indicate per le attività formative al paragrafo 2.3.3.1.

Per tutto quanto non dettagliato nel presente documento e, si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, al Manuale delle procedure di gestione, al vademecum sull'ammissibilità della spesa FSE 2014-2020 nonché alle disposizioni indicate, di volta in volta nei singoli avvisi.

2.3 Attuazione di operazioni in regime contrattuale

La cornice normativa per l'attuazione delle operazioni in regime contrattuale è costituita dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. di attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e di riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

2.4 Affidamento di parte dell'attività a terzi (Delega a terzi)

Nei casi diversi dal contratto di appalto, ovvero quando la fornitura del bene, del servizio o della prestazione è regolata con titolo avente natura concessoria (sovvenzione), il Beneficiario responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione può affidare parte delle attività a soggetti terzi, in coerenza con quanto previsto nella Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali n. 41 del 5 dicembre 2003 e nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'Autorità di Gestione, in linea con quanto definito nel presente paragrafo.

Si tratta di un ambito generale, a cui è possibile ricondurre tutte le ipotesi in cui il Beneficiario per realizzare una determinata attività (o parte di essa) necessita di acquisire all'esterno, da soggetti terzi non partner e non persone fisiche, forniture e servizi.

L'eventuale possibilità di delega di parte delle attività dell'intervento a terzi è prevista nel limite massimo del 30% del costo totale dell'operazione (o di una percentuale superiore in caso di iniziative di particolare valore e/o innovazione che siano adeguatamente motivate e documentate), a condizione che tutti gli elementi caratterizzanti la delega siano dettagliatamente descritti e motivati nell'offerta progettuale ed espressamente approvati ed autorizzati dal Responsabile di Obiettivo Specifico.

In particolare dovrà essere specificamente individuato nel progetto presentato l'attività e l'importo finanziario oggetto della delega, le modalità di esecuzione dell'attività delegata ed il soggetto nei confronti del quale la delega viene effettuata.

La delega a terzi è attuabile solo in presenza di tutte le seguenti condizioni:

- quando il Beneficiario sia anche il soggetto responsabile dell'attuazione dell'operazione;
- per attività che siano preventivamente autorizzate dal Responsabile di Obiettivo Specifico;
- quando si tratti di apporti integrativi e specialistici di cui i beneficiari non dispongono in maniera diretta;
- quando la prestazione oggetto di delega abbia carattere di occasionalità o di comprovata urgenza;
- quando l'attività delegata non contribuisca ad aumentare il costo di esecuzione dell'operazione, senza alcun valore aggiunto proporzionato;
- quando la delega abbia ad oggetto accordi stipulati con intermediari o consulenti in cui il pagamento è espresso in percentuale del costo totale dell'operazione, a meno che tale pagamento sia giustificato dal Beneficiario con riferimento all'effettivo valore dei servizi prestati.

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

Il soggetto destinatario del finanziamento, in funzione del valore dell'attività da delegare a terzi, dovrà procedere, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale, secondo le modalità specificamente individuate nel Manuale di gestione POR Campania FSE 2014-2020, nonché, nelle presenti Linee Guida per i Beneficiari e, laddove applicabile, secondo le norme previste dal D.Lgs n.50/2016, al fine di garantire l'esistenza di procedure ispirate a criteri di evidenza pubblica e di trasparenza.

Va precisato che non costituiscono fattispecie di delega a terzi gli incarichi professionali a studi associati, costituiti ed operanti in conformità con la normativa vigente, nonché incarichi a persone fisiche titolari di un'impresa individuale, se per lo svolgimento dell'incarico (es. docenza) non si ricorre all'utilizzo della struttura e dei beni organizzati che costituiscono l'azienda stessa.

Inoltre, non sono considerati come affidamenti a terzi le seguenti situazioni:

- le partnership risultanti da un accordo scritto di partecipazione per la realizzazione di una operazione;
- gli incarichi da parte di associazioni ai propri associati; di associazioni temporanee di impresa (ATI) o di scopo (ATS) ai propri associati; di consorzi o società consortili ai propri consorziati; di imprese ad altre imprese facenti parte dello stesso gruppo tra loro collegate e/o controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile;
- gli incarichi da parte di fondazioni ai soggetti facenti parte delle stesse.

Non rientra, infine, nella delega la fattispecie concernente l'acquisizione di forniture e servizi aventi carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti l'operazione.

Si considera, invece, affidamento di parte delle attività ad enti terzi, il ricorso a servizi di somministrazione di lavoro.

La delega a terzi non può riguardare, in ogni caso, le attività di direzione, coordinamento ed amministrazione dell'intervento formativo o progettuale nel suo complesso. In tutti i casi di delega a terzi, quindi, il Beneficiario deve comunque gestire in proprio le varie fasi operative: direzione, coordinamento e segreteria organizzativa dell'intervento progettuale nel suo complesso Per gestione in proprio si intende quella effettuata attraverso proprio personale dipendente o parasubordinato, ovvero mediante ricorso a prestazioni professionali individuali.

In riferimento al delegato, invece, questo non può affidare ad altri soggetti in tutto o in parte le attività a lui delegate.

Per sopraggiunti motivi risultanti da eventi imprevedibili per il Beneficiario, ed in casi eccezionali, la delega potrà anche essere autorizzata da parte dell'Amministrazione nel corso di esecuzione dell'operazione finanziata, purché preventivamente rispetto all'espletamento delle attività oggetto della stessa fornitura del bene o servizio.

In ogni caso la richiesta di autorizzazione alla delega deve essere supportata da rigorosa motivazione e riguardare esclusivamente l'acquisizione di un bene o di un servizio qualificati che conferiscono all'operazione un apporto di tipo integrativo e specialistico, di cui gli enti beneficiari non possono disporre in maniera diretta.

Il Beneficiario deve, in ogni caso, assicurarsi che il terzo delegato assicuri il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, dove applicabile, in materia di utilizzo dei fondi pubblici.

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

2.5 Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni

Per la disciplina degli Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni si rimanda al Manuale delle procedure di gestione.

Per l'attuazione degli interventi permangono in capo ai beneficiari gli obblighi definiti nell'Accordo sottoscritto, coerentemente alla normativa vigente. In particolare, nel caso di esternalizzazione del servizio, è tenuto al rispetto della normativa in materia di affidamento ai sensi del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.

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

3 PROCEDURE PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

In coerenza con quanto previsto nel Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020, per il trattamento delle domande di rimborso i beneficiari devono rispettare le scadenze, le condizioni e la modulistica previste nel Manuale delle procedure di gestione e nelle presenti Linee Guida, salvo diversa disposizione prevista nell'avviso/bando di gara e/o nell'atto di concessione/contratto sottoscritto.

In caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi, per l'erogazione del finanziamento i beneficiari devono tener conto della documentazione prevista nei singoli avvisi pubblici e/o atti di concessione sottoscritti.

Anche allo scopo di garantire il rispetto dall'articolo 132 par. 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. ed assicurare che il Beneficiario riceva l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta, entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento, minimizzando i casi di interruzione dei termini, vengono fornite indicazioni puntuali sulla documentazione da produrre per l'erogazione del finanziamento. Tali diposizioni tengono conto della diversa tipologia dell'operazione ammessa a finanziamento (regime concessorio e regime contrattuale) nonché del circuito finanziario previsto.

Nei casi in cui l'importo richiesto non è dovuto o non è stata prodotta una documentazione appropriata necessaria all'espletamento delle verifiche di gestione o è stata avviata un'indagine in merito a un'eventuale irregolarità che incide sulla spesa in questione, in coerenza a quanto previsto dall'articolo 132 par. 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e ss.mm.ii. il Responsabile di Obiettivo Specifico informa per iscritto il Beneficiario interessato dell'interruzione dei termini per il trattamento delle domande di rimborso chiedendo le eventuali integrazioni documentali.

Il Beneficiario è tenuto a presentare le integrazioni documentali richieste entro 10 giorni dal ricevimento via PEC della richiesta.

3.1 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime concessorio

3.1.1 Erogazione in anticipazione

In linea con quanto previsto nel Manuale delle procedure di gestione, il finanziamento può essere erogato in tre soluzioni, salvo diversa disposizione prevista nell'avviso e/o nell'atto di concessione sottoscritto.

Prima anticipazione

Per ricevere la *prima anticipazione*, pari al 40% del finanziamento assegnato salvo diversa previsione, il Beneficiario deve trasmettere al Responsabile dell'Attuazione:

- la richiesta di anticipazione, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione;
- gli estremi del conto corrente dedicato, anche non invia esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto indicando le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto;
- la comunicazione dell'avvio delle attività progettuali, in linea con quanto previsto nell'atto di concessione;
- una idonea garanzia fideiussoria, nei casi dovuti, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o

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

assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii., tenendo conto di quanto previsto dalla Legge di stabilità 2016;

- la documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

L'erogazione della prima anticipazione è pur sempre condizionata dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 125 del Regolamento (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., le quali in questa fase riguarderanno prevalentemente gli aspetti tecnico-amministrativi legati alla selezione ed ammissione a finanziamento dell'operazione e non gli accertamenti di natura contabile.

In coerenza con quanto previsto nella manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione, l'esito del controllo di primo livello viene notificato dal Responsabile di Obiettivo Specifico al Beneficiario che può formulare entro 10 giorni dal ricevimento eventuali controdeduzioni o produrre la documentazione integrativa e tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.

A seguito dell'esito positivo del controllo di primo livello, il Responsabile dell'Attuazione provvede all'erogazione della prima anticipazione secondo le modalità definite nel Manuale delle procedure di gestione assicurando al Beneficiario la disponibilità finanziaria necessaria per dare concreta attuazione dell'operazione.

In linea generale, il Beneficiario è tenuto a spendere almeno il **90% dell'importo percepito** a titolo di prima anticipazione, **entro e non oltre la data di completamento del 50% delle attività**, salvo diversa disposizione dell'avviso e/o dell'atto di concessione sottoscritto.

Seconda anticipazione

Per ricevere la seconda anticipazione, pari al 40% del finanziamento assegnato salvo diversa previsione, il Beneficiario deve trasmettere al Responsabile dell'Attuazione:

- la richiesta di seconda anticipazione, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione;
- una idonea garanzia fideiussoria, nei casi dovuti, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii., tenendo conto di quanto previsto dalla Legge di stabilità 2016;
- la documentazione attestante lo svolgimento delle attività progettuali;
- la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate **pari ad almeno il 90% della prima anticipazione**, salvo diversa disposizione nell'avviso e/o nell'atto di concessione, in uno alla documentazione necessaria ad attestare l'effettività della spesa sostenuta compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo;
- in alternativa o, in misura complementare al punto precedente, la documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- la documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

L'erogazione della seconda anticipazione è pur sempre condizionata dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

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

In coerenza con quanto previsto nella manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione, l'esito del controllo di primo livello viene notificato dal Responsabile di Obiettivo Specifico al Beneficiario che può formulare entro 10 giorni dal ricevimento eventuali controdeduzioni o produrre la documentazione integrativa e tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.

A seguito dell'esito positivo del controllo di primo livello, il Responsabile dell'Attuazione provvede all'erogazione della seconda anticipazione secondo le modalità definite nel Manuale delle procedure di gestione.

In linea generale, il Beneficiario è tenuto a spendere almeno il **90% dell'importo percepito** a titolo di seconda anticipazione, **entro e non oltre la data di completamento delle attività progettuali**, salvo diversa disposizione dell'avviso e/o dell'atto di concessione sottoscritto.

In generale, l'erogazione della seconda anticipazione è comunque soggetta alla verifica dell'avanzamento fisico delle attività da parte del Responsabile dell'Attuazione. Più precisamente, il pagamento della seconda anticipazione è subordinato alla verifica da parte del Responsabile dell'Attuazione della proporzionalità e della coerenza tra l'avanzamento procedurale dell'attività finanziata e l'importo erogato a titolo di prima anticipazione.

Saldo finale provvisorio

Per ricevere il saldo finale provvisorio, per un importo massimo pari alla differenza tra finanziamento concesso e le anticipazioni ricevute, il Beneficiario deve trasmettere al Responsabile dell'Attuazione:

- la richiesta di saldo, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto e del CUP, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione;
- una idonea garanzia fideiussoria, nei casi dovuti, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii., indicando l'importo spettante, calcolato detraendo dal totale delle spese eleggibili (comprese quelle ancora da maturare) gli importi ricevuti a titolo di anticipazione e tenendo conto di quanto previsto dalla Legge di stabilità 2016;
- la dichiarazione attestante il completamento delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale;
- la dichiarazione attestante l'avvenuta spesa di almeno il 90% delle eventuali anticipazioni ricevute (prima e seconda anticipazione);
- la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate **pari ad almeno il 90% della seconda anticipazione**, salvo diversa disposizione nell'avviso e/o nell'atto di concessione, in uno alla documentazione necessaria ad attestare l'effettività della spesa sostenuta, compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo;
- in alternativa o, in misura complementare al punto precedente, la documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- la documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

L'erogazione del saldo è pur sempre condizionata dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 125 del Regolamento (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii..

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

In coerenza con quanto previsto nella manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione, l'esito del controllo di primo livello viene notificato dal Responsabile di Obiettivo Specifico al Beneficiario che può formulare entro 10 giorni dal ricevimento eventuali controdeduzioni o produrre la documentazione integrativa e tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.

A seguito dell'esito positivo del controllo di primo livello, il Responsabile dell'Attuazione provvede all'erogazione del saldo secondo le modalità definite nel Manuale delle procedure di gestione.

In linea generale, il Beneficiario è tenuto a spendere **entro 45 giorni dalla data di accredito sul conto corrente** l'importo percepito a titolo di saldo finale provvisorio, salvo diversa disposizione dell'avviso e/o dell'atto di concessione sottoscritto. Salvo diversa disposizione dell'avviso e/o dell'atto di concessione sottoscritto, il Beneficiario, **entro 60 giorni dalla data di accredito del saldo finale provvisorio**, deve trasmettere al Responsabile di Obiettivo Specifico tutta la documentazione amministrativo-contabile probatoria delle spese relative al saldo erogato, compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo che sarà oggetto di verifica in sede di controllo di primo livello.

Il suddetto termine di 60 giorni è raccomandato per favorire l'accelerazione della spesa e la conseguente certificazione.

Nel caso in cui gli importi erogati dalla Regione a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate dal controllo di primo livello, **il Beneficiario è obbligato a restituire il maggiore importo ricevuto, entro 15 giorni dalla richiesta**, con bonifico bancario sull'apposito conto corrente della Regione, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione.

Il Beneficiario deve altresì trasmettere al Responsabile di Obiettivo Specifico l'attestazione relativa al versamento effettuato allo scopo di consentire l'allineamento dei dati di avanzamento finanziario sul sistema di monitoraggio.

In caso di inadempimento, verranno avviate dal Responsabile di Obiettivo Specifico le procedure per il recupero del credito.

In riferimento alle garanzie fideiussorie si rappresenta che le stesse devono avere la forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata, devono contenere l'espressa esclusione della preventiva escussione ex art. 1944 c.c. e della decadenza ex art. 1957 c.c. nonché la clausola di operatività, entro 15 giorni, a semplice richiesta della Responsabile di Obiettivo Specifico.

Ciascuna polizza deve avere validità di un anno, con proroghe semestrali automatiche, a partire dalla data di presentazione della richiesta di pagamento e comunque fino a 12 mesi dal termine di chiusura delle attività fissato dall'atto di concessione sottoscritto.

Lo svincolo delle polizze fideiussorie da parte del Responsabile di Obiettivo Specifico è subordinato alle seguenti condizioni:

- completamento delle attività progettuali;
- rendicontazione in itinere di tutte le spese sostenute;
- esito positivo dei controlli di primo livello effettuati dal Team di Obiettivo Specifico.

Il Beneficiario è tenuto a produrre integrazioni alle polizze fideiussorie qualora alla scadenza delle stesse non ricorrano le condizioni di cui sopra. Qualora gli importi erogati dal Responsabile di Obiettivo Specifico a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate, la polizza

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

potrà essere svincolata solo dopo la presentazione della documentazione attestante l'avvenuta restituzione dei suddetti importi.

3.1.2 Erogazione a rimborso

In linea con quanto previsto nel Manuale delle procedure di gestione, il finanziamento a saldo può essere erogato in due soluzioni, salvo diversa disposizione prevista nell'avviso e/o nell'atto di concessione sottoscritto.

Prima erogazione

Per ricevere la *prima erogazione*, di norma pari all'80% del finanziamento assegnato salvo diversa previsione, il Beneficiario, al termine delle attività progettuali, deve trasmettere al Responsabile dell'Attuazione:

- la richiesta di prima erogazione, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione;
- gli estremi del conto corrente dedicato, anche non invia esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto indicando le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto;
- una dichiarazione attestante il completamento delle attività progettuali;
- una rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate pari ad almeno l'80% dell'importo ammesso a finanziamento, salvo diversa disposizione, in uno alla documentazione necessaria ad attestare l'effettività della spesa sostenuta, compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo;
- in alternativa o, in misura complementare al punto precedente, la documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- la documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

La prima erogazione è pur sempre condizionata dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. La verifica deve avvenire entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo sospensioni in caso di richieste di integrazioni debitamente motivate.

In coerenza con quanto previsto nella manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione, l'esito del controllo di primo livello viene notificato dal Responsabile di Obiettivo Specifico al Beneficiario che può formulare entro 10 giorni dal ricevimento eventuali controdeduzioni o produrre la documentazione integrativa e tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.

A seguito dell'esito positivo del controllo di primo livello, il Responsabile dell'Attuazione provvede all'erogazione della prima tranche secondo le modalità definite nel Manuale delle procedure di gestione.

Nel caso in cui la differenza tra l'erogazione richiesta e l'importo riconosciuto sia negativa, la Regione eroga il minore tra i due valori.

Saldo finale

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

Per ricevere il *saldo finale,* pari alla differenza tra l'importo complessivo sostenuto sul progetto approvato e l'importo già rendicontato a titolo di richiesta di rimborso dell'80% del contributo iniziale concesso, il Beneficiario deve presentare al Responsabile di Obiettivo Specifico:

- la richiesta di saldo, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto e del CUP, del titolo del progetto, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione;
- la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate a concorrenza del 100% dell'importo ammesso a finanziamento, in uno alla documentazione necessaria ad attestare l'effettività della spesa sostenuta, compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo;
- in alternativa o, in misura complementare al punto precedente, la documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- la documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

L'erogazione del saldo finale è pur sempre condizionata dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

La verifica deve avvenire entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo sospensioni in caso di richieste di integrazioni debitamente motivate.

In coerenza con quanto previsto nella manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione, l'esito del controllo di primo livello viene notificato dal Responsabile di Obiettivo Specifico al Beneficiario che può formulare entro 10 giorni dal ricevimento eventuali controdeduzioni o produrre la documentazione integrativa e tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.

A seguito dell'esito positivo del controllo di primo livello, il Responsabile dell'Attuazione provvede all'erogazione del saldo secondo le modalità definite nel Manuale delle procedure di gestione.

Nel caso in cui il Beneficiario rendiconti il 100% delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nonché tutta la documentazione attestante la realizzazione del progetto il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede ad erogare il finanziamento in un'unica soluzione, subordinatamente all'esito positivo del controllo di primo livello, svolto dal Team di Obiettivo Specifico e secondo le modalità definite nel Manuale delle procedure di gestione.

3.2 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime contrattuale

In linea con quanto previsto nel Manuale delle procedure di gestione, salvo diversa disposizione prevista nel bando di gara e/o nel contratto sottoscritto, il finanziamento concesso per la realizzazione delle operazioni di natura contrattuale prevede l'erogazione di un acconto, pari al 20% del totale, oltre IVA, entro 30 giorni dalla data di firma del contratto e/o di avvio dei lavori.

Il soggetto aggiudicatario deve presentare:

- una formale richiesta di acconto, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, del CUP e del CIG, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione del contratto sottoscritto;
- gli estremi del conto corrente dedicato, anche non invia esclusiva, sul quale accreditare il

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

finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto, indicando le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto ed assicurando una codificazione contabile adeguata ai fini della rintracciabilità della spesa, secondo quanto previsto dal presente Manuale ed in conformità con le disposizioni di cui alla L. 136/2010;

- la comunicazione dell'avvio delle attività progettuali ed il Piano di Lavoro/Progetto esecutivo corredato di cronoprogramma, in coerenza con quanto previsto nel bando di gara e/o nel contratto sottoscritto;
- una regolare fattura emessa secondo le disposizioni di legge o documento equipollente;
- una idonea garanzia fideiussoria, nei casi dovuti, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii., tenendo conto di quanto previsto dalla Legge di stabilità 2016;
- la documentazione richiesta dalle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici e da quella prevista dal contratto sottoscritto dalle parti.

L'erogazione dell'acconto è pur sempre condizionata dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

In coerenza con quanto previsto nella manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione, l'esito del controllo di primo livello viene notificato dal Responsabile di Obiettivo Specifico al soggetto aggiudicatario che può formulare entro 10 giorni dal ricevimento eventuali controdeduzioni o produrre la documentazione integrativa e tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.

A seguito dell'esito positivo del controllo di primo livello, il Responsabile dell'Attuazione provvede all'erogazione dell'acconto secondo le modalità definite nel Manuale delle procedure di gestione.

L'ulteriore 70%, di norma, può essere erogato in rate trimestrali/semestrali e/o secondo la cadenza prevista dal bando di gara e/o contratto sottoscritto dalle parti. Per ricevere ciascuna tranche di finanziamento il soggetto aggiudicatario deve presentare:

- una formale richiesta di erogazione, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, del CUP e del CIG, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione del contratto sottoscritto;
- una regolare fattura emessa secondo le disposizioni di legge;
- una relazione sullo stato di avanzamento generale del progetto, contenente la descrizione delle attività svolte e i relativi tempi dedicati alle singole attività, con l'indicazione delle risorse umane utilizzate e la descrizione degli output prodotti (caratteristiche specifiche di ogni singolo output);
- i time-sheet dei professionisti coinvolti, ove previsto negli atti di gara e nel contratto;
- la documentazione richiesta dalle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici e da quella prevista dal contratto sottoscritto dalle parti.

L'erogazione delle singole tranche è pur sempre condizionata dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

In coerenza con quanto previsto nella manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione, l'esito del controllo di primo livello viene notificato dal Responsabile di Obiettivo Specifico al soggetto aggiudicatario che può

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

formulare entro 10 giorni dal ricevimento eventuali controdeduzioni o produrre la documentazione integrativa e tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.

A seguito dell'esito positivo del controllo di primo livello, il Responsabile dell'Attuazione provvede all'erogazione delle singole tranche fino a concorrenza del 70% secondo le modalità definite nel Manuale delle procedure di gestione.

L'erogazione del saldo, pari al 10%, avviene, di norma, entro 60 giorni dalla data di comunicazione della chiusura del progetto, previa consegna della documentazione amministrativo-contabile di progetto.

In particolare, il soggetto aggiudicatario deve presentare:

- una formale richiesta di saldo, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, del CUP e del CIG, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione del contratto sottoscritto;
- la relazione conclusiva delle attività progettuali realizzate contenente la descrizione delle attività svolte e i relativi tempi dedicati alle singole attività, con l'indicazione delle risorse umane utilizzate e la descrizione degli output prodotti (caratteristiche specifiche di ogni singolo output), nonché la descrizione dei risultati raggiunti e degli obiettivi realizzati in linea con il Piano di Lavoro presentato;
- una regolare fattura emessa secondo le disposizioni di legge;
- i time-sheet dei professionisti coinvolti, ove previsto negli atti di gara e nel contratto, accompagnato dal riepilogo complessivo delle giornate lavorative espletate in linea con il Piano di Lavoro presentato;
- la documentazione richiesta dalle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici e da quella prevista dal contratto sottoscritto dalle parti.

L'erogazione del saldo è subordinato alla verifica di conformità, volta a determinare un giudizio di adeguatezza o meno dei prodotti/servizi consegnati/eseguiti rispetto alle previsioni del contratto. Tali verifiche determineranno un giudizio di adeguatezza del servizio, di conformità alla procedura e di regolarità dei pagamenti effettuati dalla Regione, in qualità di Beneficiario.

L'erogazione del saldo è pur sempre condizionata dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

In coerenza con quanto previsto nella manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione, l'esito del controllo di primo livello viene notificato dal Responsabile di Obiettivo Specifico al soggetto aggiudicatario che può formulare entro 10 giorni dal ricevimento eventuali controdeduzioni o produrre la documentazione integrativa e tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.

A seguito dell'esito positivo del controllo di primo livello, il Responsabile dell'Attuazione provvede all'erogazione del saldo secondo le modalità definite nel Manuale delle procedure di gestione.

L'erogazione del saldo avviene, di norma, entro 60 giorni dalla data di comunicazione della chiusura del progetto, previa consegna della documentazione amministrativo-contabile di progetto.

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

3.3 Tracciabilità dei pagamenti

Ai sensi dell'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., i beneficiari e gli organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni devono mantenere *un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione*.

I beneficiari devono altresì rispettare gli obblighi previsti dalla L. n. 136/2010, nella versione attualmente vigente a seguito delle modifiche introdotte con la legge n. 217 del 17 dicembre 2010.
In particolare, l'art. 3 della citata L. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari volta a prevenire la infiltrazioni criminali, impone che:

- gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese nonché i concessionari di finanziamenti pubblici anche europei a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche;
- tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici nonché alla gestione dei finanziamenti di cui al punto precedente devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto dal comma 3 della citata L. 136/2010 e ss.mm.ii., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP).

Ogni contratto sottoscritto dalla stazione appaltante dovrà contenere, a pena di nullità, un'apposita clausola, con cui i contraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari; resta a carico della stazione appaltante la verifica dell'inserimento della clausola, a pena di nullità, in tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese.

La normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari deve essere applicata ad ogni movimentazione finanziaria posta in essere, sia da parte della stazione appaltante, sia da parte di tutti i soggetti individuati dal comma 1 dell'art. 3.

L'applicazione della normativa sulla tracciabilità è esclusa:

- per i flussi intercorrenti tra l'amministrazione e i soggetti in house;
- per i flussi intercorrenti tra amministrazioni e soggetti pubblici finalizzati a coprire costi relativi alle attività da espletare in funzione del ruolo istituzionale da essi ricoperto ex lege.

Si rinvia alla normativa nazionale vigente per gli aspetti connessi alla puntuale applicazione delle disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti.

Con specifico riferimento ai flussi finanziari relativi alle operazioni cofinanziate dal POR Campania FSE 2014-2020, è obbligatorio l'utilizzo, da parte dei destinatari di pagamenti e finanziamenti pubblici, di conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale.

Il sistema di contabilità separata va applicato, nell'ambito delle operazioni finanziate dal Programma, sia per le operazioni di natura concessoria che per quelle di natura contrattuale, con l'obbligo, per il

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

Beneficiario/soggetto aggiudicatario, dell'accensione di un apposito conto corrente dedicato, anche non invia esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato, dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto, anche se rientranti tra le spese generali, ovvero destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche (ex art. 3 co. 2, L. n. 136/2010).

In sede di rendicontazione, le spese non transitate sul conto corrente dedicato non verranno riconosciute.

I pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento, fermo restando il divieto di artificioso frazionamento e previa presentazione della documentazione attestante l'avvenuta movimentazione finanziaria (ad esempio esibizione di estratti conto, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.., ecc…).

Nel caso di anticipazioni effettuate da parte dei soggetti beneficiari, le stesse dovranno transitare attraverso il conto corrente dedicato, dando evidenza dei giroconti relativi alle restituzioni in sede di rendicontazione.

In virtù delle caratteristiche peculiari dell'intervento oggetto di finanziamento, i Responsabili di Attuazione possono prevedere negli avvisi e/o negli atti di concessione sottoscritti ulteriori limitazioni ai pagamenti in contanti rispetto a quanto previsto dalla normativa di riferimento.

3.4 Il Codice unico di progetto (CUP)

Il Codice Unico di Progetto di investimento pubblico (CUP) rappresenta la condizione per la costruzione di un sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici.

L'assegnazione del Codice Unico di Progetto ad ogni progetto d'investimento pubblico, in corso di attuazione al 1° gennaio 2003 o che sia avviato successivamente a tale data, è esplicitamente richiesta dall'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 e dalla delibera del CIPE n. 143 del 27 dicembre 2002 e ss.mm.ii, in quanto il CUP costituisce uno strumento che consente alla Pubblica Amministrazione, nelle sue varie articolazioni organizzative e territoriali, d'identificare ogni progetto d'investimento pubblico (che preveda cioè, in tutto o in parte, oneri a carico dei contribuenti), con una codifica valida per tutte le Amministrazioni e per i soggetti - pubblici e privati - coinvolti nel ciclo di vita dei progetti stessi, per seguirne, in prospettiva, l'evoluzione.

Il CUP è, quindi, un'etichetta stabile che identifica e accompagna un progetto d'investimento pubblico, sin dalla sua nascita, in tutte le fasi della sua vita. Corrisponde a una sorta di "codice fiscale" del progetto e si presenta come una stringa alfanumerica di 15 caratteri.

E' necessario generare il CUP per tutti i progetti di investimento pubblico: in questo modo le Amministrazioni hanno a disposizione un sistema univoco di identificazione dei progetti d'investimento pubblico, con il quale è possibile, fra l'altro, semplificare l'attività amministrativa e rintracciare i dati dello stesso progetto su tutti i sistemi di monitoraggio e conoscere, quindi, la propria realtà facendo circolare informazioni essenziali relative alle diverse iniziative.

Il codice CUP, qualunque sia l'importo del progetto di investimento pubblico, deve essere richiesto:

- per gli aiuti e le altre forme d'intervento: al momento dell'approvazione dei provvedimenti amministrativi di concessione o di decisione del finanziamento;
- in caso di acquisizione di beni e servizi: al momento dell'aggiudicazione della fornitura/Concessione del servizio.

Come previsto dalla delibera CIPE n. 143 del 27 dicembre 2002 e ss.mm.ii., la responsabilità della richiesta del CUP è attribuita al soggetto titolare del progetto, cui compete l'attuazione degli interventi, che – a seconda della natura di detti interventi – può anche consistere nell'erogazione delle relative risorse

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

finanziarie pubbliche, destinate alla realizzazione dell'intervento stesso. Nel caso di trasferimento di fondi tra Amministrazioni pubbliche, il CUP va richiesto dall'ultima Amministrazione che eroga il finanziamento.

La generazione del CUP viene assistita da una procedura via web predisposta dal CIPE. L'attribuzione del CUP consegue alla fornitura di una serie di informazioni necessarie per la classificazione del progetto, che riguardano:

- il soggetto titolare;
- la natura e tipologia del progetto;
- il settore, sottosettore e categoria;
- CPV (codice dal Common Procurement Vocabulary);
- la localizzazione sul territorio;
- la denominazione e classificazione dell'attività del Beneficiario (ove esistente);
- l'anno di finanziamento;
- il costo complessivo del progetto e ammontare del contributo pubblico;
- le linee di finanziamento.

Di norma ad ogni progetto di investimento pubblico coincide l'associazione di un CUP.

Nel caso di concessione di voucher formativi individuali, sono previste due diverse modalità di registrazione a seconda se i voucher individuali fanno riferimento o meno ad un unico corso di formazione, in particolare:

a) più voucher rappresentano un unico "progetto d'investimento pubblico" se tutti i voucher fanno riferimento ad un unico corso di formazione; in questo caso va richiesto un CUP per il suddetto insieme dei voucher;
b) altrimenti, ogni singolo voucher individuale costituisce un diverso progetto, per il quale va richiesto uno specifico CUP.

Pertanto non è possibile richiedere un solo CUP nel caso si faccia riferimento a più voucher individuali spesi in più enti di formazione.

Nel caso della concessione di incentivi a unità produttive sono tenuti a richiedere il CUP i soggetti pubblici cui spetta la competenza per la concessione delle risorse pubbliche; ove tale funzione risulti delegata ad altri soggetti anche privati, la responsabilità della richiesta del CUP si trasferisce a questi ultimi.

Nel caso di concessione di incentivi a soggetti diversi da unità produttive la richiesta del CUP è in carico alle Amministrazioni e agli Enti pubblici cui spetta la titolarità della concessione delle risorse pubbliche.

Nel caso di progetti di formazione realizzati da Amministrazioni o Enti Pubblici la richiesta del CUP rientra nella responsabilità del soggetto che realizza il servizio. Ove il progetto di formazione sia realizzato da strutture private, la natura del progetto è equiparabile all'acquisizione di servizi, il cui CUP va richiesto dall'Amministrazione o dall'Ente pubblico cui spetta la titolarità della decisione di spesa delle risorse pubbliche. Sono assimilati a Enti Pubblici anche gli Enti e le società di proprietà pubblica che svolgono, per norma, attività istituzionali a valenza pubblica o comunque riconducibili alla figura di "organismi di diritto pubblico". In tal senso gli istituti scolastici e universitari devono chiedere il codice solo per gli interventi destinati a utenti non ricompresi nella loro utenza "interna".

Per quanto riguarda gli adempimenti a carico dei beneficiari, è opportuno che essi richiedano all'Amministrazione regionale il codice CUP che quest'ultima ha generato (in tutti i casi in cui essa è

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

responsabile della richiesta), o ne diano comunicazione, allegando la relativa richiesta, nel caso di Amministrazioni pubbliche.

E' necessario che i beneficiari appongano il suddetto codice su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi allo specifico progetto d'investimento ed in tutte le comunicazioni con l'Amministrazione inerenti il progetto stesso.

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

4 PROCEDURE PER LA RENDICONTAZIONE

L'attività di rendicontazione consiste nella predisposizione della documentazione amministrativa e contabile necessaria a dimostrare la corretta esecuzione procedurale e finanziaria degli interventi previsti dal POR Campania FSE 2014-2020, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

L'attività di rendicontazione è in capo al soggetto deputato all'attuazione della singola operazione ammessa a finanziamento

La rendicontazione può avvenire a "corpo", ossia per stati di avanzamento delle attività, a *"costi reali*", ossia sulla base delle spese effettivamente sostenute e quindi dei pagamenti effettuati, a *"costi semplificati",* oppure prevedendo una combinazione costi reali/costi semplificati.

Per ulteriori dettagli e approfondimenti si rinvia al successivo § 5.2 Prova della spesa

4.1 Rendicontazione delle attività in regime concessorio

In linea con quanto previsto nel Manuale delle procedure di gestione, ad esclusione dei casi in cui è prevista l'opzione della semplificazione dei costi, la rendicontazione delle attività svolte in regime concessorio avviene a *costi reali*. Il Beneficiario è tenuto a rendicontare tutti i costi diretti e indiretti effettivamente sostenuti in connessione con l'esecuzione dell'operazione, attraverso la presentazione di idonei giustificativi di spesa.

Per ogni progetto per il quale viene concessa una sovvenzione, il costo ammissibile si ottiene sottraendo dalla somma delle spese ammissibili, le eventuali detrazioni di spesa (sconti, abbuoni, resi o qualsiasi altro evento che renda la spesa, anche parzialmente, recuperabile e quindi non definitivamente sostenuta). Tali spese devono essere adeguatamente giustificate dalla relativa documentazione amministrativa e contabile ed esposte analiticamente nella rendicontazione presentata.

In generale, il Beneficiario può giustificare le spese sostenute attraverso la presentazione di tre tipi di documenti amministrativo/contabili:

- provvedimenti che originano la prestazione o fornitura (ad esempio lettere di incarico, ordini di servizio, ordinativi di forniture), in cui sia esplicitamente indicata la connessione della spesa con l'azione cofinanziata. Tali provvedimenti devono essere emessi prima dell'inizio della prestazione o della fornitura;
- documenti che descrivono la prestazione o fornitura (ad esempio registri di presenza, descrizione dell'attività svolta, ecc.);
- documenti che attestano l'avvenuto pagamento della prestazione o fornitura (ad esempio fatture quietanzate, ricevute fiscali, note di debito, bonifici bancari o postali, F24 quietanzati, ecc…).

Al fine di evitare il doppio finanziamento, tutti i documenti di spesa devono riportare i seguenti elementi: il **titolo del progetto,** la dicitura **POR Campania FSE 2014-2020**, l'**Asse / Obiettivo Specifico / Azione** che cofinanzia l'intervento, il **Codice Ufficio** del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, il **CUP** e l'**importo totale o parziale imputato all'azione finanziata.**

Per quanto riguarda i documenti "dematerializzati" ovvero "sempre riproducibili in originale" (ad esempio buste paga, F24, ecc…) gli elementi succitati, laddove non possono essere parte integrante del giustificativo, devono essere riportati in una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. con la quale il Beneficiario li riconduce al progetto e attesta l'imputazione del costo, totale o parziale, allo stesso. E' facoltà del Responsabile di Obiettivo Specifico chiedere in qualsivoglia momento documentazione integrativa e complementare volta ad accertare l'imputazione del costo al progetto allo

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

scopo di evitare casi di doppio finanziamento (ad esempio, a dimostrazione della corretta imputazione dei costi ai diversi progetti finanziati dai Fondi SIE).

Nel caso di costi imputabili o imputati solo parzialmente all'attività cofinanziata, il Beneficiario individua l'unità di misura fisica o temporale alla quale rapportarli. L'onere rilevato dal documento contabile si divide per il numero complessivo di unità di riferimento e si moltiplica per il numero di unità da riferire all'azione cofinanziata: si può trattare, ad esempio, di unità di spazio (superficie di un immobile utilizzata rispetto alla superficie complessiva), di numero di beneficiari della spesa (numero di utilizzatori destinatari dell'azione cofinanziata rispetto al numero totale di utilizzatori), di unità di tempo (ore o giorni di utilizzo di un'attrezzatura da parte dei destinatari dell'azione cofinanziata rispetto alle ore o giorni complessivi di utilizzo), ecc… È necessario che tutti gli elementi per il calcolo della quota imputabile all'azione cofinanziata siano esplicitamente indicati e documentati.

Per un corretto riconoscimento in sede di controllo di primo livello, i costi per le attività affidate in regime concessorio devono:

- figurare nell'elenco dei costi ammissibili in coerenza con la normativa comunitaria e nazionale in materia di ammissibilità delle spesa nonché nel rispetto delle disposizioni previste dal presente Manuale e dalle Linee guida per i beneficiari;
- essere strettamente connessi all'azione approvata e realizzata;
- essere documentati con giustificativi in originale o conformi all'originale se accompagnati da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- essere conformi alle leggi contabili e fiscali nazionali;
- essere registrati nel giornale di contabilità generale;
- essere impegnati in un periodo compreso tra la data di approvazione dell'avviso e la data di chiusura del progetto, salvo diverse disposizioni;
- essere contenuti nei limiti degli importi indicati nel preventivo/piano dei costi approvato;
- essere sostenuti secondo i principi di economia e sana gestione finanziaria;
- rispettare il rapporto costi-benefici;
- essere congrui;
- essere documentati con atti di impegno certi (contratti, fatture, dichiarazioni di credito, titoli di viaggio, ecc…).

Il Beneficiario è tenuto a rendicontare le spese sostenute per la realizzazione del progetto in funzione delle scadenze definite negli avvisi e/o negli atti di concessione sottoscritti, salvo diverse disposizioni.

La rendicontazione finanziaria può essere effettuata attraverso la trasmissione della relativa documentazione al Responsabile di Obiettivo Specifico e/o attraverso il sistema di monitoraggio, salvo diverse disposizioni.

Contestualmente alla rendicontazione finanziaria il Beneficiario è tenuto a fornire anche i dati di monitoraggio fisico e procedurale dell'intervento attraverso la trasmissione della modulistica predisposta e/o il caricamento sul sistema informatico, in coerenza con quanto previsto nelle Linee Guida per i Beneficiari.

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

4.2 Rendicontazione delle attività in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi

Nella programmazione 2014-2020, le opzioni di semplificazione dei costi sui Fondi SIE, sono richiamate dagli artt. 67, 68, 68 bis e 68 ter del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e dall'art. 14 del Regolamento (UE) N. 1304/2013 e ss.mm.ii., specifico per il Fondo Sociale Europeo.

Nel dettaglio, il Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii. prevede la possibilità di calcolare la spesa ammissibile delle **sovvenzioni e dell'assistenza rimborsabile** sulla base dei costi reali, ma anche sulla base di un finanziamento a tasso forfettario, di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari nonché sulla base di finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti, ma si basano sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei programmi di cui all'atto delegato adottato dalla Commissione (art. 67, paragrafo 1, primo comma, lettere a), b), c), d) ed e)).
La semplificazione dei costi si applica, dunque, ad operazioni o parti di operazioni in relazioni alle quali non viene applicato il principio dei costi effettivi, in base al quale tutta la spesa dichiarata è giustificata da fatture e altri documenti con valore probatorio equivalente. Ai sensi dell'art. 67, paragrafo 4, del Reg. 1303/2013 e ss.mm.ii., laddove un'operazione o un progetto facente parte di un'operazione sia attuato esclusivamente tramite appalti pubblici di lavori, beni o servizi, si applica solo il paragrafo 1, primo comma, lettera a) ed e). Laddove l'appalto pubblico nell'ambito di un'operazione o di un progetto facente parte di un'operazione sia limitato a determinate categorie di costi, sono applicabili tutte le opzioni di cui al paragrafo 1 per l'intera operazione o progetto facente parte di un'operazione.
In linea con quanto previsto dalla normativa comunitaria, l'utilizzo dei costi semplificati è **facoltativo**, ad eccezione dei casi obbligatori previsti dai regolamenti. Nel merito, l'Autorità di Gestione può decidere di renderne l'uso facoltativo o obbligatorio per tutti o parte dei beneficiari o per tutte o parte delle operazioni. Nei casi in cui il sistema dei costi semplificati non sia obbligatorio per tutti, la portata delle opzioni di costo semplificato da applicarsi, vale a dire la categoria di progetti e di attività dei beneficiari per cui i costi semplificati sono disponibili, deve essere chiaramente specificata e pubblicata conformemente ai principi generali di trasparenza e di parità di trattamento.
Ai sensi del paragrafo 6 dell'art. 67 del Reg. 1303/2013 e ss.mm.ii., **le opzioni semplificate in materia di costi devono essere definite *ex ante* e devono essere incluse nel documento che specifica le condizioni per il sostegno.** Nello specifico, i singoli Avvisi Pubblici e/o i relativi Atti di Concessione devono prevedere espressamente il ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi e regolamentare la documentazione che il Beneficiario è tenuto a produrre in fase di rendicontazione ai fini del riconoscimento del finanziamento richiesto. Nel documento che specifica le condizioni per il sostegno (convenzione, contratto ecc.), verranno indicati i requisiti esatti per comprovare la spesa dichiarata e l'output o il risultato specifico da raggiungere.

In merito alle diverse opzioni di semplificazione dei costi adottabili, come previsti dai Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e n. 1304/2013 e ss.mm.ii., si rinvia al Manuale delle Procedure di gestione.

L'Amministrazione regionale, in un percorso di graduale sperimentazione e applicazione, si è avvalsa delle diverse possibilità offerte nella nuova programmazione comunitaria in tema di semplificazione dei costi. L'obiettivo è di utilizzare le opzioni di semplificazione dei costi, previste dai citati regolamenti comunitari, in maniera predominante nella gestione e attuazione degli interventi cofinanziati dal POR Campania FSE 2014-2020. Tale scelta è motivata da una serie di ragioni, non da ultimo, la necessità di garantire una maggiore uniformità di servizi, una migliore effettività e qualità delle operazioni e soprattutto una riduzione dei tempi di controllo della spesa con conseguente abbattimento del rischio di irregolarità.

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

In tale ottica, già nel precedente periodo di programmazione, con il Decreto Dirigenziale n. 297 del 14.11.2014, la Regione Campania ha approvato **il Documento Metodologico relativo all'applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi ammissibili al FSE,** che individua tabelle standard di costi unitari nell'Ambito "Formazione" e "Servizi per il Lavoro".

Tale studio, nelle more della definizione di ulteriori metodologie applicabili ad altri interventi, può essere utilizzato, in quanto coerente con il processo di semplificazione previsto nel nuovo ciclo di programmazione.

I vantaggi derivanti da questo nuovo indirizzo sono notevoli anche per i Beneficiari che seguiranno procedure nuove nella rendicontazione delle attività cofinanziate dal FSE, "alternative" alla presentazione della documentazione amministrativa e contabile. In particolare, nel caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi sui Fondi SIE, previste dagli artt. 67, 68, 68 bis e 68 ter del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e dall'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., il Beneficiario è tenuto a dimostrare la corretta esecuzione degli interventi finanziati, considerando come riferimento il raggiungimento dei risultati prefissati.

L'attività di rendicontazione si traduce, quindi, in una semplificazione della documentazione amministrativo-contabile da produrre che deve, necessariamente, riflettersi in una maggiore attenzione verso tutti gli aspetti riconducibili all'obiettivo dell'operazione, investendo su quei fattori che determinano la qualità dell'intervento e il perseguimento degli obiettivi realizzativi (di processo o di risultato) definiti.

In particolare, nei casi di ricorso alle *tabelle standard di costi unitari* o *alle somme forfettarie,* nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale vigente, l'attività di rendicontazione, a cura del Beneficiario, deve incentrarsi sull'attività realizzata, sugli obiettivi raggiunti in ragione delle finalità strategiche definite a monte dall'intervento, sugli output prodotti e sui risultati conseguiti.

Per quanto riguarda il ricorso ai *tassi forfettari,* calcolati applicando percentuali predefinite a una o più categorie di costo, nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale vigente, l'applicazione dell'opzione in oggetto si traduce in una semplificazione degli oneri amministrativi a carico del Beneficiario attraverso la presentazione della documentazione amministrativo-contabile esclusivamente per alcune categorie di costo.

Nel caso di adozione di unità di costo standard, la documentazione da sottoporre a controllo varia, in ragione della modalità e del tipo di costo semplificato di riferimento. Ad esempio, in caso di **"costi standard basati sul processo"**, vengono messi in relazione i costi unitari per i corrispondenti fattori di *input*, in termini di quantità/qualità delle attività realizzate. Prendendo ad esame delle UCS per attività formative, la determinazione del contributo concedibile sarà dato dai seguenti parametri: n. di ore formazione, n. di allievi, costo della formazione.

In questi casi l'ammontare della sovvenzione destinata all'operazione sarà determinata dal prodotto del numero di ore effettivamente realizzate per il numero di allievi che hanno partecipato all'attività formativa per il costo della formazione. La documentazione da sottoporre a controllo sarà, in linea di principio, quella relativa al processo di semplificazione e, fermo restando le disposizioni specifiche inserite negli Avvisi Pubblici e/o Atti di Concessione, comprenderà, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti documenti:

- progettazione esecutiva del corso con il dettaglio del personale impiegato (docenti, tutor, relatori ecc.) con indicazione del calendario didattico e degli allievi;
- procedure di selezione dei destinatari dell'intervento;
- registro delle attività d'aula, FAD e stage;
- prospetto riepilogativo delle ore di frequenza degli allievi firmato dal legale rappresentante e contenente per ciascun discente:

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

a) ore di presenza in aula, ore di FAD e ore di stage;

b) % di frequenza rispetto al monte ore complessivo (somma delle ore di aula, FAD e stage);

c) % di partecipazione allo stage.

- registro di carico e scarico del materiale consegnato agli allievi, con ricevuta di avvenuta consegna;
- presenza accertata da registro, per ciascuna ora di formazione erogata, di un docente e di un eventuale tutor; timesheet attività personale docente e non docente.

Nel caso di **"costi standard a risultato"**, vengono messi in relazione i parametri di costo predefiniti al raggiungimento del risultato fisicamente riscontrabile. La documentazione che sarà sottoposta a controllo è, pertanto, relativa al risultato raggiunto. In questi casi il mero svolgimento delle attività progettuali non è sufficiente a determinare la correttezza e l'ammissibilità dell'operazione, ma è necessario verificare l'effettivo raggiungimento di obiettivi specifici indicati nei dispositivi di attuazione, che, a titolo meramente esemplificativo, potrebbero essere (nel caso, ad esempio, di attività formative) il conseguimento di una particolare qualifica e/o certificazione. In questi casi, quindi, oltre alla verifica della documentazione comprovante la realizzazione della attività, devono essere previsti altri parametri di valutazione che garantiscano l'effettiva verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti, che il beneficiario è tenuto a presentare, come ad esempio:

- verifica intermedia e finale dei livelli di apprendimento;
- test di valutazione e di *customer satisfaction;*
- relazioni qualitative dell'intervento, redatta dal direttore o coordinatore delle attività, debitamente firmate;
- valutazioni finali;
- conseguimento del titolo/certificazione prevista dall'avviso;
- ecc.

Nel caso di adozione di **finanziamenti a tasso forfettario** la normativa vigente prevede la possibilità di individuare alcune categorie di costi: indiretti (artt. 67 e 68 Reg. UE 1303/2013 e ss.mm.ii.) o diretti e indiretti (art. 14 co.2 Reg UE 1304/2013 e ss.mm.ii.) su base forfettaria.

Nel caso di finanziamenti a tasso forfettario, determinate e specifiche categorie di costo di un'operazione o progetto, chiaramente identificate in precedenza, sono calcolate e dichiarate sulla base di una percentuale fissa predefinita di altri costi dell'operazione o del progetto.
Nei sistemi a tasso forfettario occorre indentificare chiaramente le categorie di costi che fungono da base di calcolo per la definizione del tasso, le categorie di costi a cui si applica il tasso definito, le eventuali categorie di costo che non vengono presi nella base di calcolo o a cui non è applicato alcun tasso. A differenza della programmazione 2007-2013 in cui il finanziamento a tasso forfettario poteva essere usato solo per i costi indiretti, nella programmazione 2014-2020, Il finanziamento a tasso forfettario può essere usato per calcolare qualsiasi categoria di costi.
Laddove l'esecuzione di un'operazione dia origine a costi indiretti, questi ultimi potranno essere calcolati su base forfettaria in tre diversi modi in linea con quanto previsto dall'art. 68, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. Si rinvia, per l'esemplificazione, al Manuale delle procedure di gestione.
Resta in ogni caso inteso che la documentazione relativa ai costi che fungono da base di calcolo per la definizione del tasso forfettario da presentare in sede di rendicontazione è a costi reali. La determinazione del tasso sarà calcolata sulla base delle spese ammissibili oggetto di controllo.

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

Nel caso di **<u>finanziamenti per importi forfettari</u>** il documento che specifica le condizioni per il sostegno deve contenere un progetto di bilancio, dettagliato per voci di costo e obiettivi da conseguire, sulla cui base viene concesso il finanziamento. In questo caso la sovvenzione concessa è condizionata al raggiungimento dei risultati/obiettivi. Il progetto deve, pertanto, essere realizzato nelle modalità previste e garantire il raggiungimento di tutti gli obiettivi prefissati. Il mancato raggiungimento, anche solo in parte, dei risultati attesi, comporta l'automatica decadenza del contributo. Il beneficiario deve rendicontare le attività dimostrando, quindi, il raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti nel progetto. A titolo esemplificativo, nel caso in cui venga chiesto un sostegno per la realizzazione di un evento, potranno essere richiesti in sede di rendicontazione brochure, materiale per la diffusione dei risultati, slides, fogli firma a dimostrazione della presenza delle persone partecipanti all'evento, ecc.

Alla luce di quanto esposto, anche le verifiche saranno tarate in base alla tipologia di opzione di semplificazione dei costi prescelta. Chiaramente l'attività di controllo si soffermerà solo in via residuale sulla verifica degli aspetti finanziari connessi agli interventi, mentre l'attenzione maggiore sarà demandata al controllo degli **aspetti tecnici e fisici** delle operazioni al fine di verificare l'effettivo avanzamento delle attività o, a consuntivo, l'effettivo conseguimento dei risultati.

In ordine alle attività di controllo è opportuno chiarire che, le disposizioni stabilite dall'art. 125 del Reg. UE 1303/2013 e ss.mm.ii. trovano completa applicazione nei casi di operazione gestite mediante opzioni di semplificazione dei costi, sebbene le modalità di verifica siano completamente diverse rispetto ai controlli di gestione svolti sugli interventi a costi reali. In ogni caso, per le modalità di realizzazione dei controlli di primo livello in relazione alle operazioni che prevedono l'applicazione dei costi semplificati si rinvia al Manuale dei Controlli.

4.3 Rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale

La rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale avviene secondo lo *schema a corpo*, ovvero il soggetto aggiudicatario non è tenuto a rendicontare tutti i costi diretti e indiretti effettivamente sostenuti in relazione all'esecuzione dell'operazione, ma in allegato alla formale richiesta di erogazione deve presentare regolare fattura secondo le disposizioni di legge in conformità alle previsioni del contratto.

In linea con quanto previsto nel Manuale delle procedure di gestione e nel presente documento, a dimostrazione delle attività progettuali realizzate, la rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale prevede la presentazione di relazioni sullo stato di avanzamento generale del progetto, contenente la descrizione delle attività svolte e i relativi tempi dedicati alle singole attività, con la descrizione degli output prodotti (caratteristiche specifiche di ogni singolo output) e l'indicazione delle risorse umane utilizzate accompagnata dai time-sheet dei professionisti coinvolti, ove previsto negli atti di gara e nel contratto.

Al fine di evitare il doppio finanziamento e coerentemente alla normativa vigente in materia di tracciabilità dei pagamenti, le fatture emesse dal soggetto aggiudicatario devono riportare i seguenti elementi: il **titolo del progetto**, la dicitura **POR Campania FSE 2014-2020**, l'**Asse / Obiettivo Specifico / Azione** che cofinanzia l'intervento, il **Codice Ufficio** del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, il **CUP** e il **CIG** nonché l'**importo oggetto di richiesta di erogazione.**

Nei casi in cui il progetto venga cofinanziato da diversi Fondi (comunitari, nazionali e regionali) gli elementi sopra riportati devono garantire la chiara individuazione della quota imputata al POR Campania FSE 2014-2020 in linea con gli atti di gara e il contratto sottoscritto.

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

4.4 Rendicontazione delle attività degli Organismi in house

In coerenza con quanto previsto dal Manuale delle procedure di Gestione, ai fini della rendicontazione delle attività affidate agli Organismi *in house,* per l'individuazione del beneficiario e delle relative spese rileva la modalità di relazione che intercorre tra la Pubblica amministrazione e l'Organismo medesimo. Tale relazione può essere regolata in maniera diversa ed assimilabile, a seconda dei casi, ad un rapporto di tipo concessorio oppure di tipo contrattuale: nel primo caso il beneficiario è l'Organismo *in house* che avvia e realizza le attività e le cui spese possono essere oggetto della domanda di rimborso ai servizi della Commissione Europea; nel secondo caso, il beneficiario è l'Amministrazione e dunque possono essere certificate alla CE le risorse che l'Amministrazione stessa eroga all'Organismo *in house*.
Alla luce delle indicazioni emerse a seguito di audit della Commissione Europea, anche nel caso in cui il rapporto tra le parti venga considerato di tipo contrattuale, per rispettare i principi di sana gestione finanziaria, l'organismo *in house* è tenuto a presentare, oltre alla fattura o ad un documento probatorio equivalente, emessi secondo le disposizioni di legge per il servizio reso, anche la documentazione amministrativa e contabile attestante le spese effettivamente sostenute per lo svolgimento delle singole attività, nonché un prospetto di riconciliazione fra le spese esposte e la fattura o il documento probatorio equivalente.
Ai fini della certificazione delle spese alla Commissione Europea, in analogia alle altre operazioni rendicontate a "corpo", gli acconti possono essere certificati quando il soggetto aggiudicatario, oltre ad avere emesso fattura o documento probatorio equivalente, abbia prodotto un output (ad esempio, progetto esecutivo, piano di lavoro, cronoprogramma) a dimostrazione delle attività avviate e concordate, in conformità all'atto che regola i rapporti tra le parti, fermo restando la possibilità di dimostrare le spese effettivamente sostenute per la realizzazione delle attività e recuperare eventuali spese non ammissibili al più tardi in fase di erogazione del saldo del progetto. In questi casi, la convenzione che l'Amministrazione sottoscrive con l'organismo *in house* deve esplicitare il meccanismo di recupero dell'acconto allo scopo di evitare che a chiusura dell'intervento siano state certificate spese non sostenute.
Anche per quanto riguarda la rendicontazione delle attività degli Organismi in house è possibile ricorrere alle opzioni di semplificazione dei costi previste dai Regolamenti comunitari n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e n. 1304/2013 e ss.mm.ii., di cui al successivo paragrafo.
In coerenza con quanto previsto nella nota EGESIF 14-0017 "Guida alle opzioni di semplificazione in materia di costi", ai fini dell'applicazione delle succitate disposizioni, la convenzione sottoscritta con l'organismo *in house* deve prevedere espressamente il ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi e regolamentare la documentazione che l'organismo *in house* è tenuto a produrre in fase di rendicontazione ai fini del riconoscimento del finanziamento ricevuto.

4.5 Rendicontazione delle attività mediante Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni *(art. 12 Direttiva UE/2014/24 e art. 15 Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.)*

Nel caso di accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni, il soggetto che riceve il finanziamento assume la responsabilità di attestare la correttezza delle spese sostenute e quietanzate e della regolarità delle procedure di attuazione degli interventi.

Dovrà periodicamente, secondo i termini stabiliti nell'accordo sottoscritto e su ogni richiesta del Responsabile di Obiettivo Specifico, trasmettere l'Attestazione delle spese, incrementali e cumulate relative

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

alle spese sostenute nel periodo di riferimento, dando evidenza dell'avanzamento fisico e finanziario dell'intervento.

L'Attestazione dovrà essere corredata della copia conforme all'originale della documentazione amministrativa e contabile (atti formali di liquidazione, fatture e mandati) delle spese effettivamente sostenute e quietanzate, oltre che della relazione del RUP da cui si evincano le attività realizzate e la coerenza con il cronoprogramma di spesa, e da ogni altra documentazione richiesta.

La rendicontazione delle attività affidate mediante accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni dipende dalle modalità di realizzazione delle stesse. Nel caso di gestione diretta, la rendicontazione deve avvenire a costi reali, nel caso di esternalizzazione delle attività, tramite procedure di evidenza pubblica, la modalità di rendicontazione dipende dalla natura dello stesso: se l'affidamento è di natura concessoria, la rendicontazione deve avvenire a costi reali, se l'affidamento è di natura contrattuale, la rendicontazione deve avvenire a corpo, nel rispetto degli obblighi di cui al Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.

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

5 L'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

5.1 Principi di ammissibilità della spesa

In virtù delle disposizioni contenute nei principali Regolamenti dell'Unione europea (cfr. Regolamento Disposizioni Comuni, Regolamento FSE e Regolamento Finanziario) e della normativa nazionale sull'ammissibilità della spesa è possibile desumere i principi generali cui le strutture amministrative regionali e gli stessi beneficiari devono tener conto nella selezione, attuazione e controllo delle operazioni, indipendentemente dal fatto che i rimborsi avvengano sulla base di costi effettivamente sostenuti o utilizzando opzioni di costo semplificate.

In termini generali, le spese riferite ad un'operazione sono ammissibili al finanziamento del FSE quando rispettano la normativa comunitaria e nazionale in materia ed in particolare quando soddisfano le seguenti condizioni:

- Riconducibilità della forma dell'operazione ad un contratto oppure ad una delle forme di sostegno di cui all'art. 66 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., ovvero sovvenzioni, premi, assistenza rimborsabile, strumenti finanziari o ad una combinazione delle stesse.
- Pertinenza agli scopi del FSE e imputabilità ad un'operazione selezionata dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile. Tuttavia è possibile che parte di un'operazione finanziata con il FSE sostenga, in modo complementare, anche attività ammissibili al campo di intervento del FESR, secondo le norme ad esso applicabili, fino al 10% di ciascun asse di riferimento e alle condizioni previste all'art. 98 del Reg. (UE) n. 1304/13.
- Conformità alle norme e alle politiche dell'UE con particolare riferimento alla normativa in materia di appalti pubblici, ambiente, pari opportunità, aiuti di stato, informazione e pubblicità.
- Conformità alle procedure, metodologie e criteri di selezione approvati nell'ambito del Comitato di Sorveglianza (art. 125 par. 2 lett. a) e coerenza con i dispositivi adottati dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità che specificano le condizioni per il sostegno.
- Rispetto del principio di sana gestione finanziaria (art. 4 Reg. (UE) n. 1303/13), vale a dire i principi di economicità, efficienza ed efficacia, così come definiti all'art. 30 del Regolamento Finanziario (UE) n. 966/2012.
- Ubicazione dell'operazione nell'area coperta dal Programma Operativo: a tal proposito il principio generale affermato dall'art. 70 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. è che le operazioni devono di norma essere situate nella zona geografica o categoria di regioni da cui il finanziamento si origina. In coerenza con la deroga prevista dal Regolamento FSE l'operazione finanziata può svolgersi anche al di fuori dell'ambito di applicazione del programma purché sia svolta all'interno dell'Unione, generi comunque un beneficio per la zona di programma e siano rispettati gli obblighi e le responsabilità delle autorità del programma medesimo oppure siano previsti accordi con le analoghe autorità dello Stato membro nel quale l'operazione è attuata, purché in detto Stato membro siano rispettati gli obblighi relativi alla gestione, al controllo e all'audit relativi all'operazione stessa. In coerenza con la succitata normativa la vera discriminante circa la territorialità per una operazione sostenuta dal FSE è che la stessa apporti un beneficio all'area del Programma, vale a dire nei confronti di destinatari individuali residenti/domiciliati nell'area o comunque con una ricaduta occupazionale attesa nell'area stessa. In coerenza con le disposizioni del Reg. (UE) n. 1304/2013, inoltre, le operazioni, indipendentemente dalla

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

loro ubicazione, possono generare spese anche al di fuori del territorio dell'Unione, nel limite del 3% della dotazione del FSE comprensiva anche di AT, purché riguardanti l'obiettivo tematico di cui all'art. 3 comma 1 lett. a) "promuovere un'occupazione sostenibile e di qualità e sostenere la mobilità dei lavoratori" oppure lettera c) "investire nell'istruzione, nella formazione e nella formazione professionale per le competenze e l'apprendimento permanente". In questi casi il Comitato di sorveglianza deve dare il proprio consenso. Non è ammissibile la spesa per l'AT e l'asse relativo alla capacità istituzionale sostenuta fuori dal territorio dell'UE.

- Rispetto del principio di stabilità nel tempo. Nel caso del FSE, l'obbligo di mantenimento sussiste solo qualora l'operazione finanziata sia soggetta alle norme in materia di aiuti di stato, nei limiti temporali ivi indicate, il mancato rispetto dei quali comporta la necessità di recuperare il sostegno erogato; ove ricorra questo obbligo, inoltre, l'Autorità di Gestione deve accertarsi che le operazioni successivamente selezionate non includano attività che facevano parte dell'operazione soggetta a recupero.
- Rispetto del periodo di ammissibilità delle spese. Le spese devono essere sostenute e pagate dal Beneficiario tra la data di presentazione del Programma alla Commissione o il 1° gennaio 2014, se anteriore, e il 31 dicembre 2023. Nel caso di operazioni attuate esclusivamente a costi semplificati, sono le attività realizzate dal Beneficiario che devono svolgersi nel periodo di ammissibilità compreso tra il 1 gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023. L'operazione avviata prima della presentazione di una domanda di finanziamento da parte del Beneficiario all'AdG/OI – o della domanda per l'assegnazione del contributo, nel caso ad esempio di sovvenzioni dirette ai singoli destinatari persone fisiche – è ammissibile, purché l'operazione non sia completamente attuata (o materialmente portata a termine) prima di tale data, indipendentemente dal fatto che i relativi costi siano stati sostenuti e già pagati dal Beneficiario.

In particolare, le spese riferite ad un'operazione per essere ammissibili al finanziamento del FSE devono essere:

- Effettivamente sostenute dal Beneficiario e comprovate da fatture quietanzate o giustificate da documenti contabili aventi valore probatorio equivalete o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia effettivamente sostenuta salvo quanto previsto per le forme di sostegno di cui allo stesso Reg. (UE) n. 1303/13, articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettere b), c), e d), articolo 68, articolo 69, paragrafo 1, e articolo 109, di cui al Reg. (UE) n. 1304/13, articolo 14;
- Tracciabili ovvero verificabili attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un adeguata pista di controllo in conformità con quanto previsto dall'articolo 25 del Reg. 480/2014. A riguardo si rappresenta che i pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento fermo restando il divieto artificioso del frazionamento previa presentazione della documentazione attestante l'avvenuta movimentazione finanziaria (ad esempio esibizione di estratti conto, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.., ecc…).
- Contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili.

Per completezza si rappresenta che ai sensi dell'articolo 69 par.3 del Reg. 1303/13 e dell'articolo 4 del Reg. (UE) n. 1304/2013 non sono ammissibili al FSE i seguenti costi:

- gli interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- l'acquisto di infrastrutture, terreni e beni immobili;
- l'imposta sul valore aggiunto, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

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

Le disposizioni in materia di ammissibilità della spesa sono puntualmente definite nel Vademecum PO 2014-2020 e nel Decreto del Presidente della Repubblica recante norme di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., in fase di emanazione alla data del presente documento ed elaborati in continuità con la normativa sull'ammissibilità della spesa relativa al periodo di programmazione 2007-2013. In linea con la normativa di riferimento attualmente vigente, nelle presenti Linee Guida vengono riportate le singole voci di costo ammissibili e le indicazioni puntuali in merito alla documentazione da produrre in sede di controllo e di rendiconto allo scopo di agevolare l'attività dei beneficiari.

Nelle more della finalizzazione della procedura di adozione della succitata normativa, le disposizioni riportate nelle presenti Linee Guida tengono conto di quanto sperimentato nella programmazione 2007-2013 alla luce delle innovazioni introdotte dalla normativa comunitaria in materia di ammissibilità della spesa.

Come precisato nell'introduzione, il presente documento rappresenta uno strumento in progress suscettibile 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 POR Campania FSE 2014-2020. In particolare, l'Autorità di Gestione provvederà ad apportare eventuali integrazioni/modifiche a seguito della formalizzazione del Vademecum PO 2014-2020 e del Decreto del Presidente della Repubblica recante norme di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolo, si rinvia alla normativa vigente in materia di ammissibilità della spesa.

5.2 Prova della spesa

Per essere inseriti in una domanda di pagamento, ai sensi dell'art. 131 del Reg. (UE) n. 1303/13, gli importi devono essere riferiti a "spese ammissibili sostenute dal Beneficiario e pagate". Per considerare una spesa come "sostenuta e pagata" è necessaria l'esibizione da parte del Beneficiario di idonea documentazione giustificativa:

- per le operazioni rendicontate a "**corpo**", i pagamenti effettuati dai beneficiari devono essere comprovati da fatture quietanzate, emesse secondo le disposizioni di legge vigenti ed in conformità alle previsioni dei contratti sottoscritti. In caso di operazioni attuate in regime contrattuale, gli anticipi possono essere certificati quando il soggetto aggiudicatario, oltre ad avere emesso fattura (documento contabile comprovante la spesa), ha prodotto un *output* (ad esempio, progetto esecutivo, piano di lavoro, crono-programma) e ciò è espressamente disciplinato nell'atto che regola i rapporti tra le parti.
- per le operazioni rimborsate a "**costi reali**", ossia che prevedono la rendicontazione del 100% delle spese effettivamente sostenute, la prova è fornita da documenti contabili comprovanti la spesa, ossia fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, altra idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta e quietanzata. Le spese devono aver dato luogo a registrazioni contabili, in conformità con le disposizioni normative ed i principi contabili e devono essere tracciabili allo scopo di assicurare la riconducibilità all'operazione. Con riferimento ai pagamenti, per i trasferimenti di denaro di valore pari o superiore alla soglia prevista dalla normativa vigente, si ricorre a strumenti finanziari tracciabili, ossia assegni non trasferibili, bonifici, altre modalità di pagamento bancario o postale, nonché sistemi di pagamento elettronico. I pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento, fermo restando il divieto artificioso del frazionamento previa presentazione della documentazione attestante l'avvenuta movimentazione

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

finanziaria (ad esempio esibizione di estratti conto, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.., ecc…).

Per le operazioni rimborsate a costi reali, le somme erogate a titolo di anticipazione possono essere certificate solo nel momento in cui il Beneficiario avrà presentato giustificativi sufficienti a comprovare che la relativa spesa è stata effettuata.

La spesa riconosciuta al Beneficiario, nei casi in cui l'operazione durante la sua attuazione generi un'entrata netta non considerata al momento dell'approvazione, è ridotta dell'importo corrispondente.

- nel caso di operazioni a cui si applicano **"costi semplificati"**, ovvero soggette a una delle forme di semplificazione elencate all'art. 67 lett. b) - d) del Reg. 1303/13, non è prevista alcuna dimostrazione documentale o contabile dei costi e dei pagamenti sostenuti dai beneficiari. Infatti, la prova documentale dell'ammissibilità della spesa è fornita dai documenti comprovanti le attività realizzate dal Beneficiario e/o i risultati raggiunti (quantità e output dichiarati) e/o gli aggregati di costi (reali o semplificati) usati come base di calcolo dei tassi forfettari, in conformità a quanto definito dall'AdG nei dispositivi con i quali stabilisce il metodo di calcolo, le regole di applicazione e le condizioni di pagamento della spesa (cfr. par. 4.2).

In coerenza con quanto previsto dal Regolamento n. 480/2014 la documentazione giustificativa prodotta dal Beneficiario, sia di natura contabile che amministrativa a supporto delle attività realizzate, deve essere tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare l'esistenza di un adeguata pista di controllo e garantire la riconciliazione tra gli importi certificati alla Commissione e i documenti contabili dettagliati conservati o i dati riguardanti gli output o i risultati realizzati.

5.3 Il Piano dei costi

In merito alla definizione di "costo", in funzione del criterio di imputazione, nell'ambito di un'operazione si distinguono i **costi "diretti"** ed i **costi "indiretti",** in linea con gli orientamenti generali impartiti dalla Commissione Europea e riportati anche nella Nota EGESIF 14-0017 *"Guida alle opzioni di semplificazione in materia di costi":*

- **i costi diretti** sono i costi direttamente legati a una singola attività di un ente laddove il legame con tale singola attività può essere dimostrato. Si tratta, quindi, di costi direttamente connessi alle operazioni, ovvero quando possono essere imputati, anche se in quota parte, direttamente ed in maniera adeguatamente documentata alle attività progettuali.

- **i costi indiretti** sono, invece, di solito i costi che non sono o non possono essere collegati direttamente a un'attività specifica di un ente. Tali costi comprendono di norma le spese amministrative per cui è difficile determinare esattamente l'importo attribuibile a un'attività specifica (si tratta di solito di spese amministrative/per il personale come: costi gestionali, spese di assunzione, costi per il contabile o il personale di pulizia, ecc.; bollette telefoniche, dell'acqua o dell'elettricità, ecc.).

I costi diretti e indiretti confluiscono in un **Piano dei Costi** che il Beneficiario predispone per ottenere il finanziamento, basandosi su quanto disposto dall'avviso pubblico oppure nei dispositivi di attuazione.

Il progetto presentato dal Beneficiario e ammesso a finanziamento dal Responsabile di Obiettivo Specifico deve contenere il Piano dei Costi, articolato per macrovoci e microvoci di costo. Tale piano dei costi è vincolante, fatta eccezione per quanto previsto dalla normativa di riferimento in merito a eventuali storni su

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

singole voci di spesa. Il piano dei costi approvato costituisce la base per la presentazione della rendicontazione da parte del Beneficiario.

I beneficiari presentano, di norma, la proposta progettuale secondo il seguente schema di piano dei costi, distinto per macrovoce di spesa:

A Costo totale del progetto = B Totale Costi Diretti + C Costi indiretti
B1 Preparazione
B2 Realizzazione
B3 Diffusione dei risultati
B4 Direzione e controllo interno
B Totale Costi Diretti
C Costi indiretti

Nella schematizzazione di seguito riportata, le prime quattro macrovoci riguardano in linea di massima, i costi direttamente imputabili all'operazione o al progetto.

Nello specifico le prime tre fanno riferimento ad una convenzionale classificazione logica e/o cronologica dei costi connessi all'operazione o al progetto finanziato. Si riferiscono, in particolare, ai costi relativi alle fasi di preparazione, cioè preliminare e strumentale allo svolgimento delle attività progettuali, ai costi relativi alla sua realizzazione vera e propria e a quelli relativi alle fasi successive al termine del servizio legate alla diffusione dei risultati. La quarta macrovoce – direzione e controllo interno – è destinata invece a rappresentare i costi che accompagnano, trasversalmente, tutte le fasi di realizzazione delle diverse attività dell'operazione.

Nel dettaglio, le prime quattro macrovoci rimandano ai costi diretti sostenuti nelle seguenti fasi:

B1 Preparazione: si riferisce all'ideazione ed alla strutturazione dell'architettura del progetto complessivo, delle attività che si intende svolgere, ovvero a tutte quelle attività che possono considerarsi preliminari e strumentali all'erogazione del servizio principale.

B2 Realizzazione: si riferisce alla fase di realizzazione/attuazione del progetto a partire dalla data di avvio delle attività, comunicata al Responsabile di Obiettivo Specifico competente, fino allo svolgimento degli esami finali, ove previsti.

B3 Diffusione dei risultati: si riferisce alle spese dirette sostenute per seminari e workshop per la diffusione dei risultati e le relative spese di elaborazione dei materiali e delle pubblicazioni finali.

B4 Direzione e controllo interno: comprende il costo del personale impegnato nell'attività di direzione, valutazione e coordinamento dell'intervento. In tale macrovoce rientrano anche funzioni quali la segreteria tecnico-organizzativa, l'attività di monitoraggio e quella di rendicontazione dell'intervento.

L'ultima macrovoce, al contrario, fa riferimento ai costi indiretti, ovvero quelli che attengono al funzionamento del soggetto che realizza l'operazione/progetto.

In merito ai costi indiretti, è opportuno evidenziare che, nel caso di progetti in cui sia prevista la forfetizzazione dei costi indiretti, questi ultimi devono essere quantificati in percentuale dei costi diretti previsti, conformemente agli art. 67 e 68 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

Nel caso di progetti con rendicontazione a costi reali (diretti e indiretti), i costi indiretti devono essere quantificati nella voce C del Piano dei Costi; in tali casi, i costi indiretti non possono superare il 20% del costo totale del progetto.

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

Ciascuna macrovoce di spesa è ulteriormente dettagliabile in voci analitiche di costo (microvoci) che possono riferirsi a singole azioni o attività di cui si compone l'operazione o il progetto.

In allegato alle presenti Linee Guida vengono riportati due esempi di Piano dei Costi: uno relativo alle attività formative e l'altro applicabile ad altre tipologie di intervento.

Tali schemi possono essere modificati dal Responsabile di Obiettivo Specifico in fase di predisposizione dell'avviso pubblico, espungendo dal medesimo alcune microvoci o integrandolo con nuove microvoci, utilizzando esclusivamente i campi di flessibilità (ad es. altro), a condizione che la microvoce non sia in alcun modo riconducibile a quelle già indicate.

È altresì possibile escludere parzialmente l'ammissibilità di alcune voci di spesa, purché espressamente previsto dall'avviso/bando. In questo caso, il Responsabile di Obiettivo Specifico deve verificare, in fase di controllo di primo livello, che non siano state rendicontate spese non ammissibili ai sensi dell'avviso o del bando.

Spostamento delle voci di spesa (rimodulazione del piano finanziario)

Le spese sostenute dal Beneficiario devono avvenire nel rispetto del Piano dei Costi allegato alla proposta progettuale presentata ed approvata.

E' possibile effettuare variazioni al piano dei costi approvato, durante l'arco di realizzazione del progetto, o comunicando tempestivamente al Responsabile di Obiettivo Specifico le modifiche apportate, quantomeno prima della richiesta di saldo, allo scopo di consentire al medesimo di condurre l'istruttoria di ammissibilità relativamente alle stesse nel rispetto del budget approvato. In quest'ultimo caso il Beneficiario deve fornire al Responsabile di Obiettivo Specifico tutte le informazioni e/o la documentazione necessaria a condurre l'istruttoria amministrativa per l'approvazione della rimodulazione, nel rispetto del Budget approvato.

La rimodulazione del piano dei costi attraverso più spostamenti di risorse tra diverse macrovoci contemporaneamente, che modifica in maniera sostanziale il budget approvato, deve ricevere autorizzazione dal Responsabile di Obiettivo Specifico e può avvenire una volta sola nel corso dell'attuazione del progetto, o quantomeno prima della richiesta di saldo. In quest'ultimo caso, il Responsabile di Obiettivo Specifico può autorizzare la rimodulazione ed adottare gli atti consequenziali a patto che la richiesta di variazione di piano finanziario non comporti modifiche sostanziali alla natura, ai contenuti e agli obiettivi del progetto approvato, e non pregiudichi l'economicità dell'intervento, generalmente oggetto di valutazione in fase di ammissione a finanziamento.

Sono possibili, all'interno di un'unica rimodulazione, più spostamenti tra macrovoci; tuttavia, se una macrovoce conferisce risorse finanziarie nel primo spostamento in cui è coinvolta, non può a sua volta riceverne qualora sia coinvolta in rimodulazioni successive.
Quanto indicato vale anche per la macrovoce che, ricevute risorse finanziarie nel primo spostamento in cui è coinvolta, non può, qualora coinvolta in ulteriori spostamenti, destinare risorse ad altre macrovoci. Per esempio, considerato un primo spostamento di risorse finanziarie:

Macrovoce B1 ⟹ Macrovoce B3

Gli spostamenti successivi potranno essere:

Macrovoce B4	→	Macrovoce B2	Consentito
Macrovoce B1	→	Macrovoce B2	Consentito
Macrovoce B3	→	Macrovoce B4	Non Consentito
Macrovoce B4	→	Macrovoce B1	Non Consentito

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

L'autorizzazione da parte del Responsabile di Obiettivo Specifico è richiesta anche nel caso di accensione di microvoci, non valorizzate in sede di presentazione della proposta progettuale, e nel caso di spostamento tra due singole macrovoci, che superi il limite del 20 % della macrovoce di importo inferiore tra le due coinvolte. Anche in questi casi, il Responsabile di Obiettivo Specifico può autorizzare la rimodulazione ed adottare gli atti consequenziali a patto che la richiesta di variazione di piano finanziario non comporti modifiche sostanziali alla natura, ai contenuti e agli obiettivi del progetto approvato, e non pregiudichi l'economicità dell'intervento, generalmente oggetto di valutazione in fase di ammissione a finanziamento.

È possibile effettuare singole variazioni del piano dei costi previa comunicazione al Responsabile di Obiettivo Specifico, nel caso di spostamento di singole microvoci nell'ambito della medesima macrovoce, o mediante spostamento di risorse tra una macrovoce e un'altra, nei limiti del 20% della macrovoce di importo inferiore tra le due coinvolte.

Riparametrazione del piano finanziario previa autorizzazione

Nel caso di attività formative a cui non si applica l'opzione dei costi standard, qualora, al raggiungimento del 20% della durata di un'azione formativa, il numero dei partecipanti effettivi all'azione sia inferiore a quello previsto dal progetto finanziato e non sia possibile integrare il numero di allievi (utilizzando gli uditori o eventuali soggetti che hanno superato le prove di selezione, ma non sono stati ammessi alla frequenza del corso, in ragione della disponibilità di posti inferiore al numero di idonei), il Beneficiario dovrà procedere alla riparametrazione del piano finanziario, chiedendo la preventiva e tempestiva autorizzazione al Responsabile di Obiettivo Specifico.

Il valore del finanziamento dopo la riparametrazione è dato dalla seguente formula:

$$\text{Costo totale ripartimento} = \frac{\text{costo}}{\text{ora allievo} * \text{n° di ore di corso} * \text{n° allievi effettivi}}$$

Nel caso di interventi formativi che prevedono più azioni, la riparametrazione avviene proporzionalmente rispetto alla singola azione, al raggiungimento del 20% delle ore previste.

La riduzione del numero dei partecipanti effettivi rispetto al numero previsto, che interviene successivamente al compimento del 20% della durata di un'azione formativa, non determina la necessità di procedere alla riparametrazione del finanziamento.

5.3.1 Costi del personale

I costi per il personale sono i costi per le risorse umane coinvolte, attraverso contratti di lavoro o contratti di prestazione di servizi, nelle diverse fasi di un'operazione.

Con attenzione all'opzione di semplificazione di cui all'art. 14.2 del Reg. n. 1303/2013 e ss.mm.ii., per "spese dirette di personale" possono intendersi i costi relativi sia al personale interno che al personale esterno direttamente impiegato nella realizzazione dell'intervento. Ne consegue la possibilità di rendicontare, con riferimento ad una fase specifica dell'operazione finanziata, il costo di un dipendente del Beneficiario, di un consulente esterno oppure del dipendente di una società a cui è stato affidato il servizio. In tale ultimo caso, ossia nel caso di contratti di prestazione di servizi, la fattura emessa dal terzo dovrà però identificare chiaramente il costo del personale per poter definire l'*importo base* su cui calcolare il tasso forfettario.

In termini generali, i costi per il personale ammissibili al FSE comprendono le retribuzioni lorde (compresi i premi di produttività, le gratifiche, i bonus, le indennità ecc…) incluse le retribuzioni in natura (come le prestazioni di welfare aziendale, i buoni pasto), in linea con i contratti collettivi, versate al personale a

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

compenso del lavoro prestato in relazione all'operazione. Nella retribuzione lorda, sono compresi i costi relativi alle tasse e ai contributi previdenziali a carico dei lavoratori. Rientrano nel costo del personale gli oneri contributivi e sociali, volontari e obbligatori, nonché gli oneri differiti che incombono sul datore di lavoro. Le altre spese comunque sostenute dal datore di lavoro per i lavoratori, quali ad esempio quelle per le assunzioni (importi versati alle agenzie di assunzione, spese per annunci di lavoro, ecc…) o gli indumenti da lavoro forniti, ecc… non costituiscono costi del personale, ma sono indicati, al pari dei costi delle missioni di lavoro, in una voce a parte.

Non è ammessa la sovrapposizione temporale di incarichi. A tal proposito, si rinvia al rispetto delle norme previste per l'accreditamento delle agenzie formative, ai sensi della Delibera di Giunta Regionale n. 242 del 22 luglio 2013 e ss.mm.ii..

Sono rendicontabili le prestazioni rese da soci di cooperative di produzione e lavoro, solo nel caso in cui questi risultino essere lavoratori. In tal caso la documentazione probatoria da esibire è quella per il personale interno/dipendente.

In generale, non è consentito l'impiego di personale avente un profilo professionale diverso rispetto a quello indicato nel progetto approvato. Qualora sussistano circostanze eccezionali, il Beneficiario è tenuto ad inviare una richiesta di sostituzione al Responsabile di Obiettivo Specifico. La sostituzione è subordinata alla preventiva autorizzazione dello stesso Responsabile di Obiettivo Specifico.

Nell'ipotesi di incarichi affidati a dipendenti pubblici, è richiesta la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, che richiami l'oggetto dell'incarico e il periodo di realizzazione, da trasmettere al Responsabile di Obiettivo Specifico in sede di rendicontazione.

Nel caso dei Dirigenti scolastici, si specifica che essi dovranno essere autorizzati dal Direttore dell'Ufficio scolastico regionale.

In generale, per il personale docente interno, legato al Beneficiario da contratto di lavoro del settore della scuola, vale quanto stabilito dai rispettivi contratti per il calcolo del costo orario relativo alle ore di docenza.

Personale interno

Per il personale dipendente il costo ammissibile al FSE è costituito dalla retribuzione lorda calcolata a partire dal **costo annuo lordo** che può essere composto in linea con quanto previsto dai contratti di riferimento**,** dalle seguenti voci:

1. *Voci retributive*
   - Somma delle 12 retribuzioni mensili lorde (verificabili dalle buste paga);
   - Tredicesima mensilità (verificabile dalla busta paga);
   - Eventuale quattordicesima mensilità e ulteriori (dipende dal contratto - verificabile dalla busta paga);
   - Eventuali maggiorazioni legate ai turni;
   - Importi relativi a competenze di anni precedenti (arretrati) derivanti da accordi integrativi aziendali o da rinnovi del contratto collettivo purché direttamente collegati al periodo temporale di svolgimento dell'attività progettuale oggetto di verifica;
   - Le indennità e tutti gli altri elementi che compongono la retribuzione lorda figurante in busta paga come indennità per rischio, indennità sostitutiva di mensa, indennità di trasferta, indennità di mancato preavviso, premi aziendali, incentivi all'esodo, incentivi "ad personam", di produttività (comunque denominati) effettivamente percepiti nel corso dell'anno;
   - Quota di TFR annuo maturato
2. *Oneri sociali e previdenziali*
   - Contributi previdenziali a carico azienda (ed es. INPS)
   - Fondi dipendenti obbligatori previsti dal C.C.N.L (ad es. fondi pensione dirigenti e quadri)

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

- Eventuali fondi di previdenza complementare e di assistenza sanitaria integrativa.
- Assicurazione contro gli infortuni (INAIL)
- Altri costi sostenuti per il personale, come i servizi sociali interni (welfare aziendale), corsi di formazione e addestramento.

Tutte le voci sopraindicate rientrano tra i costi diretti del personale.

Come evidenziato in precedenza, le altre spese comunque sostenute dal datore di lavoro per i lavoratori, quali ad esempio quelle per le assunzioni (importi versati alle agenzie di assunzione, spese per annunci di lavoro, ecc…) o gli indumenti da lavoro forniti, ecc… non costituiscono costi del personale, ma sono indicati, al pari dei costi delle missioni di lavoro, in una voce a parte.

Ai fini della determinazione del costo ammissibile, il costo del personale deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito del progetto.

La tariffa oraria del personale dipendente coinvolto nelle attività progettuali viene, di norma, espressa in termini di **costo medio orario** del lavoro che sarà quello derivante dal **costo annuo lordo diviso** per il **numero di ore previste dal CCNL di riferimento**. In alternativa a tale modalità di calcolo della tariffa oraria del personale dipendente, è altresì possibile utilizzare diverse modalità di calcolo, eventualmente già sperimentate dai Beneficiari, anche in relazione ad altri Programmi operativi nazionali o regionali cofinanziati dal FSE, per le medesime tipologie di spesa, previa eventuale verifica, della coerenza e ammissibilità delle stesse.

Di seguito si riporta lo schema tipo per il calcolo del costo medio orario per il personale dipendente ed assimilato.

Prospetto di calcolo del costo medio orario (CMO)

Nome	***Cognome***	
Qualifica		
RETRIBUZIONE EFFETTIVA LORDA		
1) Retribuzione ordinaria		
a) Base	Voce 1	12.002,34
b) Differenza assorbibile (contingenza)	Voce 2	7.390,60
c) Anzianità	Voce 3	307,16
d) Elemento maggiorazione	Voce 4	28,98
e) Anticipi aumenti contrattuali	Voce 5	….
f) Altro (esclusi elementi variabili)	Voce 6	4.562,16
	Tot. 1	**24.291,24**
2) Trattamento di fine rapporto		
T.F.R. (senza rivalutazione)	Voce 7	1.652,68
	Tot. 2 = Tot. 1 + Voce 7	**25.943,92**
3) Contributi previdenziali ed assistenziali INPS		
a) Competenze (contributi obbligatori)	Voce 8	6.470,26
	Tot. 3 = Tot. 2 + Voce 8	**32.414,18**
4) INAIL		
a) INAIL	Voce 9	89,24
	Tot. 4 = Tot. 3 + Voce 9	**32.503,42**
5) IRAP		
a) IRAP di competenza	Voce 10	

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

	Tot. 5 = Tot. 4 + Voce 10	**32.503,42**
6) N° ORE LAVORATE STANDARD		
a) Ore Lavorative convenzionali (CCNL)	1) N° settimane x N° ore settimanali	2.016
Al netto di: b) Ore retribuite non lavorate (escluse assenze per motivi soggettivi)		
	2) Ferie	168
	3) Festività	32
	4) Permessi	56
	5) …….	
	Tot. 6 = (1-2-3-4-5)	**1.760**
C.M.O.	**Totale 5/Totale 6**	**18,47**

In alternativa alla modalità di calcolo succitata, a norma di quanto previsto dal paragrafo dell'art. 68 bis del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii., ai fini della determinazione dei costi per il personale, la tariffa oraria può essere calcolata dividendo per 1.720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati, per le persone che lavorano a tempo pieno, o per la quota proporzionale corrispondente di 1.720 ore, per le persone che lavorano a tempo parziale. . Tale valore, infatti, è considerato dalla Commissione Europea come un "tempo lavorativo" annuo standard, che non deve essere giustificato. Inoltre, ai sensi del paragrafo 3 del succitato art. 68 bis, quando si applica la tariffa oraria calcolata in conformità con quanto previsto dal paragrafo 2, il numero complessivo di ore dichiarate per persona per un determinato anno non supera il numero di ore utilizzate per il calcolo di tale tariffa oraria.

Tale possibilità è applicabile nel rispetto delle condizioni di seguito riportate:

- il Beneficiario deve comunicare espressamente al Responsabile dell'Attuazione di avvalersi di tale possibilità in fase di rendicontazione del personale interno e/o assimilato;
- tale possibilità deve essere applicata a tutto il personale rendicontato rientrante nel medesimo CCNL;
- il metodo di calcolo del costo annuale lordo deve essere chiaramente esplicitato e verificabile tramite documenti contabili, riepiloghi di buste paga, ecc…; la documentazione a corredo è parte integrante del fascicolo di progetto e deve essere fornita in qualsiasi momento ai soggetti deputati, a diverso titolo, ai controlli dell'operazione;
- il costo annuale lordo deve essere calcolato considerando un arco temporale della durata di un anno (12 mesi consecutivi) antecedente alla sottoscrizione dell'atto di concessione;
- il costo annuale lordo deve essere il più recente possibile e pertanto non è possibile utilizzare un metodo di calcolo basato su dati storici.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto per il personale interno o assimilato

Il Beneficiario è tenuto a presentare, in sede di rendicontazione delle spese sostenute per il personale interno o assimilato, la seguente documentazione:

- ordine di servizio/disposizione del soggetto responsabile di assegnazione alle attività previste dal progetto cofinanziato;
- libro unico del lavoro;
- copia del contratto collettivo di categoria aggiornato;
- buste paga e documentazione attestante il pagamento dei compensi spettanti;
- prospetto dettagliato del costo orario medio del lavoro ordinario, che attesti anche l'ammontare dei

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

versamenti previdenziali ed assistenziali erogati a valere sul progetto, elaborato dall'azienda e firmato dal legale rappresentante;
- UNIEMENS;
- F24 quietanzato e relativo prospetto di riconciliazione elaborato dall'azienda e firmato dal legale rappresentante attestante l'ammontare dei versamenti previdenziali, assistenziali e fiscali erogati a valere sul progetto per singolo nominativo;
- relazione sulle attività svolte dal personale;
- riepilogo giornaliero delle ore dedicate al progetto, distinte per nominativo, elaborato dall'azienda e firmato dal legale rappresentante

Personale esterno

Il personale esterno è costituito da risorse non legate al Beneficiario da un rapporto di lavoro dipendente, impegnati attraverso rapporti consulenziali, aventi ad oggetto prestazioni specialistiche direttamente riferibili alle attività progettuali.
Nelle more di un aggiornamento della normativa nazionale, i costi per il personale esterno devono essere calcolati in conformità a quanto previsto dalla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali n. 2 del 2 febbraio 2009.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto per il personale esterno

Nei casi in cui non è prevista l'opzione della semplificazione dei costi, l Beneficiario è tenuto a presentare, in occasione di controlli ed in sede di rendicontazione delle spese sostenute per il personale esterno, la seguente documentazione:

- conferimento d'incarico/contratto datato e sottoscritto dalle parti, in cui siano chiaramente indicate l'oggetto della prestazione professionale, la relativa durata e i compensi orari/giornalieri coerenti con i massimali succitati;
- curriculum in formato europeo del professionista, firmato in ogni pagina, con in calce l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., corredato dell'autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità, debitamente sottoscritto;
- time sheet e relazione sull'attività svolta, debitamente sottoscritta;
- fattura o ricevuta quietanzata;
- documento comprovante il pagamento effettuato;
- F24 quietanzato attestante il versamento delle ritenute d'acconto IRPEF, operate sui compensi erogati, e relativo prospetto di riconciliazione elaborato dall'azienda e firmato dal legale rappresentante attestante l'ammontare dei versamenti a valere sul progetto per singolo nominativo;
- ricevuta dei versamenti INPS (gestione separata L. 335/1995) e relativo prospetto di riconciliazione elaborato dall'azienda e firmato dal legale rappresentante attestante l'ammontare dei versamenti a valere sul progetto per singolo nominativo.

Fermo restando quanto sopra richiamato, si riportano di seguito indicazioni di dettaglio per le attività svolte, sia dal personale interno che esterno, relativamente a specifiche fasi/attività del progetto e con particolare riferimento alle attività formative.

Progettazione

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

Nell'attività di progettazione rientrano le attività connesse alla realizzazione dell'indagine preliminare di mercato, all'analisi dei fabbisogni, all'ideazione dell'attività progettuale, all'elaborazione delle dispense e del materiale didattico. Le prestazioni in esame possono richiedere un impegno continuativo e costante per l'intera durata del progetto o per fasi dello stesso.

Le attività di progettazione rendicontabili sono soltanto quelle relative alla cd. progettazione esecutiva, ammessa a finanziamento dal Responsabile di Obiettivo Specifico. La progettazione contenuta nel formulario di presentazione della proposta progettuale, che rappresenta la progettazione di massima, non è, pertanto, un costo rimborsabile.

Nel caso in cui l'attività venga realizzata dal personale interno sono ammissibili le spese del personale dipendente relativamente alle ore dedicate alla succitata attività, in conformità a quanto sopra riportato relativamente alle modalità di calcolo del costo medio orario.

Nell'ipotesi di progettazione esterna sono ammissibili le spese per i consulenti nel rispetto delle categorie e dei massimali previsti dalla citata Circolare n. 2/2009, nelle more di un aggiornamento della normativa nazionale. Sono ammissibili, pertanto, le spese sostenute per l'attività di progettazione nel rispetto dei massimali orari e giornalieri previsti dalla citata Circolare, fermo restando che la sommatoria degli importi rendicontati per le attività di riferimento non può superare il 25% del costo complessivo del progetto. Con particolare riferimento alle attività formative, nel caso di corso ripetuto, tali spese sono rendicontabili entro il limite del 15% del costo complessivo del progetto rendicontato.

Per quanto riguarda l'attività di elaborazione delle dispense e del materiale didattico, sono ammissibili i costi riferiti alle spese sostenute relative all'attività intellettuale per la predisposizione dei testi e delle dispense didattiche, nonché dei materiali necessari allo svolgimento di esercitazioni pratiche, da fornire gratuitamente ai partecipanti nel corso dell'attività formativa. I materiali devono essere di nuova edizione e dedicati al corso.

Per l'attività di progettazione, oltre alla documentazione espressamente prevista per la rendicontazione del personale interno e/o esterno, il Beneficiario è tenuto a presentare, il documento di progettazione esecutiva controfirmato dall'estensore accompagnato da apposita dichiarazione attestante l'originalità dell'elaborato prodotto, eventuali elaborati intermedi, time sheet del personale impegnato nella progettazione, sottoscritto sia dal lavoratore che dal responsabile del progetto e, laddove presenti, i verbali, sottoscritti, delle eventuali riunioni collegiali.

Segreteria e amministrazione

Sono ammissibili i costi riferiti al personale di segreteria ed amministrativo, addetto alla logistica (ovvero il personale che si occupa dell'adeguamento di aule, laboratori e infrastrutture ad uso didattico per il corretto svolgimento degli interventi), allo sviluppo di software (nei casi di FAD o di utilizzo di applicativi informatici a supporto delle attività didattiche) e, in genere, al personale ausiliario (personale interno e/o esterno all'ente) utilizzato nel corso dell'intervento, anche in coerenza con le prassi aziendali volte ad assicurare l'incremento di efficacia degli interventi formativi (qualità, monitoraggio, ecc…).

Per il personale amministrativo e di segreteria, sono ammissibili le spese relative alla gestione amministrativa del progetto: applicazione di specifiche procedure amministrative connesse allo svolgimento delle azioni, rapporti con l'utenza, tenuta del protocollo e registrazione dei documenti contabili, tenuta dei registri, predisposizione degli atti amministrativo/contabili e didattico/organizzativi e predisposizione della rendicontazione.

Per il personale addetto alla logistica, sono ammissibili le spese relative allo studio e alla realizzazione dei layout e all'approvvigionamento di attrezzature e di altri supporti logistici necessari ad assicurare il corretto svolgimento delle attività, inclusi eventuali sopralluoghi in caso di utilizzo di strutture esterne.

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

Per il personale addetto allo sviluppo software, sono ammissibili le spese relative alla predisposizione/adattamento dei moduli FAD o di altri applicativi informatici utili al supporto della didattica.

Per quanto attiene invece il personale ausiliario, sono ammissibili i costi relativi a: attività di fotocopiatura e similari, fascicolazione di documenti e dispense, consegna di materiali agli allievi, attività di fattorinaggio, sviluppo delle procedure coerenti con il sistema interno di qualità, sviluppo di specifiche attività di monitoraggio.

Nel caso di personale professionale esterno, per il costo orario si rinvia a quanto indicato nella Circolare n. 2/2009.

Per la rendicontazione delle spese connesse alla voce in esame si rinvia alla documentazione da esibire in sede di controlli e rendiconto prevista per il personale interno/esterno, nei casi in cui non è prevista l'opzione della semplificazione dei costi.

Docenza

Sono ammissibili i costi riferiti alle attività di progetto effettivamente svolte, tenuto conto delle ore di docenza prestate, sia dal personale dipendente che da personale esterno.

Nel caso di personale interno, è ammissibile il costo orario della retribuzione, nella misura prevista dal CCNL applicato.

Per il personale esterno, i costi ammissibili sono quelli indicati con riferimento alla voce progettazione.

Per l'ammissibilità dei costi dei codocenti interni/esterni, valgono le disposizioni generali sopra esplicitate per i costi del personale.

In ogni caso il totale delle ore di codocenza non deve superare il 20% delle ore dell'intero corso.

Per la rendicontazione delle spese connesse alla voce in esame si rinvia alla documentazione da esibire in sede di controlli e rendiconto prevista per il personale interno/esterno, nei casi in cui non è prevista l'opzione della semplificazione dei costi.

.

Tutoraggio

Al fine di monitorare il processo di apprendimento dell'allievo, del coordinamento dell'attività didattica, nonché al fine di sostenere le esperienze di tirocinio/stage, è ammessa la figura del tutor. Per l'ammissibilità dei costi per le attività dei tutor, il numero delle ore di tutoraggio non deve superare il numero delle ore/corso, tranne per le attività che prevedono la suddivisione in gruppi dei partecipanti.

Il tutor deve essere in possesso almeno di un titolo di studio di scuola superiore di secondo grado. Nell'ipotesi di personale esterno, per il calcolo del costo ammissibile si deve far riferimento a quanto indicato nella richiamata Circolare n. 2/2009.

Per la rendicontazione delle spese connesse alla voce in esame si rinvia alla documentazione da esibire in sede di controlli e rendiconto prevista per il personale interno/esterno, nei casi in cui non è prevista l'opzione della semplificazione dei costi.

Direzione e coordinamento

L'attività di direzione è finalizzata a garantire la supervisione del progetto finanziato ed il raggiungimento degli obiettivi indicati nella proposta progettuale finanziata. Il coordinamento è finalizzato alla gestione delle singole attività e risorse umane, coinvolte al raggiungimento dell'obiettivo specifico del corso.

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

Con riferimento alle attività formative, il totale delle ore di coordinamento non potrà essere superiore al 50% delle ore del corso, mentre il totale delle ore di direzione non potrà essere superiore al 25% delle ore di corso

Ai fini dell'ammissibilità delle spese, è richiesto il rispetto dei requisiti per l'accreditamento, ai sensi della Delibera di Giunta Regionale n. 242 del 22 luglio 2013 e ss.mm.ii..

Per il massimale ammissibile per le spese di direttore e coordinatore esterno, si rinvia alla Circolare n. 2/2009.

Per le altre tipologie di attività il totale delle ore di attività di coordinamento non può superare il 15 % del costo complessivo del progetto mentre il totale delle ore di direzione non potrà essere superiore al 7 % del costo complessivo del progetto.

Orientamento

Sono ammissibili i costi riferiti ad azioni integrative iniziali (motivazione, analisi delle competenze, orientamento, ecc.), in itinere (colloqui orientativi personalizzati), finali (orientamento in uscita e bilancio di competenza). Nell'ipotesi di personale dipendente, destinato a tale attività, si rimanda a quanto sopra già detto per il personale dipendente.

Nell'ipotesi di personale esterno, si applicano i massimali previsti dalla citata Circolare n. 2/2009.

Per la rendicontazione delle spese connesse alla voce in esame si rinvia alla documentazione da esibire in sede di controlli e rendiconto prevista per il personale interno/esterno, nei casi in cui non è prevista l'opzione della semplificazione dei costi.

Comitato tecnico-scientifico

L'attività svolta da comitati tecnici e/o scientifici ovvero da organi similari, laddove espressamente previsti dal progetto approvato, comprende l'esercizio di una serie di funzioni condotte in forma collegiale. Pertanto, ai fini dell'ammissibilità del costo, oltre a quanto previsto per la rendicontazione del personale interno e/o esterno, sarà necessario comprovare la collegialità del lavoro compiuto, attraverso la produzione della documentazione da cui si evince la nomina dei componenti del Comitato tecnico scientifico, il dettaglio dei compiti attribuiti, l'entità del compenso o del gettone di presenza per ogni seduta, nonché la presentazione dell'ordine del giorno e dei verbali delle sedute.

Personale titolare di cariche sociali

Possono rientrare tra i costi ammissibili del personale anche i costi dei titolari di cariche sociali, ossia dei soggetti che, secondo quanto previsto dal codice civile e dagli statuti societari, sono nominati per svolgere ruoli di responsabilità nella direzione e controllo della attività della società (presidente, amministratore delegato, consiglieri di amministrazione, sindaci, ecc…).

Tali soggetti sono oggettivamente impegnati in ragione della loro specifica funzione nell'attività progettuale in quanto inseriti nel contesto delle attività istituzionali e di rappresentanza dell'ente. Il costo della partecipazione (che non può configurarsi come gettone di presenza, né come retribuzione), deve essere limitato al mero rimborso delle spese effettivamente sostenute in occasione di attività connesse al progetto ed espletate nella funzione istituzionale (es. partecipazione a seminari o ad altri contesti che richiedono un intervento a carattere rappresentativo nell'ambito dell'operazione cofinanziata).

I titolari di cariche sociali possono essere impegnati anche in attività specifiche e direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale, ad esempio in qualità di coordinatori, docenti, ecc…

In questi casi è necessario un incarico - relativo ad una specifica funzione - che rispetti le seguenti condizioni: sia preventivamente autorizzato dal Responsabile di Obiettivo Specifico e/o Partner Istituzionali, se previsto dai singoli dispositivi attuativi o comunque previsto nel progetto approvato e/o:

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

a) sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, o organo equiparato, e comunque conferito nel rispetto delle norme statutarie interne;

b) sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto all'azione finanziata;

c) precisi la durata ed il relativo compenso che, qualora commisurabile ad un trattamento economico preesistente, non potrà comunque eccedere i massimali di costo fissati dalle presenti Linee Guida in relazione alla tipologia dell'attività svolta e venga comunque determinato secondo principi di sana gestione finanziaria delle risorse, attraverso un'attenta analisi del mercato di riferimento e dei requisiti del soggetto incaricato.

Per il principio di assimilazione, tali condizioni sono necessarie anche per il conferimento e la remunerazione di qualunque incarico conferito a persone che rivestono cariche sociali all'interno di enti associati o partner nell'ambito di uno stesso progetto.

Il personale che ricopre cariche sociali non può cumulare, su interventi cofinanziati, autorizzazioni in misura superiore al 40% dell'orario lavorativo settimanale (convenzionalmente assunto pari a 40 ore), mensile (convenzionalmente assunto pari a 160 ore) o annuale (convenzionalmente assunto pari a 1720 ore).

Nel caso in cui il titolare di cariche sociali sia legato al soggetto Beneficiario da un rapporto di lavoro dipendente, il costo orario eleggibile va calcolato coerentemente a quanto precedentemente disposto. Analogamente, nel caso in cui il detentore di cariche sociali sia legato al soggetto Beneficiario da un contratto di prestazione professionale o di collaborazione con vincolo di prestare un numero di ore definito, il costo orario eleggibile è pari al costo orario della prestazione professionale.

In tutti gli altri casi, inclusi quelli di contratti lavoro dipendente a tempo parziale o di collaborazione part-time, il relativo compenso non potrà comunque eccedere i massimali di costo previsti dal presente Manuale.

Se il soggetto titolare di carica sociale riveste contestualmente la qualifica di lavoratore subordinato o parasubordinato, il costo imputato è quello risultante dalla busta paga rapportato alle effettive ore di impegno nelle attività progettuali.

Nel caso di contratti di lavoro o di collaborazione part-time, il limite del 40% va calcolato sul tempo contrattualmente previsto nel contratto di part-time.

Nel caso di interventi realizzati in associazione o in partnership, tutti i detentori di cariche sociali degli associati e partner sono soggetti a quanto sopra disposto. Solo nel caso in cui il soggetto che ricopre cariche sociali sia stato inserito nell'organico comunicato in fase di accreditamento, non è necessaria la delibera di conferimento dell'incarico, purché l'interessato venga utilizzato con il ruolo proprio nel quale risulta inquadrato nell'ente. Anche in questo caso, restano fermi i limiti di utilizzo (40%) e di costo ammissibile sopraindicati.

Per la rendicontazione delle spese connesse alla voce in esame si rinvia alla documentazione da esibire in sede di controlli e rendiconto prevista per il personale interno/esterno, nei casi in cui non è prevista l'opzione della semplificazione dei costi.

Spese di viaggio/vitto/alloggio per il personale interno ed esterno impiegato per la realizzazione del progetto

Spese di viaggio

Tali spese sono riconosciute solo qualora l'interessato risieda in un comune diverso da quello della sede dell'attività progettuale. Sono compresi in questa voce i costi relativi ai viaggi, ai trasporti, al vitto, all'alloggio

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

sostenuti nell'espletamento dell'incarico conferito. In particolare, per il personale dipendente della Regione Campania, si fa riferimento al CCDI per il personale della Giunta regionale e alla normativa regionale vigente in materia.

Per il personale dipendente di altre amministrazioni pubbliche, si fa riferimento ai rispettivi contratti vigenti ovvero ad altre fonti normative vigenti.

Per il personale esterno, è sempre ammesso l'utilizzo dei mezzi pubblici. E' ammesso l'utilizzo del treno in seconda classe. Nel caso in cui la località da raggiungere disti più di 300 km dalla località di residenza/domicilio, è riconoscibile l'utilizzo di un posto letto in compartimento anche singolo. E' ammesso l'utilizzo dell'aereo nei soli casi in cui la località da raggiungere per la realizzazione del progetto disti più di 300 km dalla residenza/domicilio.

Nel caso dell'uso dell'automezzo privato, che deve essere espressamente autorizzato dal legale rappresentante del soggetto attuatore, viene riconosciuta un'indennità ragguagliata ad 1/5 del costo di un litro di benzina per ogni chilometro di percorrenza.

Le spese di taxi sono ammesse esclusivamente nel caso di reale e documentata impossibilità a raggiungere agevolmente e tempestivamente la sede dell'attività. Con riferimento al personale interno, le regole sopraddette sono applicabili solo nel caso di partecipazione alle attività progettuali svolte al di fuori della sede abituale di lavoro.

Spese di vitto

Sono rimborsabili le spese di vitto sostenute durante lo svolgimento delle attività progettuali. Per il personale interno, dette regole valgono solo nel caso di partecipazione ad attività svolte al di fuori della sede di lavoro.

Per i massimali di riferimento, si rinvia a quanto previsto dalla Circolare n. 2/2009. In caso di residenzialità, si avrà diritto a 2 pasti al giorno. Si fa presente che si ha diritto al pasto soltanto per le attività superiori a 6 ore, di cui 2 nel pomeriggio.

Spese di alloggio

Sono rimborsabili le spese di alloggio presso strutture alberghiere, in formula B&B (pernottamento e prima colazione), sostenute durante lo svolgimento dell'attività, in casi particolari, adeguatamente motivati, e per il periodo strettamente legato all'attività prestata. Per il personale interno, dette regole valgono solo nel caso di partecipazione ad attività svolte al di fuori della sede di lavoro.

In coerenza con quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 641/2014 per gli aiuti alla formazione sono escluse le spese di alloggio, ad eccezione delle spese di alloggio minime necessarie per i partecipanti che sono lavoratori con disabilità.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

Nota spese intestata al Beneficiario con l'indicazione della motivazione della spesa, del nominativo, della destinazione, della data e dell'importo del servizio corredata da:

per i viaggi

- biglietti originali mezzi pubblici (treno, autobus ecc.), carte d'imbarco e biglietti di viaggio (aereo), anche sotto forma di ricevute qualora il titolo di viaggio sia acquisito per via elettronica;
- ricevuta con indicazione del percorso e della data di utilizzo (taxi);
- -autorizzazione all'uso del mezzo proprio (con l'indicazione della targa dell'autoveicolo utilizzato);
- prospetto liquidazione rimborso uso del mezzo proprio;
- attestazione ACI circa la distanza chilometrica effettuata.

per vitto e alloggio

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

- Fatture quietanzate della struttura che ha erogato il servizio, intestate al Beneficiario, in cui sia indicato il nominativo del soggetto che ha usufruito del servizio, con la chiara indicazione della tipologia del servizio erogato (n. di pasti, n. di pernottamenti, date, ecc…).

Riepilogo Massimali di costo per personale esterno

Relativamente alle risorse professionali esterne impegnate nella realizzazione di un progetto, oltre ai criteri sopra indicati, devono essere tenuti presenti, in fase di preventivazione dei relativi costi, i massimali stabiliti in relazione alle funzioni svolte ed al livello di esperienza.
Il riferimento normativo è rappresentato dalla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009, nelle more di un aggiornamento della normativa nazionale.
Si riporta, a titolo esemplificativo, uno schema di riepilogo relativo alle funzioni, alle attività ed ai massimali previsti.
Nei casi in cui è stabilito un massimale per giorno di attività, l'importo previsto è riconosciuto solo se viene dimostrata un'attività della durata di almeno sei ore effettive nella giornata.

FUNZIONE	FASCIA	TIPOLOGIE PROFESSIONALI	MASSIMALI (Importo in Euro)*
Consulenza/ricerca	A	Comprende docenti universitari di ruolo (ordinari, associati), ricercatori senior con esperienza professionale almeno decennale, dirigenti di ricerca, primi ricercatori, dirigenti d'azienda, esperti e consulenti di settore senior con esperienza professionale almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento.	500/giorno
	B	Comprende ricercatori universitari (primo livello), ricercatori senior con esperienza professionale almeno quinquennale, esperti e consulenti di settore senior con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento.	300/giorno
	C	assistenti tecnici con competenza professionale nel settore; professionisti od esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti il settore/materia progettuali.	200/giorno

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

Direzione / Coordinamento	Unica		150/giorno
Progettazione / Elaborazione materiali didattici / Docenza / Codocenza	A	Prevede esperienza almeno decennale e comprende: docenti universitari, ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori), dirigenti d'azienda, imprenditori, esperti di settore, professionisti.	100/ora; 500/giorno
	B	Prevede esperienza triennale e comprende ricercatori universitari di I livello (junior), esperti di settore, professionisti.	80/ora; 300/giorno
	C	Comprende assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza e esperienza professionale nel settore; professionisti ed esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto delle docenza.	50/ora; 200/giorno
Orientamento	A	Prevede esperienza almeno decennale e comprende: docenti universitari, ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori), dirigenti d'azienda, imprenditori, esperti di settore, professionisti.	100/ora
	B	Prevede esperienza triennale e comprende ricercatori universitari di I livello (junior), esperti di settore, professionisti.	80/ora
Tutoraggio	Unica		30/ora
Tutoraggio FAD	Unica		50/ora
Amministrazione / Supporto tecnico professionale	Unica		26/ora - personale amministrativo. 16/ora – personale tecnico e ausiliario.
Componente di Comitati Tecnico Scientifici			150/giorno

(*) Gli importi sono da considerarsi al lordo di IRPEF, al netto di IVA, di IRAP e della quota di contributo previdenziale obbligatorio

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

5.3.2 Promozione, sensibilizzazione, informazione e pubblicizzazione

Sono ammissibili i costi riferiti bandi pubblici con chiara finalizzazione al reclutamento dei destinatari e al costo per ideazione e produzione di materiali (filmati, spot, opuscoli, report), per la stampa dei bandi, pubblicità, inserzioni, spot radio e video.

È obbligo del Beneficiario indicare nel bando di selezione il titolo del progetto come riportato nell'atto di concessione, la data di pubblicazione e la scadenza del bando che deve garantire la massima partecipazione dei destinatari con un periodo di pubblicazione, di regola, di almeno dieci giorni dalla data di pubblicazione. La eventuale riduzione del termine di pubblicazione va motivata nei medesimi avvisi.

La pubblicizzazione dei bandi di selezione dei destinatari delle azioni deve avvenire obbligatoriamente almeno su un quotidiano a diffusione regionale nonché on line sul sito del Beneficiario e/o sul sito www.fse.regione.campania.it.

Le attività informative e pubblicitarie devono essere realizzate nel rispetto di quanto stabilito al successivo capitolo.

Sono ammissibili, altresì, i costi per l'organizzazione e gestione di seminari, workshop, eventi di promozione dei risultati progettuali ed eventi strumentali e/o propedeutici alla realizzazione di singole azioni progettuali.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- almeno tre preventivi (salvo per la pubblicazione di bandi su giornali a tiratura nazionale e/o spot radio televisivi);
- lettera d'incarico/convenzione per l'organizzazione di manifestazioni;
- contratti con ditte specializzate in caso di produzione di CD ROM, prodotti multimediali, gestioni spazi WEB ecc...;
- copia dei materiali prodotti (es. brochure, manifesti, locandine, giornali, CD ROM, ecc…);
- fatture o ricevute quietanzate;
- documentazione attestante il pagamento effettuato.

5.3.3 Costi per i partecipanti

I costi per i partecipanti sono i costi sostenuti per i soggetti, persone fisiche, che beneficiano direttamente di un intervento del FSE. In base alle disposizioni vigenti, le indennità spettanti ai destinatari hanno la priorità su tutte le altre spese; di norma, i beneficiari, a seguito dei corrispondenti pagamenti da parte del Responsabile di Obiettivo Specifico devono liquidarle entro il mese successivo a quello in cui sono state maturate. Il mancato pagamento delle indennità nei tempi previsti, accertato dall'Amministrazione, può determinare la sospensione temporanea dell'accreditamento e influire sul sistema di rating.

In relazione al tipo di intervento le spese ammissibili possono essere rappresentate da:

- indennità orarie per allievi disoccupati e inoccupati;
- borsa di formazione (bonus previsto nell'ipotesi di superamento con profitto delle verifica finale prevista nel progetto;
- borse di studio/ricerca;
- sostegno al reddito (creazione di impresa sia in forma autonoma che associate e/o partecipazione a tirocini formativi/work experience/borse lavoro)
- voucher
- spese per stage, work experience e tirocini formativi
- assicurazioni

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

- viaggi, vitto e alloggio.

Si richiama che, nei casi di aiuti all'assunzione e all'occupazione concessi in regime di esenzione, i costi ammissibili dei partecipanti (ovvero dei destinatari che beneficiano dell'assunzione) corrispondono ai costi salariali, così come definiti all'art. 2, punto 31 del Regolamento 651/2014: il «**costo salariale**» comprende la retribuzione lorda prima delle imposte e i contributi obbligatori, quali gli oneri previdenziali e i contributi assistenziali per figli e familiari durante un periodo di tempo definito. Sono pertanto esclusi i costi relativi agli oneri volontari che incombono sul datore di lavoro.

Indennità oraria di frequenza per allievi disoccupati e inoccupati

E' ammessa la possibilità di erogare, per gli allievi che frequentano i corsi, un'indennità di frequenza. Detta indennità è commisurata alle reali ore di presenza al corso, a prescindere dal fatto che abbiano o meno concluso le attività stesse.

Tale indennità risponde all'esigenza di sostenere economicamente il destinatario che partecipa alle attività formative (es. d'aula, laboratorio ecc.); essa può essere prevista per gli allievi disoccupati e privi di qualsiasi trattamento sostitutivo della retribuzione o in cerca di prima occupazione. Può inoltre essere prevista per altre tipologie di destinatari. L'indennità di frequenza è commisurata all'effettiva partecipazione alle attività e non spetta pertanto in caso di malattia, infortunio e assenza.

In linea generale, l'indennità di frequenza oraria deve essere prevista nell'avviso così come l'importo massimo orario da erogare. per tutte le azioni inerenti le attività formative, sia didattica, sia di stage. Il pagamento di detta indennità è subordinato alla verifica dell'effettiva frequenza, comprovata dalle firme dell'allievo sul registro didattico di presenza o nel registro stage ovvero in altri registri atti a comprovare la partecipazione all'attività.

Salvo diversa disposizione, l'indennità di frequenza deve essere corrisposta mediante assegno circolare non trasferibile, intestato ad ogni singolo partecipante.

L'indennità di frequenza, essendo equiparata al reddito da lavoro, è soggetta a ritenuta fiscale ai sensi della legge n. 835/82 e delle precisazioni della circolare del Ministero delle Finanze n. 7 del 27/2/1984.

Si richiama che, nei casi di aiuti all'assunzione e all'occupazione concessi in regime di esenzione, i costi ammissibili dei partecipanti (ovvero dei destinatari che beneficiano dell'assunzione) corrispondono ai costi salariali, così come definiti all'art. 2, punto 31 del Regolamento 651/2014: il «**costo salariale**» comprende la retribuzione lorda prima delle imposte e i contributi obbligatori, quali gli oneri previdenziali e i contributi assistenziali per figli e familiari durante un periodo di tempo definito. Sono pertanto esclusi i costi relativi agli oneri volontari che incombono sul datore di lavoro.

Il Responsabile di Obiettivo Specifico può prevedere, nei singoli dispositivi attuativi, il riconoscimento di spese connesse alla partecipazione degli individui ai percorsi finanziati, sotto forma di indennità di partecipazione, la cui quantificazione potrà variare in ragione della natura e della durata di tali percorsi e della tipologia di destinatari.

Ad esempio, in coerenza con quanto previsto dalla Norma nazionale di ammissibilità (art. 12 Spese connesse agli interventi di tutela attiva dell'occupazione) e allo scopo di stimolare la partecipazione alle misure di politica attiva del lavoro da parte di disoccupati privi di qualsiasi trattamento sostitutivo della retribuzione o in cerca di prima occupazione, è previsto il riconoscimento di un'indennità oraria per le ore di effettiva partecipazione all'intervento di politica attiva, la cui misura sarà stabilità di volta in volta dal Responsabile di Obiettivo.

Sulla base di alcune esperienze regionali già avviate, il valore massimo dell'indennità oraria per tale tipologia di destinatari è stato quantificato in Euro 8,15 ed è stato calcolato prendendo a riferimento gli importi

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

massimi dei trattamenti di integrazione salariale stabiliti annualmente dall'INPS con apposite circolari e dividendo tali importi per il parametro di 1.720 ore, previsto dal RDC e che viene considerato "un tempo lavorativo" annuo standard (cfr. Nota EGESIF_14-0017).

Indennità oraria di frequenza per allievi occupati

Sono rimborsabili i costi della retribuzione nella misura corrispondente alla quota oraria prevista dal CCNL applicata ed effettivamente corrisposta, incrementata dal rateo TFR, ferie, mensilità aggiuntive e da quanto altro previsto dai contratti, escluse le maggiorazioni per spese per lavoro straordinario (v. il prospetto CMO).

Nel caso di personale che riveste cariche sociali, lavoratori autonomi e imprenditori, è ammessa una quota oraria commisurata alla retribuzione lorda della prima qualifica dirigenziale prevista dal CCNL applicabile alla categoria merceologica di appartenenza e comunque non superiore ai parametri previsti dalla CM 41/2003 del Ministero del lavoro, ove applicabili.

Per la documentazione da esibire in sede di controlli e rendiconti si rimanda a quanto previsto al punto precedente.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

Per i disoccupati

- ricevute firmate dai destinatari, con autocertificazione relativa alle detrazioni di legge;

Per gli occupati

- libro unico del lavoro
- buste paga e documentazione attestante il pagamento dei compensi spettanti;
- prospetto dettagliato del costo orario medio del lavoro ordinario elaborato dall'azienda e firmato dal legale rappresentante;
- F24 quietanzato e relativo prospetto di riconciliazione elaborato dall'azienda e firmato dal legale rappresentante attestante l'ammontare dei versamenti previdenziali ed assistenziali erogati a valere sul progetto per singolo nominativo;
- UNIEMENS;

Per I lavoratori autonomi, titolari d'azienda o personale che riveste cariche sociali

- autocertificazione relativa all'impegno orario ed al costo orario di riferimento.

Per tutte le tipologie di destinatari anche

- prospetto riepilogativo distinto per persona, per numero di giorni di frequenza e per numero di ore di effettiva presenza

Per le borse di formazione/studio/ricerca anche

- la documentazione attestane il superamento della prova finale e/o il conseguimento del titolo

Per gli incentivi all'occupazione

- libro unico del lavoro,
- buste paga relative al periodo di riferimento e documentazione attestante il pagamento dei compensi spettanti, nonché la fattura o altro documento contabile regolare ai fini fiscali, da cui risulti l'avvenuta erogazione dell'incentivo ed il riferimento al codice del progetto;
- UNIEMENS.

Per i voucher

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

- la ricevuta, cui è allegata la fattura o altro documento contabile regolare ai fini fiscali, da cui risulti l'avvenuta erogazione del servizio, il riferimento al codice del progetto e il registro attestante l'attività svolta.

Spese di viaggio nello svolgimento di attività formativa/stage/work experience/tirocini formativi

Per i partecipanti occupati sono ammissibili i costi per il trasporto dalla sede abituale di lavoro alla sede di svolgimento dell'attività e viceversa, mentre per i partecipanti disoccupati e inoccupati sono ammissibili i costi per il trasporto dai luoghi di residenza e/o domicilio degli stessi alla sede di svolgimento dell'attività e viceversa.

Le spese per i mezzi privati, debitamente autorizzate dal legale rappresentante del soggetto attuatore, sono ammissibili esclusivamente nel caso in cui non sia possibile il ricorso al mezzo pubblico (es. incompatibilità con gli orari delle attività) nella misura di 1/5 del costo della benzina per il chilometraggio effettuato. È possibile, previa autorizzazione del legale rappresentante del soggetto attuatore, l'utilizzo di un mezzo di trasporto collettivo, se economicamente più vantaggioso.

È sempre ammissibile, per l'intero importo, il costo imputabile ai trasporti speciali richiesti dai disabili.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- dichiarazione del partecipante del numero dei viaggi effettuati;
- ricevute firmate dallo stesso, corredate da biglietti o dagli abbonamenti ai mezzi pubblici utilizzati;
- cinque preventivi acquisiti da ditte di trasporto, nel caso di utilizzo di mezzi di trasporto ad uso collettivo;
- contratto con la ditta di trasporto;
- fatture o ricevute quietanzate;
- documentazione attestante il pagamento avvenuto.

Spese di vitto nell'ambito di attività formativa/stage/work experience/tirocini formativi

Sono ammissibili le spese riferite ai costi di buoni pasto o ticket da consumare presso esercizi convenzionati, nel caso in cui l'attività richieda la presenza dei destinatari anche pomeridiana o comunque superiore a 6 ore giornaliere. Qualora non si possa ricorrere all'utilizzo di buoni pasto o ticket, sono ammissibili i costi riferiti a convenzioni con mense e ristoranti, a fronte di ricevuta fiscale nominativa rilasciata dal ristoratore.

È consentita l'erogazione di un'indennità sostitutiva, debitamente documentata per singolo destinatario e pasto.

I massimali di riferimento sono quelli previsti dalla Circolare n. 2/2009.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- prospetto numero pasti erogati per ogni giornata per singolo allievo;
- dichiarazioni dei destinatari di aver usufruito del servizio, sottoscritta dalla ditta fornitrice e dal legale rappresentante del soggetto attuatore;
- convenzione e fatture per fornitura servizio di vitto;
- specifico prospetto a firma dei destinatari relativo alla consegna dei buoni pasto o ticket e/o indennità sostitutiva;
- documentazione attestante il pagamento avvenuto;
- giustificativi di spesa individuali per l'indennità sostitutiva.

Spese di alloggio (visite didattiche/stage/work experience/tirocini formativi)

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

Sono ammissibili, per i destinatari residenti in comuni distanti oltre 100 km dal luogo ove si svolge l'attività, le spese relative a ciascuna giornata di effettiva partecipazione alle attività.
I massimali di riferimento sono quelli previsti dalla Circolare n. 2/2009.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- convenzione stipulata con struttura alberghiera;
- fattura quietanzata della struttura che ha erogato il servizio, con l'indicazione dei nominativi dei beneficiari;
- dichiarazione firmata da ciascun allievo, attestante la fruizione del servizio con l'indicazione dei giorni;
- eventuale contratto d'affitto registrato;
- dichiarazione, firmata da ciascun allievo, attestante l'utilizzo dell'appartamento con l'indicazione del periodo;
- documentazione attestante il pagamento avvenuto.

INAIL e assicurazioni
Sono ammissibili i costi riferibili all'apertura della posizione INAIL e/o alla stipula di polizze assicurative.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- copia denuncia INAIL;
- attestato pagamento assicurazione INAIL;
- auto-liquidazione INAIL;
- polizza ed attestato di pagamento polizza aggiuntiva;
- documento attestante il pagamento avvenuto.

5.3.4 Spese della Pubblica Amministrazione

Fermo restando il rispetto di quanto previsto all'art.95 Reg. 1303/13 e ss.mm.ii. in merito all'addizionalità, sono ammissibile le spese connesse alle operazioni realizzate direttamente dalla Pubblica Amministrazione, comprese quelle di valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione stessa.

Nel caso in cui la Pubblica Amministrazione coincida con l'Autorità di Gestione o con le altre Autorità responsabili dei PO, le spese connesse a tali attività sono riconducibili all'assistenza tecnica se trasversali a tutto il PO; saranno invece imputabili alla singola operazione se strettamente connesse ad essa.

Analogamente, nel caso in cui la Pubblica Amministrazione coincida con i soggetti individuati mediante il ricorso alla procedura di cui all'art. 15 della legge 241/1990 e ss.mm.ii., sono ammissibili le spese sostenute nell'ambito dei singoli interventi finanziati, nella misura in cui concorrono al raggiungimento dell'obiettivo specifico di riferimento.

Spese della Pubblica Amministrazione connesse alle singole operazioni
Nel caso in cui il Beneficiario dell'operazione si identifica nella Pubblica Amministrazione che realizza l'operazione stessa, si applicano le regole di ammissibilità della spesa del FSE.
In particolare, la spesa dovrà essere:

- sostenuta dal Beneficiario, cioè dal soggetto della PA responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione;

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

- connessa all'esecuzione della specifica operazione;
- prevista dalla stessa operazione e approvata dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità.

Anche nel caso di operazioni realizzate dalla Pubblica Amministrazione si rende necessaria la formulazione di una proposta progettuale da sottoporre all'approvazione del Responsabile dell'Attuazione, con l'indicazione delle spese preventivate per l'esecuzione dell'attività. Qualora l'Autorità di Gestione o gli stessi referenti dell'Attuazione siano beneficiari e realizzino direttamente l'operazione, la proposta progettuale si concretizza nei provvedimenti amministrativi assunti.

Spese della PA per intervento sostitutivo

Costituiscono inoltre spesa ammissibile, nell'ambito dell'attuazione di un'operazione, gli importi liquidati dalla Pubblica Amministrazione per sanare le inottemperanze contributive di un Beneficiario o di un aggiudicatario di un contratto pubblico.

Spese di assistenza tecnica

Ai sensi dell'art. 59 del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii., sono ammissibili le spese di assistenza tecnica sostenute dalle Pubbliche Amministrazioni:

- per le attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e comunicazione, creazione di rete, risoluzione dei reclami (limitatamente ai costi sostenuti dalle strutture preposte inerenti le attività di gestione, analisi e definizione dei reclami medesimi) controllo e audit del POR Campania FSE 2014-2020;
- per le attività finalizzate a ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari, compresi i sistemi elettronici per lo scambio dei dati;
- per le azioni mirate a rafforzare la capacità degli Stati membri e dei beneficiari di amministrare e utilizzare il FSE;
- per le azioni tese a rafforzare la capacità del partenariato istituzionale comprese quelle finalizzate allo scambio di buone prassi tra tali partner e in generale a sostenere il codice europeo di condotta sul partenariato.

In particolare, sono ammissibili all'assistenza tecnica le spese sostenute dalla PA per le retribuzioni e/o i compensi, compresi gli oneri previdenziali e assistenziali o comunque previsti dalla legge, del personale interno ed esterno impiegato, a tempo indeterminato o determinato o con altre forme contrattuali previste dalla normativa vigente, nell'esecuzione delle attività sopraelencate, purché formalmente preposto allo svolgimento di tali attività.
Per il riconoscimento delle spese del personale della PA impiegato nelle attività di assistenza tecnica si fa riferimento all'effettiva durata di impegno, adeguatamente documentata.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto

- documentazione attestante la natura della spesa;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento.

5.3.5 Acquisto di attrezzature, beni e materiali

Ai sensi dell'art. 13 par. 4 del Regolamento (UE) n. 1304/2013, non sono ammissibili al finanziamento del FSE le spese relative all'acquisto di infrastrutture, di terreni e di beni immobili.

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

Ne consegue pertanto che nella programmazione 2014-2020, è ammissibile la spesa relativa all'acquisizione di tutti gli altri beni non espressamente oggetto di divieto, in particolare - ai fini della loro rilevanza per il FSE - dei beni mobili, variamente classificati, quali:

- automezzi e altri mezzi di trasporto;
- macchinari;
- mobili e arredi;
- materiale bibliografico in formato cartaceo e informatico quali libri e riviste;
- strumentazione tecnica quali pc e attrezzature in genere (siano esse informatiche, tecniche e scientifiche) comunque non infrastrutturali;
- equipaggiamento e vestiario;
- opere dell'ingegno, titoli e partecipazioni, ecc...).

L'acquisto di materiale nuovo è consentito laddove espressamente previsto dall'avviso e dall'operazione e specificatamente autorizzato dal Responsabile di Obiettivo Specifico, in linea con la succitata normativa. La tipologia di materiale deve essere funzionale alle esigenze del progetto e rientrare tra le spese ammissibili e non espressamente oggetto di divieto a valere sul FSE 2014-2020, ai sensi dell'art. 13, par. 4 del Reg. (UE) n. 1304/2013. Il Responsabile di Obiettivo Specifico può concedere l'autorizzazione anche successivamente all'acquisto, nei casi in cui il Beneficiario è un soggetto pubblico che, evidentemente, persegue l'interesse pubblico sotteso alla realizzazione dell'operazione.

E' inoltre ammissibile l'acquisto di beni usati. Infatti, si può acquisire materiale usato, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- il venditore rilascia una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale, la perfetta funzionalità e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o comunitario;
- il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;
- le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

Oltre all'acquisto, costituisce spesa ammissibile al contributo del FSE, l'ammortamento dei beni (sia nuovi sia usati), alle condizioni disciplinate dall'art. 69 par. 2 del Reg. n. 1303/2013 e ss.mm.ii., ossia quando:

- all'acquisto del bene ammortizzato non ha contribuito una sovvenzione pubblica;
- il costo di ammortamento è direttamente riferito al periodo di sostegno dell'operazione;
- il costo di ammortamento è calcolato conformemente alla normativa fiscale vigente e in base a coefficienti previsti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- il bene ammortizzato sia inserito nel libro dei cespiti oppure in altra documentazione equivalente;
- l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture, per i costi ammissibili rimborsati nella forma di cui all'art. 67 par. 1 del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

Pertanto, il FSE non può finanziare contemporaneamente l'acquisto di beni (nuovi o usati) e il relativo ammortamento. Ad ogni modo, qualora il contributo pubblico di cui ha beneficiato il bene usato o il bene ammortizzato non copra il costo complessivo dello stesso, è ammissibile l'utilizzo del FSE per il valore residuo.

In caso di utilizzo di costi semplificati, l'importo di cui all'ultimo punto non deve essere giustificato, né vanno verificate le altre condizioni di ammissibilità dell'ammortamento.

In base all'articolo 102 del TUIR recante *"Ammortamento dei beni materiali"*, al comma 5 evidenzia che per i beni il cui costo unitario non è superiore a € 516,46 euro è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute. Pertanto, il Beneficiario può portare a rendiconto la quota parte del costo riferito al periodo di utilizzo del bene in relazione alla specifica attività finanziata.

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

I Responsabili di Attuazione possono definire nei propri dispositivi di attuazione, in funzione alla tipologia di intervento oggetto di finanziamento, limiti all'acquisto di categorie di beni, anche in relazione a eventuali tetti di importo ammissibile, e l'ammissibilità dell'ammortamento di un bene acquistato anziché il relativo costo di acquisto.

Manutenzione di beni

Sono ammesse le spese necessarie per la manutenzione delle attrezzature utilizzate per la realizzazione del progetto, qualora non previste già nel contratto di noleggio delle medesime; le attività di manutenzione devono essere svolte da personale specializzato, sia esso interno che esterno all'operatore.

Licenza d'uso software (education)

Sono ammissibili i costi relativi alla licenza d'uso software per la durata del progetto formativo. Nell'ipotesi dell'acquisto, verrà riconosciuta la quota di ammortamento; nell'ipotesi di leasing verranno riconosciuti i canoni relativi al periodo di utilizzo nell'attuazione del progetto ammesso a
cofinanziamento; nel caso di acquisto con espresso riferimento ad attività FSE, che dovrà risultare, quindi, nella fattura di acquisto e nelle relative licenze d'uso, sarà riconosciuto il costo di acquisto per intero. In quest'ultima ipotesi, il software non potrà essere utilizzato per altre attività, anche a carattere privatistico, mentre potrà essere utilizzato per attività formative FSE negli anni successivi a costo zero (ad eccezione del costo relativo agli aggiornamenti dello stesso).

Noleggio e locazione di beni

Oltre all'acquisto, sono ammissibili le spese per il noleggio o la locazione di tutti i beni (compresi quelli non eleggibili ai sensi dell'art. 13, comma 4 del Regolamento n. 1304/2013).
Il leasing è ammissibile a condizione che risulti comprovata la sua convenienza economica in rapporto ad altre forme contrattuali di utilizzo del bene (es. noleggio o locazione semplice) e a condizione che si verifichino le condizioni previste all'art. 19 della Norma nazionale di ammissibilità della spesa.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- preventivi delle ditte fornitrici;
- contratti di affitto/noleggio attrezzature con indicazione del numero e tipologia delle attrezzature, durata dell'affitto in ore o giorni, costo unitario ed eventuali servizi compresi, registrati a norma di legge;
- documenti di trasporto;
- fatture quietanzate;
- prospetto quote ammortamento (per i beni di proprietà dell'organismo), secondo la normativa vigente, corredato da copia autenticata delle fatture originarie;
- registro dei cespiti ammortizzabili;
- fatture acquisto software e relative licenze d'uso;
- contratto di leasing, con relativo prospetto di ammortamento, secondo la normativa fiscale vigente;
- scheda di utilizzo/disponibilità delle attrezzature sottoscritta da tutti gli allievi;
- documentazione attestante il pagamento avvenuto.

Materiale in dotazione individuale e collettiva e materiale di consumo

Sono ammissibili i costi dei beni e servizi, la cui tipologia sia stata analiticamente descritta nella proposta formativa, e cioè:

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

- materiale didattico ad uso collettivo: le spese per l'acquisto di materiale in dotazione collettiva (si sottolinea che il software non può essere considerato come materiale didattico);
- materiale didattico individuale: le spese effettuate per l'acquisto di materiale di cancelleria e materiale didattico propriamente detto (dispense, libri, ecc.) che alla fine del corso rimangono in dotazione all'allievo;
- indumenti protettivi (camici, guanti, occhiali) consegnati gratuitamente e materiali per la formazione a distanza;
- materiale di consumo per le esercitazioni;
- materiali didattici per la FAD (internet, accessi a banche dati, canoni e spese telefoniche, ecc…).

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- elenco dei servizi e dei materiali acquistati;
- schede ricevute materiale didattico, sottoscritte dai partecipanti;
- dichiarazione attestante l'originalità dell'elaborato prodotto;
- documenti di trasporto, fatture quietanzate e ricevute di pagamento, relative ai materiali acquistati;
- contratto/convenzione, fatture quietanzate e ricevute di pagamento, relative ai servizi acquistati;
- documentazione di pagamento effettuato.

5.3.6 Contributi in natura

Ai sensi dell'art. 69 par. 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., i contributi in natura, sotto forma di forniture di opere, beni (ivi compresi terreni e immobili) e servizi in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato dalla relativa documentazione, sono ammissibili se vengono soddisfatti i criteri di seguito riportati:

- al termine dell'operazione, il sostegno pubblico non superi il totale delle spese ammissibili al netto dei contributi in natura; il contributo in natura, perciò, è ammissibile a titolo di cofinanziamento del Beneficiario (pubblico o privato);
- il valore dei contributi in natura non supera i costi di mercato;
- il valore e la fornitura dei contributi sono valutati e verificati in modo indipendente;
- nel caso di terreni o immobili, può essere eseguito un pagamento in denaro ai fini di un contratto di locazione per un importo nominale annuo non superiore a un euro;
- nel caso di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro non retribuita, il valore della prestazione è stabilito tenendo conto del tempo di lavoro trascorso e verificato il tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente.

I contributi in natura sono definibili, quindi, come contributi apportati da un Beneficiario alla realizzazione di un'operazione per i quali non sussistono pagamenti, ovvero movimentazioni di denaro in funzione dell'operazione finanziata.
Tali contributi concorrono pertanto al totale delle spese ammissibili di un'operazione ma non possono essere ricompresi nella quota di sostegno pubblico, rientrando quindi unicamente nella quota di cofinanziamento apportato dal Beneficiario.

I contributi in natura sotto forma di indennità o salari versati a favore dei partecipanti sono ammissibili al contributo del FSE.

Invece, i contributi in natura non costituiscono spese ammissibili nell'ambito degli strumenti finanziari, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 37, paragrafo 10, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

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

In caso di applicazione di costi semplificati, le categorie di costo che comprendono eventualmente i contributi in natura (così come gli ammortamenti) non vanno giustificate, ovvero non occorre verificare il rispetto delle condizioni poste all'art. 69.

5.3.7 Spese Generali

Sono ammissibili, quali spese generali, i costi indiretti legati all'attività cofinanziata, a condizione che siano basati su costi effettivi e che vengano imputati con calcolo pro-rata secondo un metodo equo e corretto, debitamente giustificato, salvo i casi di ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi.
Il calcolo di tali costi viene effettuato sulla base dei relativi documenti di spesa.
Assumono particolare rilevanza le seguenti spese:

- immobili;
- manutenzione;
- interventi di adeguamento locali;
- riscaldamento;
- energia elettrica;
- spese telefoniche;
- spese postali;
- cancelleria per la segreteria;
- perizie tecniche;
- assicurazione;
- imposte, tasse ed oneri.

Con particolare riferimento agli immobili e ai costi annessi, sono ammissibili i costi riferiti alle seguenti voci:

- affitto, ovvero i costi riferiti alla spesa per il canone dei locali della sede, se l'affitto si riferisce solo al periodo del progetto; oppure la quota di spesa risultante dal frazionamento del costo annuo per il periodo di utilizzo e alla superficie di utilizzo;
- ammortamento, per gli immobili di proprietà, a condizione che gli immobili oggetto di ammortamento non abbiano già usufruito di contributi pubblici e che il costo dell'ammortamento venga calcolato secondo le norme fiscali vigenti, in base ai coefficienti emanati dal Ministero dell'economia e delle finanze (DM 31 dicembre 1988). Il costo di ammortamento deve direttamente riferirsi al periodo dell'attività progettuale e alla effettiva superficie utilizzata nell'attività progettuale, e il bene deve essere inserito nel libro dei cespiti o in altra documentazione equivalente;
- manutenzione ordinaria e pulizie, ovvero i costi riferiti alle spese necessarie per la manutenzione ordinaria dei locali e per il mantenimento delle regole di igiene, se non già previste nel contratto di affitto. Tali attività possono essere prestate da personale interno od esterno;
- assicurazioni non relative agli allievi, ovvero i costi riferiti alle spese per garantire la copertura assicurativa dei locali e delle attrezzature utilizzate. Tali costi, come risultanti dal relativo contratto, saranno imputati in quota parte, sempre che il contratto non sia stato stipulato per la sola attinenza del corso;
- costi riferiti alle spese sostenute per il consumo di energia elettrica, gas e acqua inerenti lo svolgimento delle attività in ragione del reale consumo;
- costi riferiti alle spese telefoniche: qualora non vi sia una linea attivata appositamente, si ammette un costo calcolato coerentemente alle altre attività svolte dall'ente attuatore (ad esempio si potrà fare riferimento ai tabulati telefonici);
- costi riferiti alla quota imputabile sostenuta per il riscaldamento e condizionamento degli immobili sede del progetto.

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

Per quanto riguarda la cancelleria per segreteria, sono ammissibili i costi riferiti alle forniture per ufficio, con riferimento all'acquisto dei materiali di cancelleria utilizzati per l'amministrazione del progetto, comprese le attrezzature per attività non didattiche che hanno un periodo di ammortamento inferiore a 12 mesi.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- contratto di locazione, registrato a norma di legge;
- fatture o ricevute quietanzate;
- fatture per utenze elettriche, telefoniche e d'acqua;
- fatture per le spese notarili;
- specifica spese postali;
- distinta acquisto valori bollati;
- fatture o ricevute per interventi di manutenzione ordinaria locali;
- fatture o ricevute per interventi di adeguamento locali;
- lettera d'incarico, fattura o ricevuta quietanzata, per le perizie tecniche;
- prospetto quote ammortamento (per i beni di proprietà dell'organismo), secondo la normativa vigente corredato da fatture originarie;
- registro dei cespiti ammortizzabili;
- prospetto di calcolo delle quote relative al progetto;
- documento di pagamento effettuato dal Beneficiario.

5.3.8 Garanzie fideiussorie

Le spese per le garanzie richieste a copertura di finanziamenti di interventi cofinanziati nell'ambito dei PO FSE, sono ammissibili.
L'obbligo della richiesta delle garanzie sulle somme versate ai soggetti privati a titolo di anticipo e limitatamente alla copertura della quota del Fondo di Rotazione, discende dal quadro normativo disegnato dalla Legge di stabilità 2016 che ha abrogato l'art. 56 della L. 6 febbraio 1996, n. 52.
I soggetti privati qualora debbano ricorrere alla garanzia fideiussoria, tale garanzia non dovrà essere più redatta in conformità allo schema ex Decreto del Ministero del Tesoro n.96 del 22 aprile 1997.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- copia del contratto di fideiussione (si precisa che non sono ammissibili spese legate ad intermediazioni finanziarie l'ottenimento della fideiussione);
- documentazione di pagamento effettuato.

5.3.9 Spese per la costituzione di ATS/ATI/RTI

Sono ammissibili anche le spese sostenute per la costituzione di ATS/ATI/RTI.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- fattura quietanzata dall'ufficiale rogante presso il quale si è costituito l'eventuale ATS/ATI/RTI.

5.3.10 Spese legali e bancarie

Sono ammissibili le spese per consulenze legali, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, gli oneri e le spese di contenzioso anche non giudiziale, le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione.

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

Inoltre, qualora l'esecuzione dell'operazione richieda l'apertura di uno o più conti bancari, le spese ad essi afferenti sono ammissibili. Infine, nel caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del programma operativo, sono ammissibili, previa detrazione degli interessi creditori percepiti sugli acconti.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- copia conferimento incarico;
- copia del contratto di apertura del conto corrente;
- fattura o documento di spesa equivalente;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento;

5.3.11 Spese di natura fiscale

Regime IVA per le operazioni cofinanziate dal FSE

In linea con quanto previsto dall'art. 69, paragrafo 3) del Regolamento (CE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., l'IVA costituisce spesa ammissibile solo se è indetraibile (totalmente o parzialmente) ed è stata realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario indipendentemente dalla natura pubblica o privata di quest'ultimo.

In caso di IVA non recuperabile e quindi ammissibile a finanziamento, il relativo costo va imputato nella stessa categoria di costo della fattura cui la stessa è relativa; in particolare, se la spesa relativa al bene o servizio è ammessa a finanziamento solo in quota parte, la stessa percentuale andrà applicata all'IVA.

L'IVA recuperabile, anche qualora non effettivamente recuperata dal Beneficiario, è da considerarsi, comunque, inammissibile al finanziamento.

In generale, i contributi FSE erogati in regime di sovvenzione, si ritengono esclusi dal campo di applicazione dell'IVA, in quanto diretti a perseguire finalità generali; essi hanno natura di mere movimentazioni finanziarie e sono da considerarsi esclusi dal campo di applicazione dell'IVA (art. 2, comma 3, lettera a) del DPR n. 633/72), in quanto non sussiste un rapporto sinallagmatico fra Amministrazione finanziatrice e Beneficiario.

I trasferimenti di fondi che si realizzano tra il capofila e gli associati qualora il Beneficiario sia una ATI/RTI sono da considerarsi fuori campo IVA, se i rapporti sono regolati sulla base di un mandato con rappresentanza conferito dagli associati al capofila.

Nel caso di consorziati, pur in mancanza di un mandato con rappresentanza relativo al progetto, si applicano di norma le medesime disposizioni.

Nel caso in cui le attività finanziate vengono svolte nell'ambito di un rapporto contrattuale, e quindi rilevano ai fini IVA, è necessario verificare se devono essere configurate in esenzione Iva. In particolare, per la formazione è prevista l'esenzione ex art. 10, comma 20, del DPR n. 633 del 1972, laddove erogate da enti riconosciuti o accreditati ai sensi della specifica normativa nazionale e regionale. Analogo regime di esenzione è previsto dall'art. 14 comma 10 della legge 537/1993 per le Pubbliche Amministrazioni che decidono di acquisire servizi di formazione per il proprio personale**.**

Le prestazioni socio-sanitarie, di assistenza domiciliare o ambulatoriale a favore ad esempio degli anziani ed inabili adulti, dei minori che, ai sensi dell'art. 10, comma 1, n. 27-ter) del DPR n. 633 del 1972, rientrano nel campo di esenzione IVA, se rese da organismi di diritto pubblico, da istituzioni sanitarie riconosciute che erogano assistenza pubblica, previste dall'art.41 L.833/78, o da enti aventi finalità di assistenza sociale e da ONLUS.

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

Irap

L'Irap è ammissibile al finanziamento del FSE solo se presenta i requisiti di seguito specificati:

- è riconducibile all'operazione;
- non è recuperabile dal Beneficiario;
- è dovuta sulla base della normativa applicabile;
- sia realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario.

Ai fini della determinazione dell'IRAP realmente e definitivamente sostenuta, il Beneficiario deve tenere conto della corretta applicazione delle deduzioni (dal calcolo IRAP), del credito d'imposta e delle deduzioni dall'Ires/IRPEF previste dalla normativa vigente.

A tal fine, il Beneficiario dovrà esibire (in autocertificazione) un prospetto di calcolo dell'IRAP ammissibile al FSE che riepiloga la determinazione dell'imposta definitivamente a proprio carico.

L'IRAP eventualmente versata ma non dovuta sulla base della corretta applicazione della normativa di riferimento non è riconoscibile al finanziamento del FSE.

Altri oneri, imposte e tasse

Le altre imposte, tasse e oneri (es. le imposte dirette e i contributi previdenziali e assistenziali su stipendi e compensi) costituiscono spesa ammissibile se effettivamente e definitivamente sostenuti dal Beneficiario o dal destinatario in relazione allo specifico progetto cofinanziato e nel rispetto della normativa nazionale di riferimento.

Le spese sostenute per la registrazione dei contratti, atti notarili, imposta di registro ecc… costituiscono spesa ammissibile se afferenti a un'operazione. Relativamente all'imposta di bollo nel caso di Convenzioni di tirocini formativi si precisa che per le convenzioni stipulate tra Pubbliche Amministrazioni, è applicabile il regime di esenzione ai sensi dell'art. 16 dell'Allegato B del DPR n. 642 del 26/10/1972.

Ritenuta del 4% a titolo di acconto (art. 28 DPR 600/73)

L'art. 132 par. 1) del Regolamento CE n. 1303/2013 e ss.mm.ii. conferma il principio dell' "*integrità dei pagamenti ai beneficiari",* prevedendo che *"Non si applica alcuna detrazione o trattenuta né alcun onere specifico o di alcun genere con effetto equivalente che porti alla riduzione degli importi dovuti ai beneficiari".*

Tale principio attiene al contributo pubblico totale, comprensivo sia della quota nazionale sia della quota comunitaria.

La ritenuta del 4% di cui all'art. 28 del DPR n. 600/73, pertanto, ai sensi dell'art. 132 citato, non si applica ai contributi pubblici erogati dalle Amministrazioni competenti ai beneficiari per il finanziamento di azioni realizzate nell'ambito dei rispettivi Programmi Operativi.

Resta inteso comunque che i contributi medesimi, ancorché non soggetti a ritenuta d'acconto concorrono alla formazione del reddito imponibile delle imprese beneficiarie in applicazione delle ordinarie regole del TUIR.

5.3.12 Spese connesse al credito d'imposta e/o esonero contributivo

Costituisce spesa ammissibile l'importo corrispondente al credito d'imposta e/o all'esonero contributivo riconosciuto dal Beneficiario e da questo effettivamente utilizzato mediante compensazione, nel rispetto delle seguenti condizioni:

a. il credito d'imposta e/o l'esonero contributivo è previsto e disciplinato da specifiche norme nazionali;
b. il credito d'imposta e/o l'esonero contributivo è concesso per sostenere misure finalizzate al raggiungimento delle priorità e degli obiettivi del Programma Operativo;
c. la concessione del credito d'imposta e/o dell'esonero contributivo avviene nel rispetto della normativa europea in materia di aiuti di Stato;

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

sono attivate, nell'ambito del sistema di gestione e controllo del programma, verifiche di gestione idonee ad assicurare la tracciabilità e la corretta rendicontazione degli importi relativi al credito d'imposta riconosciuto ai beneficiari.

5.3.13 Spese non ammissibili

Oltre alle disposizioni di cui all'articolo 69, paragrafo 3, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., non sono ammissibili, nel contesto dei Fondi SIE e fatte salve le previsioni dei regolamenti specifici di ciascun Fondo, i costi relativi a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, nonché le spese relative ad operazioni escluse dall'ambito di applicazione, ai fini del sostegno, dai regolamenti specifici di ciascun Fondo.
Non sono ammissibili i seguenti altri costi, ai sensi dell'art. 13 del DPR n. 22/2018:
a) i deprezzamenti e le passività;
b) gli interessi di mora;c) le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari.

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

6 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

I beneficiari sono obbligati ad eseguire una raccolta ed archiviazione ordinata della documentazione contabile ed amministrativa relativa a ciascuna operazione secondo modalità definite ed idonee a consentire le attività di verifica e controllo.

Le istruzioni relative al periodo ed al formato con cui devono essere conservati i documenti giustificativi di spesa concernenti le singole operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo rispecchiano quanto disposto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., in particolare dall'art. 140, e sono contenute nelle procedure di attivazione dei progetti finanziati nell'ambito del POR Campania FSE e negli atti di concessione/contratti ed altri provvedimenti ad essi equiparati sottoscritti con i singoli Beneficiari.
Tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una Pista di Controllo adeguata sono conservati secondo quanto disposto dall'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., come di seguito descritto.

Indicazione dei termini di conservazione dei documenti
Con riferimento al periodo di conservazione dei documenti, ai sensi dell'art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., si prevede che tutti gli attori coinvolti nell'attuazione delle operazioni rendano disponibili tutti i documenti giustificativi relativi alle spese e alle verifiche del Programma Operativo per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1.000.000 EUR , su richiesta della Commissione e della Corte dei conti, per consentire anche controlli successivi alla conclusione del Programma, per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione.

Nel caso di operazioni diverse da quelle di cui sopra, tutti i documenti giustificativi sono resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

La decorrenza di detti periodi è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione.

Relativamente agli aiuti di Stato in esenzione ex Reg. n. 651/2014 e aiuti in regime "de minimis", i beneficiari sono tenuti a conservare i registri e le informazioni per 10 anni dalla data in cui è stato concesso l'ultimo aiuto a norma del regime. Al fine di consentire tali adempimenti, viene chiesto l'impegno dei Beneficiari alla conservazione della documentazione per un periodo tale da garantire i termini massimi di cui al citato articolo.

L'Autorità di Gestione procederà ad informare prontamente i beneficiari di eventuali modifiche di tale termine, connesse alle chiusure annuali ovvero alla sospensione per procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione.

Formato in cui devono essere conservati i documenti
I beneficiari sono tenuti a conservare tutti i documenti giustificativi sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.
Sono considerati supporti comunemente accettati, a norma dell'articolo 140, par. 3 del Regolamento (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., i seguenti:

- fotocopie di documenti originali corredate da dichiarazione di conformità all'originale;

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

- microschede di documenti originali;
- versioni elettroniche di documenti originali;
- documenti disponibili unicamente in formato elettronico.

I beneficiari devono assicurare la disponibilità dei documenti sopra citati in caso di ispezione nonché estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit e degli organismi di cui all'art. 127, par. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..
I documenti inoltre, a norma dell'art. 140 par. 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., devono essere conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.

La procedura relativa alla certificazione della conformità dei documenti conservati su supporti comunemente accettati ai documenti originali è stabilita dalle autorità nazionali e garantisce che le versioni conservate rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini di audit (art. 140, par. 5).

Qualora i documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico, i sistemi informatici utilizzati devono soddisfare gli standard di sicurezza accettati che garantiscono che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini di audit (art. 140, par. 6).

Tali aspetti sono oggetto di verifica in sede di approvazione del progetto (impegno del Beneficiario al rispetto delle prescrizioni) e in occasione delle verifiche in loco.

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

7 ADEMPIMENTI IN SEDE DI CONTROLLI

I controlli di primo livello, ossia i controlli da esercitarsi in concomitanza con la gestione dell'intervento, sono diretti a verificare la corretta esecuzione delle operazioni e a garantire, nel corso della gestione, da un lato la correttezza, la regolarità e la legittimità dell'esecuzione degli interventi finanziati, sotto l'aspetto amministrativo, contabile e finanziario, dall'altro l'effettività della realizzazione dell'intervento.

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 finanziaria, e di accertare che gli interventi finanziati siano gestiti e realizzati conformemente alla normativa comunitaria e nazionale pertinente.

In particolare, l'art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii. richiede all'Autorità di Gestione di verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti e che la spesa dichiarata dai beneficiari sia stata pagata e che sia conforme al normativa applicabile, al Programma Operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione. Le verifiche comprendono verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e verifiche in loco delle operazioni.

In sintesi, l'obiettivo finale delle verifiche in loco di singole operazioni è quello di permettere di individuare tempestivamente eventuali irregolarità o errori, al fine di:

- completare i controlli eseguiti a livello amministrativo;
- comunicare al Responsabile di Obiettivo Specifico le dovute correzioni da apportare mentre l'operazione è ancora in corso d'opera;
- accertare che le domande di rimborso presentate del Beneficiario siano corrette.

Le verifiche in loco si realizzano mediante sopralluogo presso il Beneficiario dell'operazione e riguardano in sintesi:

- l'esistenza e l'operatività del soggetto selezionato nell'ambito del Programma operativo (con particolare riferimento ai beneficiari privati);
- la sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa);
- la sussistenza di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma operativo;
- il corretto avanzamento ovvero il completamento dell'attività formativa o della fornitura di beni e servizi oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
- la conformità delle attività oggetto del cofinanziamento con quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma Operativo, dal bando di selezione dell'operazione, nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra Responsabile di Obiettivo specifico e Beneficiario, dal bando di gara e dal contratto stipulato con le ditte esecutrici;
- l'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità;
- la conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità.

Il Beneficiario è pertanto tenuto a consentire l'accesso ai propri locali, od in suo possesso o comunque detenuti, sede di svolgimento dell'attività, e a garantire l'accesso presso le aziende sede di stage da parte di

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

personale regionale o di soggetti appositamente incaricati dalla Regione, a fini ispettivi e di controllo. Il rifiuto dell'accesso comporta la revoca del finanziamento.

I registri di presenza, i fogli mobili, ogni documentazione attestante lo svolgimento delle attività e copia della copertura assicurativa obbligatoria, devono essere mantenuti presso la sede di svolgimento dell'attività stessa, a disposizione per eventuali controlli.

In esito al controllo, il personale che lo ha eseguito redige un verbale di verifica debitamente sottoscritto.

In relazione agli esiti non regolari dei controlli, copia della documentazione concernente l'attività ispettiva è inserita nel relativo fascicolo. Su richiesta del legale rappresentante del Beneficiario, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., la competente struttura rilascia copia del predetto verbale.

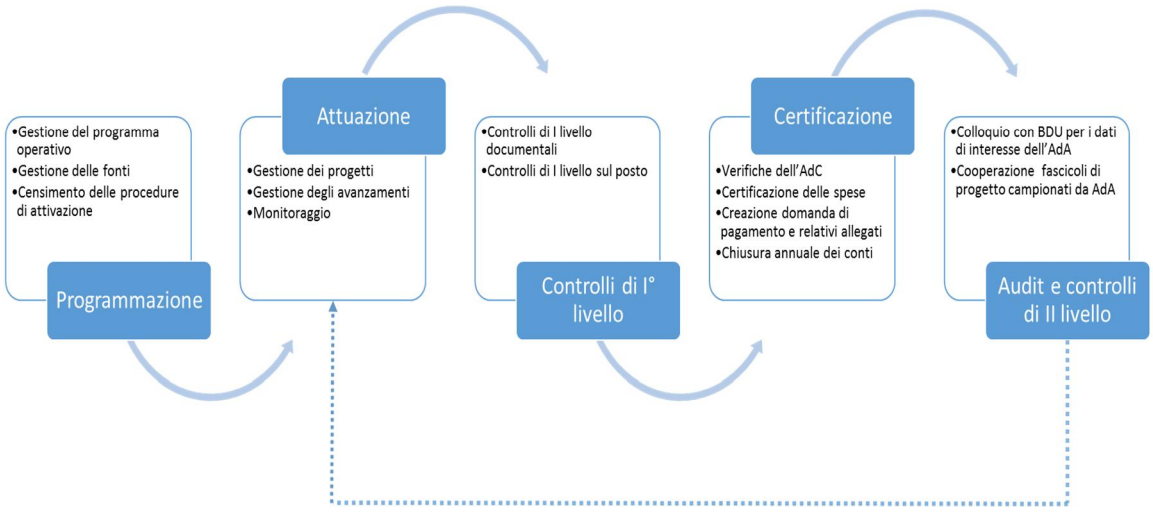
Gli esiti del controllo sono registrati nelle apposite checklist di controllo ed esplicitati nel verbale di controllo di primo livello successivamente caricato sul Sistema di monitoraggio "SURF". Nel procedimento di controllo di primo livello è garantita la costituzione del contraddittorio, prevedendo la possibilità in capo al soggetto attuatore di proporre le proprie controdeduzioni agli eventuali rilievi formulati nel verbale di controllo.

In coerenza con la normativa vigente e ai fini della trasparenza del procedimento, il Beneficiario, sulla base dei tempestivi esiti del controlli svolto e tenuto conto delle eventuali irregolarità riscontrate e/o dei rilievi formulati nel verbale di controllo, può formulare eventuali controdeduzioni, che, corredate da eventuale documentazione integrativa e da tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite, vanno trasmesse, per iscritto, all'Unità per le verifiche in loco, entro 10 giorni dalla sottoscrizione del verbale di controllo.
Nel caso in cui, anche in seguito alla ricezione delle controdeduzioni ai rilievi formulati, permangano elementi di irregolarità amministrativo-contabile, l'Unità per le verifiche in loco dispone la decurtazione delle spese non riconosciute, dandone tempestiva comunicazione al Responsabile di Obiettivo Specifico e al Beneficiario nonché all'Autorità di Gestione. Ove siano ravvisate fattispecie più gravi, tali da determinare provvedimenti di revoca totale o parziale del finanziamento, con l'eventuale apertura delle schede OLAF, il Responsabile di Obiettivo Specifico predispone e trasmette le suddette schede all'Autorità di Certificazione.

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

8.IL SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il sistema informativo adottato dalla Autorità di Gestione per Programma 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, quelli finanziati dai fondi SIE (FESR e FSE) e di tutti gli ulteriori programmi che la Regione gestisce ad altro titolo.
SURF si configura come un vero e proprio sistema gestionale che supporta tutti gli utenti nell'esecuzione delle attività di competenza, guidandoli nella produzione e nell'archiviazione delle relative informazioni, che vengono poi impiegate anche per il monitoraggio e la sorveglianza.
Il sistema traduce in termini informatici le previsioni organizzative del Si.Ge.Co. mediante un *workflow* di trattamento dati ed una profilatura di utenze che garantisce un pieno allineamento fra le procedure organizzative /amministrative e le funzionalità del sistema, come illustrato in termini grafici nella seguente figura.



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 e nella manualista a questo collegato.
Il Sistema Informativo supporta, nella fase di **programmazione**, le seguenti attività di competenza dell'AdG:

- Gestione del Programma Operativo in termini di censimento dei dati di dettaglio relativi al Programma (articolazioni, indicatori, piano finanziario, etc);
- 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, etc.
- Censimento delle procedure di attivazione dei progetti in termini di censimento delle informazioni di dettaglio della procedura di selezione delle operazione 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, etc.

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

Il Sistema Informativo supporta, nella fase di **attuazione**, le seguenti attività di competenza a cura delle unità operative dell'AdG o dei Beneficiari:

- Gestione dell'inizializzazione finanziaria, economica, fisica e procedurale delle diverse tipologie di progetti (Acquisizione di beni e di servizi, Attività formative, incentivi alle unità produttive, incentivi ad unità diverse dalle unità produttive) attraverso il censimento delle informazioni anagrafiche, del piano finanziario, del quadro economico, delle previsioni di spesa, dei soggetti correlati, etc.;
- 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 e/o dagli Organismi intermedi.

Il Sistema Informativo supporta, nella fase di **verifica e audit**, le seguenti attività di competenza dell'AdG o dell'AdA:

- 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, tra gli altri, dall'AdC e dall'AdA;
- Cooperazione applicativa con il SNM per la trasmissione delle strutture dati necessarie a supportare le attività di controllo di II livello ed il feedback degli esiti, con l'aggiornamento del registro dei controlli e la retroazione sui dati di avanzamento del progetto e di certificazione della spesa

Il Sistema Informativo supporta, nella fase di **certificazione,** le seguenti attività di competenza dell'AdC:

- verifica delle spese certificabili e quindi includibili nella domanda di pagamento alla CE;
- inclusione delle spese controllate e creazione della domanda di pagamento;
- gestione della contabilità di programma e chiusura annuale dei conti;
- tenuta del registro delle irregolarità e dei recuperi.

Con riferimento alla gestione delle utenze, SURF prevede per gli utenti registrati la disponibilità di funzionalità differenziata a seconda del ruolo svolto nelle procedure per il monitoraggio, la certificazione, il controllo e la sorveglianza delle operazioni cofinanziate dal POR Campania FSE 2014-2020 e la visualizzazione delle porzioni di dati di interesse rispetto alle articolazioni e/o progetti cui ciascun utente viene associato.
Si riportano di seguito l'elenco dei principali profili utente previsti dall'applicativo:

- Programmazione Unitaria;
- Autorità di Gestione FSE (AdG);
- Responsabile di Obiettivo Specifico (RdOS);
- Uffici preposti al controllo di I livello (Team dOS e Unità per le verifiche in loco);
- Referente Soggetto Attuatore;
- Responsabile Esterno Operazione (RIO), referente di progetto per il Beneficiario
- Autorità di Certificazione FSE (AdC);
- Autorità di Audit FSE (AdA);
- Altri Soggetti esterni.

I ruoli previsti all'interno dell'applicazione possono essere rimodulati in base alle esigenze operative che potrebbe presentarsi nel corso dell'attuazione del Programma Operativo.

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

8.1 Obblighi dei Beneficiari in materia di comunicazione e protezione dei dati personali

Come già anticipato nel paragrafo 1.2 delle presenti Linee Guida, i Beneficiari hanno l'obbligo di fornire, secondo i modi e i tempi stabiliti dall'Autorità di Gestione, tutte le informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale, finanziario e fisico e delle attività di valutazione, di cui alle presenti disposizioni e ai Regolamenti Comunitari in vigore.

I Beneficiari sono tenuti, altresì, a garantire l'invio dei dati rilevanti ai fini del monitoraggio quali-quantitativo che saranno richiesti dall'Autorità di Gestione secondo le scadenze e alle modalità comunicate di volta in volta. In caso di inadempienza, l'Autorità di Gestione si riserva di non riconoscere, totalmente o parzialmente, i dati e le relative spese non comunicate con la corretta tempistica.

I Beneficiari si impegnano a trasmettere tutti i dati di monitoraggio richiesti dal Sistema di Monitoraggio "SURF" che rappresenta lo strumento applicativo dedicato alla registrazione e conservazione dei dati di monitoraggio necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit delle operazioni, compresi i dati dei singoli partecipanti.

E' obbligo dei beneficiari valorizzare ed aggiornare, nell'ambito dei dati di monitoraggio inseriti sul sistema "SURF", gli indicatori di output previsti dai singoli progetti, secondo le modalità indicate dall'Autorità di Gestione. Tali informazioni, in particolare, devono essere registrate dai beneficiari all'atto dell'inizio del progetto, con l'inserimento del valore programmato da PO, e, laddove risulti effettivamente misurabile la realizzazione intermedia, è altresì richiesta la relativa valorizzazione in itinere, con imputazione del valore realizzato in corso di attuazione del progetto, a partire dalla fase di avvio esecutivo del Progetto cofinanziato. È, inoltre, obbligatorio alla conclusione del progetto, e, in ogni caso, prima della domanda di saldo finale, l'inserimento di un valore finale che sia coincidente con la realizzazione effettiva dell'operazione.

Inoltre, i beneficiari devono rispettare quanto disposto dall'Autorità di Gestione in merito alla comunicazione, all'implementazione ed all'aggiornamento dei dati quali-quantitativi di monitoraggio, compreso il popolamento degli indicatori fisici previsti dal PO relativi, in particolare, ai dati sui partecipanti/destinatari delle singole operazioni. Nell'implementazione e/o aggiornamento dei dati relativi agli indicatori fisici, i beneficiari sono tenuti, inoltre, a verificare la coerenza degli stessi con i dati finanziari inseriti e relativi alle medesime procedure. Tutti i dati dovranno, in ogni caso, essere validati dai responsabili del monitoraggio individuati dall'Autorità di Gestione nell'ambito dei Team di Obiettivo Operativo.

I Beneficiari devono utilizzare il Sistema Informativo "SURF" per il trasferimento all'Amministrazione Regionale dei dati relativi all'attuazione finanziaria, fisica e procedurale dei progetti.

In particolare, i Beneficiari hanno l'obbligo di implementare il Sistema Informativo "SURF", attraverso l'inserimento sia dei dati qualitativi che quantitativi, in tutte le sezioni previste dal sistema per le singole operazioni cofinanziate e, principalmente le sezioni relative a: "Attuazione e avanzamento", "Sezione finanziaria", "Destinatari" e "Indicatori". Il mancato inserimento dei dati informativi richiesti non consente l'avanzamento della spesa.

Ciascun Beneficiario è responsabile delle attività di gestione e attuazione delle operazioni di propria competenza ed è tenuto, accedendo al Sistema Informativo "SURF" attraverso una profilatura fornita dal Responsabile di Obiettivo Specifico, a contribuire all'alimentazione del sistema informativo attraverso il trasferimento dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale delle singole operazioni ammesse al cofinanziamento secondo le scadenze fissate dallo stesso Responsabile di Obiettivo Specifico e/o Autorità di Gestione.

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

Con particolare riferimento alle caratteristiche dei partecipanti che comportano il trattamento di dati personali, i Beneficiari devono garantire che il trattamento delle informazioni personali avvenga nel rispetto della normativa europea e nazionale posta a tutela della privacy.

Per quanto concerne la normativa europea, il trattamento dei dati deve avvenire nel rispetto del nuovo *General Data Protection Regulation (GDPR)*, il Regolamento Europeo n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali che abroga la Direttiva N. 95/46/CE. Il suddetto Regolamento che, rappresenta la normativa di riferimento in materia europea per la protezione dei dati, è diventato definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25/05/2018. A livello nazionale la normativa in materia di protezione dei dati, a seguito dell'applicazione del Reg. (UE) n. 2016/679 ha visto la modifica e l'aggiornamento del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), con il nuovo D. Lgs. n. 101 del 10.08.2018, entrato in vigore il 19.09.2018 e recante *"Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone* fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)".

Il D. Lgs 196/2003, prima dell'entrata in vigore del GDPR, considerava dati "sensibili" i dati personali in grado di rivelare:

- l'origine razziale ed etnica di un individuo;
- le sue convinzioni e adesioni religiose, politiche e filosofiche;
- lo stato di salute e la vita sessuale.

Questi dati godevano e godono ancora oggi di maggior tutela ed il loro trattamento è permesso solo con il consenso scritto dell'interessato. Con l'entrata in vigore del GDPR non si parla di dati sensibili ma di dati "particolari" e, ai sensi dell'art. 9, paragrafo 1, del medesimo Regolamento *"È vietato trattare dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona."*

Il paragrafo 1 del succitato art. 9 non si applica se si verifica uno dei casi previsti dal paragrafo 2 del medesimo articolo. In particolare non si applica se:

a) l'interessato ha prestato il proprio consenso esplicito al trattamento di tali dati personali per una o più finalità specifiche, salvo nei casi in cui il diritto dell'Unione o degli Stati membri dispone che l'interessato non possa revocare il divieto di cui al paragrafo 1;

b) il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato;

c) il trattamento è necessario per tutelare un interesse vitale dell'interessato o di un'altra persona fisica qualora l'interessato si trovi nell'incapacità fisica o giuridica di prestare il proprio consenso;

d) il trattamento è effettuato, nell'ambito delle sue legittime attività e con adeguate garanzie, da una fondazione, associazione o altro organismo senza scopo di lucro che persegua finalità politiche, filosofiche, religiose o sindacali, a condizione che il trattamento riguardi unicamente i membri, gli ex membri o le persone che hanno regolari contatti con la fondazione, l'associazione o l'organismo a motivo delle sue finalità e che i dati personali non siano comunicati all'esterno senza il consenso

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

dell'interessato;

e) il trattamento riguarda dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato;

f) il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitino le loro funzioni giurisdizionali;

g) il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato;

h) il trattamento è necessario per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri o conformemente al contratto con un professionista della sanità, fatte salve le condizioni e le garanzie di cui al paragrafo 3 dell'art. 9;

i) il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica, quali la protezione da gravi minacce per la salute a carattere transfrontaliero o la garanzia di parametri elevati di qualità e sicurezza dell'assistenza sanitaria e dei medicinali e dei dispositivi medici, sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri che prevede misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti e le libertà dell'interessato, in particolare il segreto professionale;

j) il trattamento è necessario a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici in conformità dell'articolo 89, paragrafo 1 del GDPR, sulla base del diritto dell'Unione o nazionale, che è proporzionato alla finalità perseguita, rispetta l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevede misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato.

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

9. GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

In ottemperanza a quanto previsto dal Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii. e dal Reg. (UE) 1304/2013 e ss.mm.ii., tutti i soggetti che intervengono nella fase di attuazione di un'operazione cofinanziata dal POR Campania FSE 2014-2020, ciascuno per la propria competenza e ruolo, sono tenuti al rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità, previsti a carico dell'Autorità di Gestione, dalle norme e dai regolamenti vigenti in materia.

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

I beneficiari dei finanziamenti e gli eventuali Organismi intermedi, laddove istituiti, sono tenuti ad informare il pubblico circa il finanziamento ricevuto, rispettando la normativa comunitaria e le previsioni del Piano di comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020 (pubblicati sul sito www.fse.regione.campania.it).

In particolare, i beneficiari dei finanziamenti devono attenersi alle indicazioni di seguito riportate.

- In ogni attività promozionale, pubblicitaria ed informativa (prodotti editoriali, stampati, digitali, multimediali, interattivi), devono inserire, secondo l'ordine indicato:
  - il logo dell'Unione Europea;
  - il logo della Repubblica Italiana;
  - il logo della Regione Campania comprensivo della dicitura "Regione Campania";
  - il logo "POR Campania FSE 2014-2020";
  - l'eventuale logo dell'Organismo intermedio e/o Beneficiario.

  Tutti i suddetti loghi istituzionali devono essere inseriti nelle diverse produzioni, nonché in tutti i documenti relativi alle operazioni, bandi di selezione, pubblicità legale, compresi i certificati di frequenza o altri certificati.

- Negli spot televisivi, devono essere inseriti:
  - i loghi istituzionali di cui al capoverso precedente, all'inizio o alla fine dello spot;
  - la dicitura "L'iniziativa/il progetto/l'opera è stato/a realizzata/o con il cofinanziamento dell'Unione Europea".
- Negli spot radiofonici, deve essere inserita, alla fine dell'annuncio, la dicitura "L'iniziativa/il progetto/l'opera è stato/a realizzata/o con il cofinanziamento dell'Unione Europea".

Nel caso di mancato rispetto delle disposizioni derivanti dagli obblighi e dai vincoli previsti dal Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. in materia di informazione e pubblicità, la Regione può disporre la revoca parziale o totale del finanziamento.

Inoltre, i soggetti assegnatari dei finanziamenti devono assicurare, attraverso le attività di comunicazione, informazione e pubblicità:

- l'aumento della visibilità del Programma;
- la trasparenza delle informazioni;
- la valutazione delle azioni intraprese, affinché queste possano essere migliorate e prese ad esempio in futuro.

A tal fine, si ricorda che in ogni azione e attività di comunicazione è necessario e utile:

- indicare in modo chiaro gli obiettivi, il contenuto e le finalità del progetto approvato;
- chiarire le opportunità per i destinatari, i cittadini e il territorio;
- spiegare come si accede a tali opportunità;
- indicare come e dove si ottengono ulteriori informazioni.

In linea con quanto previsto nel Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020, l'Autorità di Gestione provvederà ad adottare le Linee Guida ed il Manuale d'uso per la comunicazione del Programma allo scopo di fornire indicazioni puntuali per la progettazione, la realizzazione e la gestione delle attività di comunicazione e suggerimenti sull'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione per rendere identificabili gli interventi cofinanziati dal FSE e riconoscibile il ruolo svolto dall'Unione europea, dallo Stato italiano e dalla Regione per la crescita della Campania in Europa.

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

All. A1

Prot. n.__ del _____

Al Responsabile di Obiettivo Specifico

_____

Direzione generale

_____

Oggetto: Comunicazione inizio corso

Codice progetto _____

Codice monitoraggio _____

CUP _____

Beneficiario _____

Soggetto Attuatore _____

Denominazione progetto _____

Atto di ammissione a finanziamento _____

Asse _____

Obiettivo Specifico _____

Azione _____

Durata ore _____

Si comunica che in data odierna presso la sede _____ in via_____ città _____ prov _____ hanno avuto inizio le attività del corso in oggetto.

Il Legale Rappresentante

_____

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

Asse _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** _____
Codice progetto _____ **Codice monitoraggio** _____ **CUP** _____
Atto di ammissione a finanziamento _____
Beneficiario / Soggetto attuatore _____
Denominazione progetto_____
Sede svolgimento _____
Indirizzo _____
Prov _____ **Tel.** _____

All. A2

ELENCO DEI PARTECIPANTI AL CORSO

N.	COGNOME	NOME	M/ F	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	TITOLO DI STUDIO	INDIRIZZO	PROV.	*DATA ASSUNZIONE	* OCCUPAZIONE	FIRMA DI PARTECIPAZIONE
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

**Da compilare solo in caso di formazione continua*

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

Beneficiario _____ **Soggetto attuatore** _____ **Denominazione progetto**_____ **Sede svolgimento** _____ **Indirizzo** _____ **Prov** _____ **Tel.** _____	**All. A3**

CALENDARIO ATTIVITA'

Asse _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** _____

Codice progetto _____ **Codice monitoraggio** _____ **CUP** _____

Atto di ammissione a finanziamento _____

DATA	GIORNO	MODULO FORMATIVO	ORARIO	N. ORE	DOCENTE
	LUNEDI’				
	MARTEDI’				
	MERCOLEDI’				
	GIOVEDI’				
	VENERDI’				
	SABATO				
	LUNEDI’				
	MARTEDI’				
	MERCOLEDI’				
	GIOVEDI’				
	VENERDI’				
	SABATO				
	LUNEDI’				
	MARTEDI’				
	MERCOLEDI’				
	GIOVEDI’				
	VENERDI’				
	SABATO				
	LUNEDI’				
	MARTEDI’				
	MERCOLEDI’				
	GIOVEDI’				
	VENERDI’				
	SABATO				

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

Beneficiario _____ **Soggetto attuatore** _____ **Denominazione progetto**_____ **Sede svolgimento** _____ **Indirizzo** _____ **Prov** _____ **Tel.** _____	*Il Legale Rappresentante* _____	**All. B**

SCHEDA RIASSUNTIVA DEL CORSO

Asse _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** _____

Codice progetto _____ **Codice monitoraggio** _____ **CUP** _____

Atto di ammissione a finanziamento _____

Allievi partecipanti n. ___
Durata del corso (in ore) n. ____
Data di inizio corso _____
Data di fine corso _____

DESTINATARI	
OBIETTIVI	
METODOLOGIA	

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

Beneficiario _____ **Soggetto attuatore** _____ **Denominazione progetto**_____ **Sede svolgimento** _____ **Indirizzo** _____ **Prov** _____ **Tel.** _____	*Il Legale Rappresentante* _____	**All. C**

PROGRAMMA FORMATIVO

Asse _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** _____

Codice progetto _____ **Codice monitoraggio** _____ **CUP** _____

Atto di ammissione a finanziamento _____

Moduli formativi	Argomenti	Ore Teoria	Ore Pratica	Ore Lab.
Totale ore				

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

Beneficiario _____ **Soggetto attuatore** _____ **Denominazione progetto**_____ **Sede svolgimento** _____ **Indirizzo** _____ **Prov** _____ **Tel.** _____	*Il Legale Rappresentante* _____	**All. D**

PERSONALE DOCENTE

Asse _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** _____

Codice progetto _____ **Codice monitoraggio** _____ **CUP** _____

Atto di ammissione a finanziamento _____

N.	Nome e cognome	Luogo di nascita	Data di nascita	Titolo di studio	Rapporto di lavoro	Data inizio rapporto	Modulo formativo	Ore di attività
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

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

Beneficiario _____ **Soggetto attuatore** _____ **Denominazione progetto**_____ **Sede svolgimento** _____ **Indirizzo** _____ **Prov** _____ **Tel.** _____	*Il Legale Rappresentante* _____	**All. E**

PERSONALE NON DOCENTE

Asse _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** _____

Codice progetto _____ **Codice monitoraggio** _____ **CUP** _____

Atto di ammissione a finanziamento _____

N.	Nome e cognome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Titolo di studio	Rapporto di lavoro	Data inizio rapporto di lavoro	Attività svolta nell'ambito del progetto	Ore di impiego complessive nel progetto
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

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

Beneficiario _____
Soggetto attuatore _____
Denominazione progetto_____
Sede svolgimento _____
Indirizzo _____
Prov _____ **Tel.** _____

All. F1

REGISTRO ATTIVITA' FORMATIVE

Asse _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** _____

Codice progetto _____ **Codice monitoraggio** _____ **CUP** _____

Atto di ammissione a finanziamento _____

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

Beneficiario/Soggetto attuatore_____ **Sede svolgimento**_____ **Indirizzo**_____	**Asse** _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** _____ **Codice progetto** _____ **Codice monitoraggio** _____ **CUP** _____ **Atto di ammissione a finanziamento** _____	*Timbro di vidimazione*	**Foglio n.** _____

FOGLIO FIRME PRESENZE PARTECIPANTI DEL GIORNO _____anno ___

N.	Cognome e nome dei partecipanti	ora	Firma inizio attività	ora	Firma fine attività
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
Eventuali annotazioni					

Modulo formativo/Argomenti aula (specificare eventuali esercitazioni_____

Nome e cognome docente _____

ORARIO		Firma
dalle	alle	

*Nome e cognome docente/codocente*_____

ORARIO		Firma
dalle	alle	

*Laboratorio*_____
*Nome e cognome docente*_____

ORARIO		Firma
dalle	alle	

*Nome e cognome docente/codocente*_____

ORARIO		Firma
dalle	alle	

*Tutor*_____

dalle	alle	
dalle	alle	

Totale presenze	Il Direttore del corso _____

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

ALL. F2

Beneficiario _____
Soggetto attuatore _____
Soggetto ospitante _____
Denominazione progetto_____
Sede svolgimento _____
Indirizzo _____
Prov _____ **Tel.** _____

REGISTRO ATTIVITA' STAGE / TIROCINIO / BORSA DI STUDIO

Asse _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** _____

Codice progetto _____ **Codice monitoraggio** _____ **CUP** _____

Atto di ammissione a finanziamento _____

Durata ore _____ **dal** _____ **al** _____

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

Beneficiario/Soggetto attuatore_____ **Sede svolgimento _____** **Indirizzo _____**	**Asse _____ Obiettivo Specifico _____ Azione _____** **Codice progetto _____ Codice monitoraggio _____ CUP _____** **Atto di ammissione a finanziamento _____**	*Timbro di vidimazione*	**Foglio n. _____**

FOGLIO FIRME PRESENZE PARTECIPANTI DEL GIORNO _____anno ___

N	Cognome e nome partecipanti	FIRMA inizio attività	Ora	FIRMA fine attività	Ora
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Argomenti trattati

_____

_____

_____

Nome e cognome docente (se previsto)

ORARIO				Firma docente
Dalle		Alle		
Dalle		Alle		

Nome e Cognome Tutor _____

Dalle		Alle		Firma Tutor
Dalle		Alle		

Nome e Cognome Tutor _____

Dalle		Alle		Firma Tutor
Dalle		Alle		

Totale presenze		*Il Direttore del Corso*

Eventuali annotazioni

_____

_____

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

Beneficiario
_____
Sede svolgimento
_____
Indirizzo
_____

Cod. Uff. _____ Cod. monitoraggio _____ CUP _____
Denominazione Corso _____
P.O. R. CAMPANIA FSE 2014/2020 - Atto di ammissione a finanziamento _____
Asse _____ Obiettivo Specifico _____ Azione _____

RIEPILOGO PRESENZE PARTECIPANTI mese di _____ anno _____

All. G

foglio n° ____

Lezioni del mese	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	Totale lezioni svolte		ANNOTAZIONI
Lezioni progressive																												Giorni		
Giorno																													Ore	
Ore di attività giornaliere																														
N°	COGNOME E NOME	Ore di effettiva presenza giornaliera per ciascun partecipante del corso																										gg	ore	
1																														
2																														
3																														
4																														
5																														
6																														
7																														
8																														
9																														
10																														
11																														
12																														
13																														
14																														
15																														
16																														
17																														
18																														
19																														Il Direttore del Corso
20																														
TOTALI PRESENZE GIORNALIERE																														

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

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

Beneficiario

_____

Sede operativa

_____

Indirizzo

_____

Cod. Uff. _____ Cod. monitoraggio _____ CUP _____

Denominazione Corso _____

P.O. R. CAMPANIA FSE 2014/2020 - Atto di ammissione a finanziamento _____

Asse _____ Obiettivo Specifico _____ Azione _____

RIEPILOGO PRESENZE PARTECIPANTI mese di _____ anno _____

All. H

foglio n° ____

Lezioni del mese	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	Totale lezioni svolte	
Lezioni progressive																												Giorni	
Giorno																													Ore
Ore di attività giornaliere																													

ANNOTAZIONI

N°	Cognome e nome dei docenti/codocenti	Modulo Formativo	Ore effettive di attività svolte da ciascun docente/codocente	giorni	ore
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Totale ore effettive di attività giornaliera svolte					

Eventuali annotazioni _____

Il Direttore del Corso

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

Beneficiario_____ **Denominazione Corso**_____ **Sede Operativa** _____ **Indirizzo** _____**Prov.** _____	Il Legale Rappresentante _____	**All. H.1**

TIMESHEET ATTIVITÀ PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE (PERSONALE INTERNO E ESTERNO)

Cod. Uff _____ **Cod. monitoraggio** _____ **CUP** _____-
Atto di ammissione a finanziamento _____
Asse _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** ____

Durata del Progetto	**dal** --/--/--	**al** --/--/--

Nome				**Cognome**								
Tipologia contratto	*(indicare i riferimenti agli eventuali diversi contratti afferenti il progetto per ogni tipologia di attività)*			**Tot ore/giornate lavorative previste dal contratto o compenso mensile**				*Ore/gg/ mensilità (solo per personale esterno)*				
Durata del contratto	dal --/--/-- al --/--/--		dal --/--/-- al --/--/--		dal --/--/-- al --/--/--		dal --/--/-- al --/--/--		dal --/--/-- al --/--/--		dal --/--/-- al --/--/--	
Attività	Ideazione e progettazione	☐	Orientamento	☐	Elaborazione dispense e materie didattico	☐	Direzione /Coordinamento	☐				
	Indagini e analisi fabbisogni	☐	Counselling/Accompagnamento	☐	Docenza/Codocenza	☐	Altro (specificare)					
Fase operativa progettuale	Avvio/start up	☐	Intera durata del progetto	☐	Chiusura del progetto	☐						

Giorno	**Orario**		**Ore lavorative**	**Descrizione dell' attività svolta**	**Specificare la tipologia di attività** *(progettazione, orientamento, etc)*	**Output**
(GG/MM/AA)	Dalle	Alle				

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

Giorno	Orario		Ore lavorative	Descrizione dell' attività svolta	Specificare la tipologia di attività *(progettazione, orientamento, etc)*	Output
(GG/MM/AA)	Dalle	Alle				
Totale ore effettive di attività						

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

Giorno	Orario		Ore lavorative	Descrizione dell' attività svolta	Specificare la tipologia di attività *(progettazione, orientamento, etc)*	Output
(GG/MM/AA)	Dalle	Alle				
svolte						

FIRMA ---------- FIRMA DEL RESPONSABILE ----------

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

Beneficiario _____ **Soggetto attuatore** _____ **Denominazione progetto**_____ **Sede svolgimento** _____ **Indirizzo** _____ **Prov** _____ **Tel.** _____	*Il Legale Rappresentante* _____	**All. I**

RICEVUTA MATERIALE DIDATTICO

Asse _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** _____

Codice progetto _____ **Codice monitoraggio** _____ **CUP** _____

Atto di ammissione a finanziamento _____

I sottoscritti dichiarano di aver ricevuto, durante lo svolgimento del corso sopra indicato, il seguente materiale in dotazione (barrare la casella corrispondente): *Personale* □ *Collettiva* □

N° _____
N° _____
N° _____
N° _____
N° _____
N° _____

N.	Cognome e nome	Firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Data della consegna

Il docente/il tutor del corso

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

Beneficiario _____ **Soggetto attuatore** _____ **Denominazione progetto**_____ **Sede svolgimento** _____ **Indirizzo** _____ **Prov** _____ **Tel.** _____	*Il Legale Rappresentante* _____	**All. L**

ELENCO PARTECIPANTI SERVIZIO TRASPORTO

(stage/laboratorio on the job, tirocinio)

Asse _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** _____

Codice progetto _____ **Codice monitoraggio** _____ **CUP** _____

Atto di ammissione a finanziamento _____

Mese_____ **Anno**_____

N.	Cognome e nome	Tragitto*		Firma
		Da	A	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

**Il tragitto deve riportare il percorso svolto dalla sede operativa dell'azienda ospitante (e ritorno), nel caso di stage e tirocini, e dalla sede didattica dell'ente di formazione (e ritorno), nel caso di laboratorio e formazione outdoor.*

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

Beneficiario _____ **Soggetto attuatore** _____ **Denominazione progetto**_____ **Sede svolgimento** _____ **Indirizzo** _____ **Prov** _____ **Tel.** _____	*Il Legale Rappresentante* _____	**All. M**

ELENCO PARTECIPANTI SERVIZIO MENSA

(stage/laboratorio on the job, tirocinio)

Asse _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** _____

Codice progetto _____ **Codice monitoraggio** _____ **CUP** _____

Atto di ammissione a finanziamento _____

Mese_____ **Anno**_____

N.	Cognome e nome	Firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

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

Allegato N

ESEMPIO DI PIANO DEI COSTI PER ATTIVITA' FORMATIVE

PROGETTO:

A – COSTO TOTALE DEL PROGETTO (contributo pubblico e cofinanziamento privato)
B – COSTI DIRETTI

	Macrovoce	*Voce*	*Descrizione*	*Importo*
B1	**Preparazione**			
			Indagine preliminare di mercato	
			Ideazione e progettazione	
			Pubblicizzazione e promozione del progetto	
			Selezione partecipanti	
			Orientamento partecipanti.	
			Elaborazione materiale didattico	
			Formazione personale docente	
			Fideiussioni/Cauzioni	
			Spese di costituzione ATI/ATS	
			Altro (specificare)……	
			Totale preparazione	
B2	**Realizzazione**			
			Docenza/Codocenza	
			Orientamento	
			Tutoraggio (aula e stage)	
			Attività di sostegno all'utenza svantaggiata (docenza di supporto, attrezzature dedicate, ecc.)	
			Altre funzioni tecniche	
			Stage	
			Visite guidate	
			Indennità oraria di frequenza partecipanti disoccupati	
			Retribuzioni ed oneri allievi occupati	
			Spese viaggi giornalieri partecipanti	
			Spese di vitto giornaliero partecipanti	
			Spese di alloggio giornaliero partecipanti	
			Spese per assicurazioni	
			Spese di viaggio, trasferte, rimborsi personale docente	
			Gettoni di presenza esami finali	
			Materiale didattico in dotazione individuale/collettivo	
			Materiali didattici per la FAD	
			Fornitura per ufficio e cancelleria	
			Altri materiali di consumo utilizzati per l'attività	

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

	Macrovoce	*Voce*	*Descrizione*	*Importo*
			Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata	
			Altro (specificare)……	
			Totale realizzazione	
B3	**Diffusione risultati**			
			Incontri e seminari	
			Elaborazione reports e studi	
			Pubblicazioni finali	
			Altro (specificare)……	
			Totale diffusione dei risultati	
B4	**Direzione e controllo interno**			
			Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto	
			Coordinamento del progetto	
			Amministrazione	
			Segreteria tecnica organizzativa	
			Monitoraggio fisico-finanziario e rendicontazione	
			Altro (specificare)……	
			Totale direzione e controllo interno	
TOTALE COSTI DIRETTI				

C - COSTI INDIRETTI				
			Personale ausiliario (segreteria, portineria, manutenzione, ecc.)	
			Amministrazione e contabilità generale (civilistico, fiscale)	
			Utenze e spese postali (relative alle sedi operative)	
			Forniture per ufficio (relative alle sedi operative)	
			Altro (specificare)……	
			Totale costi indiretti	

TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B+C)	

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

ESEMPIO DI PIANO DEI COSTI PER ATTIVITA' NON FORMATIVE

PROGETTO:

A – COSTO TOTALE DEL PROGETTO (contributo pubblico e cofinanziamento privato)
B - COSTI DIRETTI

	Macrovoce	*Voce*	*Descrizione*	*Importo*
B	**Preparazione**		Indagine preliminare di mercato	
			Ideazione e progettazione	
			Pubblicizzazione e promozione del progetto	
			Formazione del personale	
			Fideiussioni/Cauzioni	
			Spese di costituzione ATI/ATS	
			Altro (specificare)…….	
			Totale Preparazione	
	Realizzazione			
			Personale Interno	
			Collaboratori Esterni	
			Spese di viaggio, trasferte, rimborsi personale	
			Materiale di consumo per il progetto	
			Fornitura per ufficio e cancelleria	
			Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata	
			Indennità/reddito partecipanti	
			Aiuti all'occupazione	
			Spese per assicurazioni	
			Altro (specificare)…….	
			Totale realizzazione	
	Diffusione dei risultati		Elaborazione report relativi all'azione	
			Analisi/verifica finale azione programmata	
			Incontri e seminari	
			Pubblicazione risultati	
			Altro (specificare)…….	
			Totale diffusione dei risultati	
	Direzione e valutazione		Direzione del progetto	
			Coordinamento del progetto	
			Valutazione del progetto	
			Comitato Tecnico	
			Attività di Amministrazione	

	Macrovoce	*Voce*	*Descrizione*	*Importo*
			Segreteria tecnica organizzativa	
			Monitoraggio fisico-finanziario e rendicontazione	
			Altro (specificare)…….	
			Totale direzione e controllo interno	
TOTALE COSTI DIRETTI				

C - COSTI INDIRETTI				
			Personale ausiliario (segreteria, portineria, manutenzione, ecc.)	
			Amministrazione e contabilità generale (civilistico, fiscale)	
			Utenze e spese postali (relative alle sedi operative)	
			Forniture per ufficio (relative alle sedi operative)	
			Altro (specificare)…….	
			Totale costi indiretti	

TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B+C)	

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

AUTOCERTIFICAZIONE

(Dichiarazione sostitutiva di atto notorio - art. 47, DPR n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ prov._____il _____

codice fiscale _____

residente in _____ prov. _____

domiciliato/a in via _____

DICHIARA

ai fini degli adempimenti previsti dall'art. 24 della legge 30/12/1991 n. 412, dell'art. 58 del DL 3/2/1993 n. 29 e ss.mm.ii. e dalla circolare del Ministro per la Funzione pubblica n. 11/93 del 24/3/1993 (Anagrafe delle prestazioni rese dalle amministrazioni pubbliche),

□ **di essere dipendente della seguente amministrazione, ente o organismo pubblico** (denominazione)

_____

(indirizzo dell'Ufficio che provvede alla liquidazione dello stipendio)

_____

con la qualifica di _____

□ **di non essere dipendente di una pubblica amministrazione.**

ALLEGA

- documento di riconoscimento in corso di validità, debitamente sottoscritto;
- solo nel caso di pubblici dipendenti, autorizzazione preventiva allo svolgimento delle attività da parte dell'Amministrazione di appartenenza, con l'indicazione del periodo e dell'oggetto dell'incarico.

In fede

Luogo e data

Il Dichiarante

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

REGIONE CAMPANIA

PROGRAMMA OPERATIVO FONDO SOCIALE EUROPEO 2014 -2020

MANUALE DEI CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO

REG. (UE) 1303/2013 E SS.MM.II.

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

Sommario

PREMESSA 1

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO 3

2. INQUADRAMENTO GENERALE DEI CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO 6

3. I CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO TECNICO – AMMINISTRATIVO E CONTABILI 8

4. PROCEDURA INTERNA PER LO SVOLGIMENTO DELLE VERIFICHE TECNICO-AMMINISTRATIVE E CONTABILI (CONTROLLO ORDINARIO) 10

4.1. Controlli di primo livello su Aiuti di Stato 12

4.2. Controlli di primo livello per tipologie di intervento 15

4.3. Controlli in applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi 22

5. I CONTROLLI IN LOCO 24

5.1. Modalità di selezione del campione 25

5.2. Analisi dei rischi 26

5.3. Metodologia di campionamento 30

5.4. Campionamento supplementare 31

6. VERIFICHE DI GESTIONE SUGLI INDICATORI 31

7. MODALITÀ E TEMPISTICA DELLE VERIFICHE DI GESTIONE 32

8. ESITO DEL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO 34

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

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 Struttura Controlli I Livello POR Campania FSE 2014-2020..... 10
Figura 2 di valutazione rischio gestionale 27
Figura 3 di valutazione rischio controllo 28

PRINCIPALI ABBREVIAZIONI

AdG	Autorità di Gestione
AdA	Autorità di Audit
AdC	Autorità di Certificazione
AdF	Accordo di Finanziamento
RdOS	Responsabile di Obiettivo Specifico
TdOS	Team di Obiettivo Specifico
CdS	Comitato di Sorveglianza
CoCoAsse	Comitato di Coordinamento di Asse
NVVIP	Nucleo per la Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici
DG	Direzione Generale
UOD	Unità Operativa Dirigenziale
POR	Programma Operativo Regionale
Fondi SIE	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
FSE	Fondo Sociale Europeo
SiGeCo	Sistema di Gestione e Controllo
SIF	Strumento di Ingegneria Finanziaria
PRA	Piano di Rafforzamento Amministrativo
CE	Commissione Europea
EGESIF	Expert Group on European Structural and Investment Funds Gruppo di esperti della Commissione Europea sui Fondi SIE
UE	Unione Europea
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
MLPS	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
COLAF	Comitato per la Lotta contro le Frodi Comunitarie
OLAF	European Commission – European Anti – Fraud Office Commissione Europea – Ufficio Europeo per la lotta antifrode
DGR	Delibera di Giunta Regionale
DD	Decreto Dirigenziale
DPGR	Decreto del Presidente della Giunta Regionale
RDC	Regolamento recante Disposizioni Comuni
RD	Regolamento Delegato
RE	Regolamento di Esecuzione
UCS	Unità di Costo Standard
ULA	Unità Lavorativa Anno

PREMESSA

Il presente documento intende fornire un supporto operativo ai responsabili della realizzazione dei controlli di primo livello sulle attività finanziate dal Fondo Sociale Europeo con riferimento alla programmazione 2014-2020 (POR Campania FSE).

L'impostazione del lavoro ha inteso valorizzare le esperienze sviluppate nella programmazione 2007-2013 da parte degli addetti ai controlli e proporre misure correttive e migliorative rispetto alle criticità riscontrate nel precedente periodo allo scopo di rendere le fasi del controllo coerenti con quanto richiesto dalle disposizioni comunitarie, in particolare il Regolamento (UE) recante disposizioni comuni n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

Il manuale recepisce le disposizioni adottate a livello comunitario e nazionale e, in particolare, gli orientamenti contenuti nelle "Linee Guida per gli Stati Membri sulle verifiche di gestione" adottate dalla Commissione Europea[1].

L'obiettivo principale che ci si propone è quello di definire una metodologia comune 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, la tempistica, la portata e l'intensità delle verifiche, gli organismi responsabili per lo svolgimento dei diversi controlli nonché gli strumenti operativi da utilizzare per lo svolgimento e la formalizzazione delle verifiche amministrative ed in loco. A tal proposito sono allegati al Manuale i seguenti format di Check list di controllo di primo livello che ne costituiscono parte integrante, al fine di supportare tutti gli addetti ai controlli di gestione nell'espletamento delle attività di verifica desk e in loco:

- *All. 1 – Check list regime concessorio attività di formazione.*
- *All. 2 - Check list regime concessorio attività di formazione a regia.*
- *All. 3 - Check list attività di formazione post universitaria.*
- *All. 4 - Check list operazioni in regime concessorio.*
- *All. 5 - Check list regime contrattuale acquisizione servizi.*
- *All. 6 - Check list aiuti di stato alla formazione art 31 Reg (UE) 651/2014.*
- *All. 7 - Check list aiuti di stato all'occupazione sotto forma di integrazioni salariali art. 32 del Reg. (UE) 651/2014.*
- *All. 8 - Check list affidamenti in house.*
- *All.9 - Check list Strumenti Finaniziari.*
- *All.10 - Check list regime contrattuale Acquisizione Servizi - Progetti a Regia.*
- *All. 11 - Check list in loco regime concessorio attività di formazione.*
- *All. 12 - Check list in loco regime concessorio attività non formative.*
- *All.13 - Check list in loco formazione post universitaria.*
- *All. 14 - Check list in loco regime contrattuale.*

[1] Nota ESEGIF_14-0012_02 final del 17/09/2015

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

- *All. 15 – Check List FNA*
- *All. 16 – Check list UCS Attività Formative*
- *All. 17 – Verbale STP*

Le disposizioni contenute nel presente documento integrano e specificano quelle già previste nella relazione sui "Sistemi di Gestione e Controllo" (di seguito SiGeCo), di cui ai Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. - All. XIII e n. 1011/2014, All. III nonché nel "Manuale delle Procedure di Gestione del POR Campania FSE 2014-2020".

Il documento rappresenta uno strumento in progress suscettibile 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 POR Campania FSE 2014-2020.

Nell'elenco delle revisioni sotto riportato saranno registrate le eventuali versioni successive alla presente con evidenza delle principali modifiche apportate.

Versione	Data	Principali modifiche
V.s. 1.0	30.12.2016	Prima versione
V.s. 2.0	21.06.2017	Seconda versione
V.s. 3.0	02.02.2018	Terza versione: - Modifiche check list con inserimento del punto di verifica sul corretto popolamento degli indicatori fisici delle operazioni; - § 1 aggiornamento quadro normativo; - § 2 inquadramento delle verifiche di gestione anche dal punto di vista dei controlli sugli indicatori di risultato; - § 5.1 tempistica per il campionamento dei controlli in loco; - § 5.2 introduzione del Sistema Arachne per la procedura di campionamento dei controlli in loco di primo livello;

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

		- §5.3 previsione di sub-campionamento delle operazioni da parte dell'AdG; - § 6 Coinvolgimento della struttura di missione dei FESR per i controlli in loco di primo livello da svolgersi in team congiunto con l'Unità per le verifiche in loco
V.s. 4.0	29.11.2018	- Modifica § 1 Quadro normativo di riferimento - Inserimento nuovo § 6 "Verifiche di gestione sugli indicatori"

Il presente manuale dei controlli del POR Campania FSE 2014-2020 e le successive revisioni saranno adottati con decreto dell'Autorità di Gestione che sarà pubblicato sul BURC e sul sito istituzionale dedicato al POR Campania FSE 2014-2020.

In virtù delle caratteristiche peculiari dell'intervento oggetto di finanziamento, il Responsabile di Obiettivo Specifico, responsabile delle attività di controllo di primo livello, e l'Unità per le verifiche in loco, 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.

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Nell'attuazione del PO Campania FSE 2014-2020, con particolare riferimento al sistema dei controlli, trovano applicazione le seguenti disposizioni

Normativa Comunitaria

- REGOLAMENTO (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. recante disposizioni comuni sui Fondi SIE che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio.
- REGOLAMENTO (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii. relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio.
-
- REGOLAMENTO (UE, EURATOM) n. 1046/2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012

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

- REGOLAMENTO (UE) n. 1011/2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi
- REGOLAMENTO (UE, EURATOM) n. 1929/2015 Che modifica il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione Europea.
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) n. 1268/2012 recante le modalità di applicazione del "regolamento finanziario".
- REGOLAMENTO DELEGATO(UE) 2462/2015 che modifica il regolamento delegato (UE) n. 1268/2012 recante le modalità di applicazione del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione.
- REGOLAMENTO (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato.
- REGOLAMENTO (UE) n. 1407/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis".
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) n. 480/2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca.
- REGOLAMENTO (UE) n.1589/2015 recante modalità di applicazione dell'articolo 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea.
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) n. 1974/2015 che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità riguardanti il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, a norma del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento Europeo e del Consiglio.
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) n.207/2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea.
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) n. 964/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari.
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 1970/2015 DELLA COMMISSIONE dell'8 luglio 2015 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento Europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo, al Fondo di coesione e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca.

Guide Orientative della Commissione in tema di attuazione e controllo:

- EGESIF_14-0012_02 - Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione
- EGESIF_14-0021-00 - Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate

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

- EGESIF_15-0008-03 - Guida orientativa per gli Stati Membri sulla redazione della Dichiarazione di Gestione e del Riepilogo
- EGESIF_14-0017 "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi" Fondi SIE
- EGESIF_15_0017-02 “Guida orientativa per gli Stati Membri sugli importi ritirati, recuperati, da recuperare e non recuperabili”
- EGESIF_15-0018-02 “Guida orientativa per gli Stati Membri sulla preparazione, esame e accettazione dei conti”

Normativa Nazionale

- Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 - Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.
- *Vademecum del FSE PO 2014-2020.*
- *Norma nazionale in materia di ammissibilità della spesa.*

Normativa Regionale

- Programma Operativo POR Campania FSE 2014-2020 approvato dalla Commissione Europea con decisione C(2015) 5085 del 20 luglio 2015 (CCI 2014IT05SFOP020).
- Deliberazione n. 388 del 2/09/2015, la Giunta Regionale ha preso atto della succitata Decisione della Commissione Europea.
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 446 del 6/10/2015, è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014/2020.
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 719 del 16/12/2015, si è preso atto del documento “Metodologia e criteri di selezione delle operazioni”, approvato nella seduta del Comitato di Sorveglianza del 25/11/2015.
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 61 del 15/02/2016, si è preso atto dell’approvazione della strategia di comunicazione del POR Campania FSE 2014/2020, assentita dal Comitato di Sorveglianza.
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 742 del 20/12/2016 di approvazione del Sistema di Gestione e di Controllo (SI.GE.CO) del POR FSE Campania 2014/2020.

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

2. INQUADRAMENTO GENERALE DEI CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO

In continuità con la programmazione 2007-2013, la disciplina comunitaria relativa al periodo 2014-2020 prevede indicazioni puntuali in merito al contenuto e alle modalità di esecuzione dei controlli di I livello.

In particolare, l'art. 125, paragrafo 4, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. sancisce precisi obblighi e funzioni in capo all'Autorità di Gestione, la quale è tenuta a:

a. verificare che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione;
b. garantire che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
c. istituire misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
d. stabilire procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto all'articolo 72, lettera g);
e. preparare la dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettere a) e b), del regolamento finanziario.

Per l'esecuzione delle verifiche previste dal paragrafo 4, primo comma, lettera a), l'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. prevede le seguenti procedure:

a) verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari;
b) verifiche sul posto delle operazioni.

In riferimento alle verifiche in loco delle singole operazioni previste dal paragrafo 5, primo comma, lettera b), l'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. prevede che le stesse possano essere svolte a campione e che la frequenza e la portata di suddette verifiche devono essere proporzionali all'ammontare del sostegno pubblico all'operazione e al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli audit effettuati dall'Autorità di Audit per il sistema di gestione e controllo nel suo complesso.

In termini generali, l'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. prevede che l'Autorità di Gestione fornisca ai beneficiari un documento contenente le condizioni per il sostegno relativo a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione, nonché che l'Autorità di Gestione si accerti che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le succitate condizioni prima dell'approvazione dell'operazione. Qualora l'Autorità di Gestione sia anche un beneficiario nell'ambito del Programma Operativo, l'art. 125.7 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. prevede che debba essere garantita un'adeguata separazione delle funzioni per l'esercizio delle verifiche di gestione. In particolare, si prevede che tali verifiche siano svolte dall'Ufficio deputato ai Controlli di I livello delle operazioni cofinanziate dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, funzionalmente indipendente ed in grado di assicurare un'adeguata separazione delle funzioni.

In base alle disposizioni sopra richiamate, i controlli di I livello 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'effettività della realizzazione dell'intervento.

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

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 finanziaria, e di accertare che gli interventi finanziati siano gestiti e realizzati conformemente alla normativa comunitaria e nazionale pertinente.

Le verifiche di primo livello riguardano gli aspetti amministrativi, contabili e finanziari, tecnici e fisici delle operazioni e sono volte ad accertare principalmente i seguenti elementi:

a. che l'operazione venga selezionata conformemente ai criteri di selezione del POR Campania FSE 2014-2020, così come approvati dal Comitato di Sorveglianza;
b. che l'operazione sia coerente con le priorità di investimento e gli obiettivi del POR Campania FSE 2014-2020;
c. che nella selezione delle operazioni sia stata verificata la capacità amministrativa, finanziaria e operativa del beneficiario prima dell'approvazione dell'operazione;
d. che l'operazione risulti conforme alla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
e. che le domande di rimborso siano complete e corrette in virtù degli adempimenti previsti per l'attuazione delle operazioni negli avvisi pubblici/bandi di gara, nelle determinazioni dirigenziali dell'Amministrazione regionale ovvero nei contratti/atti di concessione sottoscritti;
f. che le spese dichiarate siano pertinenti ed imputabili ad un'operazione selezionata dall'Autorità di gestione e dagli eventuali organismi intermedi individuati dal Programma o sotto la loro responsabilità, conformemente alla normativa applicabile;
g. che le spese dichiarate siano effettivamente sostenute, comprovate da fatture quietanzate o giustificate da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da altra idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta, salvo quanto previsto per le forme di sostegno di cui al Regolamento (UE) n 1303/2013 e ss.mm.ii., articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettere b), c) e d), articolo 68, articolo 69, paragrafo 1, e articolo 109, e in riferimento al Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., articolo 14;
h. che le spese dichiarate risultino sostenute nel periodo di ammissibilità compreso tra la data di approvazione del Programma oppure, se antecedente, il 1 gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023;
i. che le spese dichiarate siano tracciabili ovvero in grado di assicurare una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo in conformità con quanto previsto dall'art. 25, par. 1, lettere b), c), d), e), f) e j), del Regolamento (UE) n. 480/2014 (i pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento, salvo limiti più restrittivi fissati dall'Autorità di gestione, fermo restando il divieto di artificioso frazionamento);
j. che i costi dichiarati risultino contabilizzati, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
k. che la documentazione giustificativa di spesa sia corretta dal punto di vista civilistico, contributivo e fiscale;
l. che le spese non ricevano un doppio finanziamento attraverso altri programmi nazionali o comunitari o attraverso altri periodi di programmazione;
m. che il beneficiario rispetti i tempi e le modalità di attuazione dell'intervento;
n. che i prodotti e i servizi siano forniti conformemente agli atti amministrativi di approvazione;

Nello specifico, le verifiche garantiscono il rispetto della normativa comunitaria, nazionale, regionale e di settore, con particolare attenzione a:

a. rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità;
b. correttezza e regolarità delle procedure in materia di appalti e contratti pubblici;

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

c. completezza della documentazione amministrativa, tecnica e contabile degli interventi (sia sotto il profilo formale che di ammissibilità e corrispondenza delle spese rendicontate);
d. rispetto della normativa in tema di Aiuti di Stato alle imprese;
e. garanzia della parità di accesso e trattamento degli operatori economici nonché della trasparenza amministrativa nella selezione degli attori coinvolti nell'attuazione dei progetti;
f. rispetto della normativa ambientale e in materia di pari opportunità, se pertinente

. Le verifiche di gestione non hanno il solo scopo sanzionatorio di individuare eventuali irregolarità nella rendicontazione della spesa, ma anche quello di accompagnare i beneficiari/soggetti attuatori nell'individuazione delle possibili soluzioni per sanare, nel caso sia possibile, le criticità riscontrate. In questo modo si effettua quindi un'azione preventiva, definendo azioni di supporto in caso siano riscontrati errori frequenti, dovuti a difficoltà nell'utilizzo degli strumenti messi a disposizione o cattiva interpretazione della norma.

A tal fine l'Autorità di Gestione cerca di prevenire il verificarsi di errori ed irregolarità collaborando con i beneficiari all'inizio di ciascuna operazione, assicurando procedure chiare ed indicazioni puntuali in merito alle condizioni di ammissibilità della spesa e di regolare esecuzione delle attività e dei servizi previsti, anche con particolare riferimento alle possibilità offerte dalle opzioni di semplificazione dei costi, previste dagli articoli 67 e 68 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e dall'articolo 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii..

Tuttavia, qualora dalle verifiche di gestione emergano irregolarità tali da determinare un impatto finanziario sulla spesa ammissibile e certificabile all'UE, l'Autorità di Gestione ha il compito e la responsabilità di intraprendere adeguate misure correttive e di procedere, eventualmente, al recupero delle somme indebitamente versate.

3. I CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO TECNICO – AMMINISTRATIVO E CONTABILI

In conformità a quanto previsto dal succitato art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., l'Autorità di Gestione ha adottato un sistema integrato per lo svolgimento delle verifiche di gestione attraverso la realizzazione di:

- **Controlli di I livello amministrativo-contabili (desk)** effettuati sulla totalità delle operazioni cofinanziate e sul 100% della spesa rendicontata dal beneficiario;
- **Controlli di I livello in loco** effettuati su base campionaria, sia in itinere, sia a conclusione degli interventi, finalizzati alla verifica fisica, tecnica e qualitativa dell'operazione.

I controlli di I livello amministrativo-contabili sono finalizzati a verificare la correttezza delle procedure amministrative seguite per la selezione e l'attuazione dell'operazione nonché l'ammissibilità del 100% delle spese rendicontate dai beneficiari. I controlli sono di natura sia 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), sia contabile (finalizzati ad accertare, ad esempio, la completezza, la coerenza e la correttezza della documentazione giustificativa di spesa e di pagamento dal punto di vista civilistico, contributivo e fiscale).

Le verifiche di primo livello accompagnano l'intero processo di attuazione delle operazioni, dalla selezione del Beneficiario/Soggetto Attuatore alla conclusione dell'intervento. Il ciclo dei controlli garantisce la sana gestione finanziaria del programma e, per quando riguarda il Fondo Sociale, in relazione alla concessione di aiuti di stato, assicura anche la stabilità delle operazioni, a norma dell'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. Le verifiche di primo livello vengono svolte precedentemente all'erogazione di

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

ciascuna tranche di contributo e, comunque, prima della certificazione della spesa all'Unione Europea. Per lo svolgimento dei controlli amministrativo contabili l'Autorità di Gestione ha previsto un sistema "decentrato" in coerenza con il carattere policentrico della struttura deputata all'attuazione del Programma.

Le verifiche desk amministrativo-contabili sono svolte dai funzionari dei Team di Obiettivo Specifico, dotati di un'adeguata esperienza nella realizzazione di verifiche sulle operazioni cofinanziate dai fondi SIE, sotto la diretta responsabilità dei Responsabili di Obiettivo Specifico. Inoltre, nel pieno rispetto della separazione delle funzioni, l'attività di controllo documentale amministrativo e contabile è affidata ad un soggetto distinto da quello che ha in carico la gestione/attuazione del progetto. Il Responsabile di Obiettivo Specifico è tenuto inoltre ad adottare tutti gli atti amministrativi, consequenziali all'esito delle attività di controllo di primo livello: Liquidazioni di tranche di contributo, avvisi di revoca ecc..

Le verifiche in loco vengono svolte su un campione rappresentativo dell'universo delle operazioni cofinanziate e sono effettuate sia in itinere, sia ex post. L'obiettivo delle verifiche in loco è quello di rafforzare le verifiche amministrative e, soprattutto, individuare tempestivamente le operazioni affette da irregolarità o errori, non rilevabili attraverso le verifiche amministrativo contabili, al fine di consentire l'eventuale adozione di misure correttive o di procedure tempestive di recupero delle risorse indebitamente erogate e/o certificate. Le verifiche in loco si qualificano come complementari alle verifiche desk amministrativo-contabili in quanto dirette ad accertare la corretta realizzazione delle attività previste, gli effettivi output prodotti e la corrispondenza tra il progetto presentato e richiesto a finanziamento e quello effettivamente realizzato.

I controlli in loco devono inoltre tenere conto della natura e delle caratteristiche dell'operazione: nel caso di agevolazioni concesse attraverso bandi pluriennali, ad esempio, è opportuno effettuare controlli in loco il prima possibile, magari il primo anno, in modo da ridurre il rischio che eventuali criticità possano ripetersi negli anni successivi. Al contrario, nell'ipotesi di agevolazioni/incentivi sotto forma di aiuti, i controlli in loco sono utili per verificare la corretta realizzazione dell'investimento, coerentemente con le condizioni previste per la concessione dell'aiuto. In questi casi, il raggiungimento dei risultati previsti viene verificato quando l'investimento è a regime, come nel caso (ad esempio) degli aiuti all'occupazione, in cui la verifica dell'avvenuto incremento e successivo mantenimento occupazionale avviene anche quando l'operazione è conclusa. In questi casi, è buona prassi prevedere verifiche in loco durante la fase operativa/gestionale (ovvero quando l'investimento è a regime) per assicurarsi che dette condizioni siano soddisfatte. Nel caso di investimenti di natura immateriale, dove sono poche o nulle le prove fisiche della realizzazione dell'operazione, come nel caso di corsi di formazione o programmi a favore dell'occupazione, le verifiche in loco potranno aver luogo durante la loro attuazione e senza alcun preavviso, al fine di verificare con assoluta certezza la reale attuazione di tali operazioni.

Per lo svolgimento dei controlli in loco, in virtù delle criticità riscontrate nella programmazione 2007-2013, l'Autorità di Gestione ha previsto la possibilità di avvalersi di un "sistema di tipo misto". I controlli in loco infatti sono eseguiti dal personale dell'Unità per le verifiche in loco, incardinata presso l'Autorità di Gestione, coadiuvato, all'occorrenza, dai referenti dei controlli di I livello individuati all'interno dei Team di Obiettivo Specifico e sotto la responsabilità dei Responsabili di Obiettivo Specifico, competenti per l'operazione campionata.

La creazione di un team di lavoro composto sia dal personale direttamente a supporto dell'Autorità di Gestione che dal personale incardinato presso i diversi Responsabili di Obiettivo Specifico risponde alla necessità di garantire un sistema di verifica "integrato", dove i controlli in loco rappresentano il completamento dell'attività di controllo di gestione desk e concentrare l'attività di verifica, in via

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

prioritaria, sulla effettiva realizzazione "fisica" dell'intervento agevolato, e non solo sulla mera verifica della documentazione contabile, nonché sulla conformità all'originale di tutta la documentazione presentata dal Beneficiario/Soggetto Attuatore.

Gli esiti delle attività di controllo di primo livello sono comunicati dai Responsabili di Obiettivo Specifico all'Autorità di Gestione con cadenza annuale, in coerenza con quanto indicato al paragrafo 8.2 del Manuale delle procedure di gestione. Al riguardo si precisa che a norma dell'art. 59 paragrafo 5 del Regolamento 966 del 2012, gli organismi responsabili della gestione e controllo del Programma hanno l'obbligo di comunicare alla Commissione Europea entro il 15 febbraio di ogni anno la seguente documentazione:

a) I conti relativi alle spese effettivamente sostenute durante il precedente esercizio finanziario. Tali conti includono i prefinanziamenti e gli importi per i quali sono in corso o sono state completate procedure di recupero, corredati da una dichiarazione di gestione concernente la correttezza e la completezza delle informazioni presentate, che le spese effettuate sono state effettuate per le finalità previste e che i sistemi di controllo offrono necessarie garanzie quanto alla legittimità e alla regolarità delle operazioni sottostanti
b) un riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati, comprese un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi, come anche le azioni correttive avviate o programmate

Il sistema dei controlli di primo livello adottato dall'Autorità di Gestione prevede, dunque, il coinvolgimento di più soggetti, secondo l'organigramma di seguito indicato.

Figura 1 Struttura Controlli I Livello POR Campania FSE 2014-2020

4. PROCEDURA INTERNA PER LO SVOLGIMENTO DELLE VERIFICHE TECNICO-AMMINISTRATIVE E CONTABILI (CONTROLLO ORDINARIO)

Le attività di verifica desk vengono svolte sul 100% delle operazioni cofinanziate dal POR Campania FSE 2014-2020. Le verifiche riguardano aspetti amministrativi, finanziari e fisici tecnici. Il controllo

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

amministrativo è un controllo di conformità delle norme e si sostanzia principalmente nella verifiche delle regole e dei parametri assunti a riferimento con le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali che regolano l'attività di programmazione e gestione degli interventi finanziati all'interno del Programma. Più nel dettaglio essi riguardano:

a. la procedura di selezione dell'intervento;
b. la correttezza degli adempimenti pubblicitari;
c. la verifica di tutta la documentazione propedeutica alla sottoscrizione del decreto di concessione/convenzione con il beneficiario;
d. la verifica della documentazione amministrativa a corredo della domanda di Anticipazione/acconto/saldo.

Il controllo finanziario riguarda la verifica di inerenza e di ammissibilità delle spese sostenute e dichiarate dal beneficiario per la realizzazione di un progetto, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti. La verifica sulla spesa garantisce l'ammissibilità della stessa qualora siano soddisfatti tutti i requisiti dettati dalla normativa relativamente alla:

a. finestra temporale, ossia il periodo di eleggibilità della spesa definito dal regolamento generale;
b. localizzazione geografica, i territori nei quali la spesa è stata sostenuta;
c. tematica di settore cui si riferisce, delimitata nei regolamenti specifici dei Fondi;
d. rispetto delle disposizioni nazionali emanate al riguardo[2];
e. conformità alle norme di ammissibilità;
f. adeguatezza dei documenti di supporto e l'esistenza di una adeguata pista di controllo;
g. conformità alle norme in merito agli Aiuti di Stato;
h. conformità alle norme sugli appalti pubblici;
i. rispetto della normativa fiscale e previdenziale

Il controllo fisico tecnico si sostanzia, in ultimo, in un controllo sulla regolarità dell'esecuzione per il quale sono previste procedure di verifica specifiche:

a. rispetto dei criteri di selezione del POR Campania FSE 2014-2020, così come approvati dal Comitato di Sorveglianza;
b. coerenza dell'operazione con le priorità di investimento e gli obiettivi del POR Campania FSE 2014-2020;
c. conformità con le condizioni del Programma;
d. controllo della erogazione del servizio/bene;
e. controllo del rispetto dei tempi e delle scadenze per la realizzazione del progetto
f. controllo sulle modalità di esecuzione delle attività
g. controllo del rispetto del numero previsto di giornate di erogazione del servizio (se previste).

La documentazione di progetto viene trasmessa dai soggetti attuatori/beneficiari su supporto cartaceo e informatico (S.U.R.F Sistema Unico Regionale Fondi) e raccolta e inserita in un fascicolo contenete tutti gli

[2] Per il periodo di Programmazione 2007/2013, la normativa nazionale di riferimento sull'ammissibilità della spesa era il D.P.R. 196/2008, per il periodo 2014-2020 la norma omologa non è stata ancora emanata

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

atti dell'operazione, in linea con il format di indice allegato al Manuale delle Procedure di Gestione, e deve essere conservata agli atti dell'Amministrazione Regionale.

Il fascicolo documentale 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.

Il controllo desk viene svolto a seguito di ogni richiesta di rimborso presentata dal soggetto beneficiario e pertanto ogni operazione riceve diversi step di verifica. La verifica della correttezza formale della documentazione allegata alla domanda di rimborso riguarda anche il controllo delle autodichiarazioni presentate dai beneficiari ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000 e ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale n. 11 del 09-08-2013. Tale verifica, come da indicazione della Commissione Europea, di cui al paragrafo 1.7 della nota Egesif 14-0012_02, in continuità della nota Cocof 08/0020/04, può essere svolta a campione. L'Amministrazione regionale si avvale pertanto della facoltà di effettuare controlli a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dai beneficiari, in conformità con quanto stabilito all'art. 71 co.1 del DPR 445 del 2000 e ss.mm.ii. - *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*.

Il ciclo di controlli si chiude con la richiesta erogazione a saldo che comprende la rendicontazione finale di tutte le spese afferenti la realizzazione di un intervento. Le liquidazioni delle risorse vengono effettuate al raggiungimento delle soglie di rendicontazione della spese, indicate nel Manuale delle Procedure di Gestione e riportate/precisate nella convenzione, nel contratto o nell'atto di concessione in favore del beneficiario.

4.1. Controlli di primo livello su Aiuti di Stato

In termini generali tutte le spese sostenute, nel rispetto delle disposizioni nazionali e comunitarie e inerenti operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo, sono considerate ammissibili. Tuttavia, per essere finanziabili, le operazioni selezionate dovranno rispettare, oltre alle specifiche discipline dei fondi comunitari,[3] anche la normativa europea in materia di concorrenza ed in particolare quella sugli Aiuti di Stato.

In questa sezione vengono fornite utili indicazioni circa le attività di controllo sugli Aiuti di Stato, tenendo in considerazione che, il quadro di riferimento normativo è in divenire, e che, nell'ambito della nozione di aiuto, bisogna distinguere i casi in cui si applica il *regime de minimis* o gli aiuti in esenzione, le cui disposizioni generali sono definite rispettivamente dai Regolamenti (UE) n. 1407/2013 e n. 651/2014.

Fermo restando la competenza esclusiva della Commissione Europea nella definizione e valutazione di un intervento classificabile come Aiuto di stato, i principi generali definiscono "aiuto" qualsiasi intervento caratterizzato dai seguenti elementi chiave:

1. il Beneficiario deve essere un'impresa, intesa come soggetto che svolge attività economica;
2. l'intervento deve essere finanziato con risorse pubbliche statali, regionali o locali, incluse anche quelle di origine europea gestite dagli Stati membri;
3. l'intervento deve avere un'incidenza sugli scambi anche potenziale;

[3] Cfr Manuale delle Procedure cap. 7 "L'AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA".

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

4. l'intervento deve determinare un vantaggio per alcune imprese a scapito di altre.

L'assenza anche solo di uno di questi elementi fa escludere la ricaduta dell'intervento nell'alveo degli Aiuti di Stato. Al riguardo, al fine di una corretta applicazione della normativa sugli Aiuti, è opportuno che venga definito con chiarezza e verificato se l'attività svolta dal soggetto beneficiario di un intervento finanziato con risorse pubbliche sia di carattere economico o meno. A titolo esemplificativo nel caso di erogazione di voucher per lavoro accessorio, qualora la prestazione lavorativa sia impiegata per la realizzazione di un'attività **non economica**, non si applica la disciplina degli aiuti, mentre, nel caso in cui la prestazione offerta generi un vantaggio competitivo, anche indiretto, ad un operatore economico, l'intervento si configura come aiuto.

Nel merito delle attività di controllo va chiarito, inoltre, che anche per gli aiuti, a seconda delle misure concesse, devono essere sottoposte a verifiche le autodichiarazioni prodotte dal soggetto beneficiario in fase di presentazione del progetto e richiesta di contributo. Al riguardo, per gli Aiuti concessi in regime de minimis, attraverso la consultazione di registri esistenti, come il registro delle Camere di Commercio, è possibile verificare se la dimensione dell'impresa, dichiarata in sede di presentazione del progetto, sia compatibile con l'intervento finanziato. Nell'ambito di tali verifiche, con la Circolare del Ministero dello Sviluppo Economico del primo luglio 2016, sono state aggiornate le modalità di trasmissione delle informazioni relative agli aiuti ed è stato istituito il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato che sostituisce la precedente banca dati nazionale.

Il Registro fornirà informazioni circa il rispetto dei divieti di cumulo e di altre condizioni previste dalla normativa comunitaria per la concessione di Aiuti di Stato in esenzione o in regime de minimis. A titolo esemplificativo, dalla consultazione del Registro, si potrà accertare, ad esempio, se le misure di aiuto concesse in de minimis superino o meno, per un dato beneficiario, l'ammontare di 200.000 euro per un periodo massimo di tre anni, oppure, per quanto concerne gli aiuti in esenzione, la consultazione del Registro consentirà la verifica della cosiddetta lista "Deggendorf" a cui attingere per la verifica delle relative autodichiarazioni rilasciate dai beneficiari.

Si precisa tuttavia che la disciplina che regola il funzionamento di tale Registro, come previsto dal comma 6 dell'art. 52 dell'Accordo di Partenariato 2014-2020, è demandata ad un regolamento attualmente in fase di definizione e, pertanto, fino alla data di entrata in vigore di tale regolamento, si applicheranno le modalità di trasmissione delle informazioni relative agli Aiuti di Stato, disciplinate dall'art. 14 comma 2 della legge n. 57/2001. Nelle more della definizione di suddetto regolamento è prevista una nuova versione della Banca dati sugli Aiuti di Stato, istituita con la predetta legge 57/2001, che dovrebbe già contenere le informazioni principali ed i servizi che saranno offerti dal registro nazionale sugli Aiuti di Stato.

Per quanto riguarda la verifica sulla stabilità delle operazioni di cui all'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., nel caso di Fondo Sociale, l'obbligo sussiste solo nella misura in cui sia previsto dalle norme in materia di Aiuti di Stato. Pertanto, in sede di controllo, si rende necessario verificare se a chiusura dell'intervento, entro i termini stabiliti dai Regolamenti, siano stati rispettati tali obblighi. Nei casi di aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati o molto svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali (art. 32 Reg (UE) n. 651/2014) deve essere garantito il raggiungimento dell'incremento occupazionale netto, attraverso il controllo delle ULA (Unità Lavorative Annue), che si realizzerà mettendo a confronto la media degli occupati nei 12 mesi precedenti con quella dei 12 mesi successivi all'assunzione.

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

Con riferimento alla verifica sull'ammissibilità delle spese, per quanto concerne gli aiuti in favore di soggetti svantaggiati e disabili (articoli 32-35 del Reg (UE) 651/2014), si rende necessario distinguere tra:

- aiuti concessi sotto forma di integrazione salariale (articoli 32 e 33 Reg (UE) 651/2014) per cui è ammissibile il "costo salariale", definito come "importo totale effettivamente pagabile dal beneficiario dell'aiuto in relazione ai posti di lavoro interessati". Il controllo dovrà pertanto accertare l'effettivo pagamento delle spese sostenute per la retribuzione dei soggetti destinatari della misura d'aiuto. In particolare, qualora la rendicontazione sia a costi reali, la verifica verterà sui seguenti aspetti:
  - contratto di assunzione;
  - buste paga;
  - pagamenti dei netti corrisposti al lavoratore;
  - pagamenti di tutte le imposte e i contributi obbligatori, quali gli oneri previdenziali e i contributi assistenziali per figli e familiari durante un periodo di tempo definito (Art.2 punto 31 del Reg (UE) n. 651/2014).

  In questi casi, di norma, fatta salva chiaramente la possibilità di ricorrere alla certificazione degli anticipi, come previsto dall'art. 131.4 del Reg (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., la spesa sarà certificabile o quando l'ammontare complessivo delle buste paga copre l'incentivo erogato una tantum al momento dell'assunzione, oppure, qualora l'incentivo sia frazionato sulle singole buste paga, si potrà procedere alla certificazione per step e al saldo quando l'ultimo versamento è stato fatto all'impresa.

  Nel caso invece si proceda con opzioni di semplificazione dei costi, la verifica sarà svolta sulla documentazione attestante la conformità e la regolarità dell'operazione in termini di durata e sul raggiungimento dei risultati (verifica del mantenimento occupazionale). La certificazione alla Commissione degli aiuti all'assunzione sarà possibile non appena si verifica la condizione prevista ed il pagamento conseguente all'impresa beneficiaria, ossia dopo che l'impresa abbia proceduto alla Comunicazione obbligatoria per l'assunzione o abbia trasmesso il contratto di lavoro stipulato.
- Aiuti intesi a compensare i sovra costi connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità (art.34 Reg (UE) n. 651/2014) che prevedono costi ammissibili compatibili direttamente con il regolamento FSE. La verifica comprenderà il controllo sui costi considerati ammissibili a norma dell'art. 34 comma 2 del Reg. (UE) n. 651/2014:
  - costi per adeguamento dei locali;
  - costo del personale dedicato esclusivamente all'assistenza dei lavoratori con disabilità e i costi di formazione del personale per assistere i lavoratori con disabilità;
  - costi relativi all'adeguamento o all'acquisto di attrezzature o all'acquisto e alla validazione di software ad uso dei lavoratori con disabilità, ivi compresi gli ausili tecnologici adattati o di assistenza, che eccedono i costi che il beneficiario avrebbe sostenuto se avesse impiegato lavoratori senza disabilità;
  - costi direttamente connessi al trasporto dei lavoratori con disabilità sul luogo di lavoro e per attività correlate al lavoro;
  - costi salariali relativi alle ore impiegate da un lavoratore con disabilità per la riabilitazione;
  - nei casi in cui il beneficiario è un datore di lavoro che offre lavoro protetto, i costi connessi alla costruzione, all'installazione o all'ammodernamento delle unità di produzione dell'impresa interessata e qualsiasi costo amministrativo e di trasporto purché direttamente derivante dall'occupazione dei lavoratori con disabilità.

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

- Gli aiuti intesi a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati (art.35 Reg. (UE) n. 651/2014) riguardano sostanzialmente il sostegno di quelle figure che svolgono accompagnamento e/o tutoraggio dei soggetti svantaggiati in inserimento. La verifica comprenderà il controllo sui costi considerati ammissibili a norma dell'art 35 del Reg. (UE) n. 651/2014:
  - costi relativi al tempo di lavoro dedicato dal personale esclusivamente all'assistenza dei lavoratori svantaggiati durante un periodo massimo di 12 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore svantaggiato o su un periodo massimo di 24 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore molto svantaggiato;
  - costi di formazione del personale per assistere i lavoratori svantaggiati.
- Per quanto concerne i regimi di aiuto alla formazione, le attività di controllo sono finalizzate a verificare la legittimità dei costi ammissibili:
  - spese di personale relative ai formatori per le ore di partecipazione alla formazione – si tratta di spese del personale docente e non docente (tutor) impiegato nelle attività formative. Il controllo sulle spese rendicontate a costi reali dovrà garantire la verifica del costo del personale docente interno ed esterno; verifica dei registri relativi alla formazione in aula ed eventuali output;
  - costi di esercizio relativi a formatori e partecipanti alla formazione direttamente connessi al progetto di formazione, quali le spese di viaggio, le spese di alloggio, limitatamente alle spese minime necessarie per la partecipazione dei lavoratori con disabilità, i materiali e le forniture con attinenza diretta al progetto, l'ammortamento degli strumenti e delle attrezzature per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione;
  - costi di servizi di consulenza connessi alla formazione - Tra le consulenze a favore dell'impresa o dell'ente possono rientrare i costi relativi a: assistenza legale, fiscale, rendicontazione, nonché i costi per la progettazione. In tutti i casi i costi possono essere relativi a consulenze di esterni o a consulenze prestate da personale interno all'ente che svolge le attività formative. In questa categoria può rientrare anche il costo relativo alle spese consulenziali per il coordinamento e la direzione. Inoltre, in questa categoria, può rientrare anche il costo di consulenza rivolto ai lavoratori, ad esempio spese relative al bilancio di competenze, all'affiancamento per la predisposizione di un piano formativo, all' orientamento, al tutoraggio e alla consulenza psicologica.
  - spese di personale relative ai partecipanti alla formazione e le spese generali indirette (spese amministrative, locazione, spese generali) per le ore durante le quali i partecipanti hanno seguito la formazione – In questa categoria di costo rientrano le spese sostenute per il personale in formazione e la verifica deve contemplare il costo annuo lordo per l'impiego. Pertanto sarà necessario accertare l'ammissibilità della spesa mediante il controllo delle buste paga, e dei documenti relativi al pagamento degli oneri connessi. Solitamente le spese per i partecipanti rappresentano il mancato reddito dell'impresa e quindi costituiscono (o contribuiscono a costituire) la quota di cofinanziamento privato dell'azienda.

4.2. Controlli di primo livello per tipologie di intervento

Per ogni tipologia di intervento attuato nell'ambito del Programma sono previste piste di controllo *ad hoc*. L'iter di verifica viene schematizzato in apposite check list e verbali che costituiscono la manualistica di

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

controllo e accompagnano i funzionari dei diversi team di Obiettivo Specifico nell'esecuzione delle verifiche di gestione, sia per la parte amministrativa che contabile.

Più dettagliatamente, per quanto riguarda le **attività in regime concessorio** il controllo verterà sui seguenti aspetti amministrativi/contabili:

a. procedura di selezione e sottoscrizione dell'atto di concessione del contributo;
b. atto di nomina del legale rappresentante, o della persona delegata, provvista di speciale procura;
c. estremi del conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, e delle relative coordinate bancarie, sul quale affluiranno tutti i fondi previsti per le attività affidate;
d. verifica che l'intervento sia realizzato secondo quanto indicato nella proposta progettuale approvata e delle eventuali variazioni approvate;
e. documentazione amministrativa connessa all'operazione (certificazione antimafia in base alla legislazione vigente, ove richiesta, Durc, Visura camerale, polizza fideiussoria ecc.);
f. calendario o cronoprogramma di realizzazione delle attività, con le indicazioni di previsione delle date di inizio e termine di ogni singola attività;
g. piano finanziario approvato e/o autorizzazione dell'amministrazione regionale alla rimodulazione e/o riparametrazione finanziaria se richiesta;
h. atto di costituzione del Raggruppamento Temporaneo di Scopo (R.T.S.) Associazione Temporanee di scopo (ATS), Associazioni Temporanee di impresa (ATI) ecc.;
i. procedura utilizzata per la selezione dei destinatari dell'intervento: allievi, lavoratori ecc;
j. completezza della documentazione richiesta per l'utilizzo di personale interno o esterno (lettere di incarico/ordine di servizio, contratti ecc) impiegato nell'attività progettuale (coordinatori, direttori, operatori, docenti, tutor, responsabili amministrativi, ecc.);
k. verifica, nel caso della formazione, che siano stati correttamente predisposti i registri di classe e il materiale didattico sulla base di quanto indicato nel progetto formativo;
l. verifica che siano state sottoscritte le convenzioni con le società che forniranno lo stage agli allievi (se previsto dall'operazione);
m. verifica, nel caso della formazione, che sia stato predisposto un calendario dettagliato delle lezioni teoriche, pratiche e, se previsto, dello stage, con indicazione giornaliera delle singole materie e dei relativi insegnanti;
n. verifica, nei casi diversi dalla formazione, della completezza della modulistica richiesta per la documentazione dell'attività realizzata;
o. rispetto della tempistica relativa agli adempimenti richiesti dal Manuale delle Procedure di Gestione, dall'atto di concessione sottoscritto, dal dispositivo di attuazione, nonché da eventuali disposizioni del Responsabile di Obiettivo;
p. verifica di tutte le spese sostenute ed i relativi pagamenti rendicontati nel periodo di ammissibilità della spesa e nel rispetto dei vincoli indicati nell'atto di concessione del contributo.

In fase conclusiva, le verifiche riferite alle attività agevolate in regime concessorio (in particolare per le attività formative) devono riguardare, inoltre:

a. i registri di presenza alle attività formative e/o i registri di partecipazione a seminari, workshop, servizi informativi, di orientamento e counselling;
b. il registro di carico e scarico del materiale utilizzato;
c. i verbali di esame (se previsti dall'intervento);

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

d. gli attestati di frequenza rilasciati agli allievi;
e. le relazioni, i verbali di riunione e ogni altra documentazione che attesti l'attività svolta dal personale incaricato alla realizzazione delle attività (docente, tutor, consulenti, coordinatori, operatori, ecc…);
f. la relazione ed il rendiconto finale elaborati dal beneficiario.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano informazioni sintetiche per lo svolgimento dei controlli di primo livello su specifiche tipologie di intervento, anche allo scopo di valorizzare l'esperienza maturata nel corso della Programmazione 2007/2013.

Per quanto attiene alle attività di **Formazione Post-Universitaria** (Dottorati di Ricerca, Assegni di Ricerca, Scuole di Specializzazione, Borse di Ricerca ….) il controllo verterà sui seguenti aspetti amministrativo-contabili:

1. comunicazione dell'avvio di progetto;
2. elenco dei candidati ammessi alle attività formative o di ricerca con allegata scheda finanziaria di dettaglio attestante per ciascun destinatario il valore delle borse erogate;
3. schede periodiche, debitamente compilate dai beneficiari degli interventi, relative alle attività realizzate-obiettivi raggiunti controfirmate dal responsabile scientifico del progetto;
4. comunicazione delle sedi amministrative in cui sono conservati i documenti amministrativi relativi ai progetti finanziati, anche ai fini di eventuali verifiche in loco;
5. verifiche di tutte le spese sostenute ed i relativi pagamenti rendicontati nel periodo di ammissibilità della spesa e nel rispetto dei vincoli indicati nell'Atto di Concessione, conformemente alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

Nel caso in cui il corso di Formazione Post-Universitaria preveda una durata superiore alla singola annualità accademica e che l'accesso all'anno successivo sia condizionato dall'esito positivo di una verifica di valutazione, si è tenuti alla comunicazione dell'ammissione all'anno successivo ad opera degli organi competenti.

Nel caso in cui il corso di formazione post universitaria preveda attività di ricerca all'estero:

1. Autorizzazione allo svolgimento dell'attività di ricerca all'estero rilasciata dagli organi competenti con indicazione dell'ente ospitante, del Responsabile Scientifico del progetto dell'ente ospitante, del periodo di permanenza all'estero, degli obiettivi attesi e della coerenza degli stessi rispetto all'attività di ricerca in essere;
2. Documentazione attestante la presenza all'estero del borsista con indicazione del periodo di permanenza e delle attività svolte controfirmato dal Responsabile Scientifico del progetto all'estero;
3. Relazione dettagliata dell'attività svolta all'estero controfirmata dal Responsabile Scientifico del progetto all'estero

Nella fase conclusiva del progetto:

1. Relazione finale delle attività svolte dai destinatari che contempli i risultati ottenuti dal percorso formativo e/o di ricerca controfirmata dal Responsabile Scientifico del progetto.

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

Per quanto riguarda l'erogazione di **voucher** formativi e di servizi si procede con la verifica della correttezza della documentazione prevista dai singoli avvisi, disposizioni nazionali, regionali e/o eventuali circolari attuative. In particolare il sistema di controlli prevede, sulla base della modalità di gestione dell'incentivo che ogni singola operazione, corrispondente ad ogni istanza presentata da azienda/ente/destinatario finale, ammessa a contributo, sia verificata nei seguenti aspetti:

a. avviso pubblico e atto/decreto di concessione del contributo;
b. possesso dei requisiti da parte dei destinatari definiti dall'avviso per poter accedere al servizio.
c. effettiva fruizione del servizio (registro compilato);
d. effettività della spesa sostenuta (fatture o ricevute con relativi allegati) ;
e. dichiarazione liberatoria sull'utilizzo delle risorse liquidate (in caso di voucher formativi);
f. delega all'incasso se prevista o dimostrazione dell'avvenuto incasso da parte del voucherista;
g. domanda di liquidazione del voucher e eventuali spese di mobilità;
h. dichiarazione di frequenza di conseguimento del titolo (in caso di voucher formativi);
i. dichiarazione di conclusione con avvenuto rilascio dell'attestato (in caso di voucher formativi).
j. relazione finale dei voucheristi.

Per quanto concerne tutte le agevolazioni concesse per regime di aiuti (in de minimis o in esenzione), di cui ai Regolamenti (UE) n. 1407/2013 e n. 651/2014, le attività di controllo devono prioritariamente accertare e garantire la correttezza dell'aiuto concesso e verificare il rispetto dei limiti regolamentari circa l'intensità massima di aiuto concedibile, come richiamato al §4.1. In termini generali, la verifica si concentra inoltre sul controllo dei seguenti documenti:

a. avviso pubblico e atto/decreto di concessione del contributo;
b. verifica della procedure di selezione dei destinatari e della corrispondenza degli stessi alla normativa in materia di aiuti ;
c. raggiungimento dei risultati previsti dalla misura di aiuto e verifica dell'effetto incentivante, ovvero della condizione che giustifica l'aiuto stesso e senza la quale l'operazione non si sarebbe potuta realizzare. In particolare si precisa che, in caso di aiuti in de minimis l'effetto incentivante non va dimostrato, mentre nei casi di aiuti in esenzione, ad esempio per aiuti alla formazione, l'effetto incentivante è comprovato quando le attività non siano già avviate al momento della presentazione della domanda di finanziamento; per gli aiuti ad hoc alle grandi imprese, prima di concedere l'aiuto, è necessario verificare che la documentazione del beneficiario sia sufficiente ad attestare, grazie al contributo dell'aiuto, il raggiungimento di uno dei risultati individuati dalla norma ;
d. verifica delle dichiarazioni rilasciate a norma di legge ;
e. garanzia bancaria fideiussoria se richiesta;
f. verifica della documentazione di spesa e di pagamento rendicontata dal beneficiario;
g. eventuali altri obblighi previsti da bando.

Con riferimento alle misure di incentivo, dirette ad alcune categorie di destinatari classificati come "svantaggiati o molto svantaggiati", il controllo verterà, inoltre sulla verifica del rispetto dei requisiti dei destinatari dell'intervento sulla conformità dell'intensità dell'aiuto concesso, entro i limiti definiti dall' Reg. UE 651/2014. Per gli incentivi all'occupazione inoltre, la verifica dovrà comprovare il mantenimento dello stato occupazionale per tutto il periodo previsto dall'Avviso, in relazione ad ogni lavoratore assunto/stabilizzato per cui il beneficiario ha ricevuto l'incentivo.

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

Per le attività aggiudicate tramite **appalti pubblici** è opportuno ricordare che nei casi in cui l'Amministrazione sia beneficiaria dell'erogazione del servizio, viene garantita la separazione tra le funzioni di gestione e quelle di controllo. I controlli verteranno sia sulla verifica della correttezza della procedura di gara esperita, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia, sia sul controllo della piena esecuzione delle attività previste nel capitolato d'oneri.

In particolare , il controllo comprenderà i seguenti aspetti:

a. verifica dell'atto amministrativo di indizione della procedura di gara;
b. verifica dei termini e modalità di pubblicazione del bando di gara;
c. rispetto dei termini previsti per la presentazione delle istanze;
d. procedura di valutazione delle offerte presentate;
e. aggiudicazione dell'appalto e sottoscrizione del relativo contratto;
f. avvio dell'appalto e presentazione del piano di lavoro;
g. cronoprogramma delle attività;
h. attuazione del progetto con descrizione delle attività svolte e dei tempi dedicati alle singole attività, con l'indicazione delle risorse umane utilizzate e descrizione degli output prodotti;
i. timesheet dei professionisti coinvolti, ove previsto negli atti di gara e/o nel contratto;
j. stati di avanzamento lavori, fatture, liquidazioni e mandati di pagamento;
k. approvazione del quadro economico post gara;
l. rendicontazione finale e liquidazione del saldo;
m. verifica della regolare esecuzione del servizio/fornitura;

Il controllo mira a verificare la completezza della documentazione inviata al fine di valutare se i servizi/forniture sono eseguiti in conformità a quanto prescritto nel capitolato di gara, al contratto e nel pieno rispetto delle normative regionali, nazionali e comunitarie in materia. Solo al termine dell'attività ed a seguito dell'invio della relazione finale sulle attività svolte si procederà alla liquidazione del saldo.

Con riferimento ai controlli su affidamenti diretti ad **Enti in house** si applicano le nuove disposizioni normative previste dal D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 (artt. n. 5 e 192). Preliminarmente è necessario verificare la sussistenza dei requisiti di dipendenza economica e funzionale, dandone contezza nel provvedimento di affidamento. Le condizioni di affidamento di appalti o servizi in house providing deve garantire le seguenti condizioni affinché si possa derogare all'obbligo di gara pubblica:

a. esercizio da parte del committente, sul soggetto affidatario, di un controllo analogo a quello che esercita sui propri servizi;
b. -oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi;
c. nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata
d. l'iscrizione in apposito elenco, istituito presso l'ANAC, del Committente e del soggetto affidatario;

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

e. la pubblicazione sul profilo del committente di tutti gli atti connessi all'affidamento.

Sotto il profilo meramente amministrativo contabile la verifica comprenderà i seguenti aspetti:

a. verifica dell'atto di affidamento all'ente in house da cui si possa garantire il rispetto di cui ai punti precedenti, mediante la verifica della seguente documentazione: evidenza dello svolgimento del controllo analogo in linea con le direttive di cui alla DGR n. 21 2013, Statuto, Visura camerale, Bilanci di esercizio, verifica della congruità economica ecc.;
b. presentazione e approvazione di un piano progettuale e relativa verifica della congruità economica del progetto presentato;
c. cronoprogramma delle attività;
d. verifica delle spese sostenute entro i limiti della normativa nazionale e comunitaria di riferimento ed in coerenza con quanto indicato nelle linee guida dei beneficiari:
    I. con riferimento al personale interno: verifica del costo orario, timesheet relativo alle ore imputate sulle attività svolte, buste paga, pagamenti e verifica sulle quietanze di pagamento dei relativi oneri previdenziali erariali e assicurativi dovuti;
    II. con riferimento al personale esterno: modalità e procedure di selezione mediante evidenza pubblica, contratti, fatture e pagamenti e relazioni sulle attività svolte.
    III. con riferimento a eventuali missioni relative al personale impiegato sul progetto: ordine di missione approvato da capo progetto, regolamento di missioni con indicazione dei massimali di spesa, elenco dei giustificativi di spesa in originale;
    IV. con riferimento all'acquisto di beni e servizi: procedure di evidenza pubblica nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, Stati di avanzamento, fatture e pagamenti;
e. Output del servizio;
f. Relazioni di progetto;
g. Dichiarazione di regolare esecuzione del servizio.

Nell'ambito delle verifiche sugli **Strumenti Finanziari**, in applicazione del'art. 37 e seguenti del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., i controlli seguono un iter procedurale secondo la seguente descrizione:

a. verifica sulla costituzione dello strumento finanziario;
b. verifica sulla gestione del fondo;
c. verifica sui contributi erogati dallo strumento finanziario.

Le verifiche sulla costituzione e gestione dello Strumento Finanziario (a) e (b), esperite principalmente dall'Autorità di Gestione per il tramite delle strutture dedicate ai controlli di primo livello, dovranno assicurare:

- il corretto svolgimento della valutazione ex-ante e la rispondenza a quanto previsto dall'art. 37(1)-(2) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., quale base imprescindibile per giustificare l'implementazione dello Strumento Finanziario;

- il rispetto delle procedure di costituzione del Fondo e di selezione del Soggetto Gestore, come descritte all'art. 38 del Regolamento (UE) n.1303/2013 e ss.mm.ii. e delle relative norme comunitarie e

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

nazionali applicabili, in particolare rispetto alle procedure di affidamento e alla presenza delle necessarie autorizzazioni per svolgere tutte le attività previste dallo Strumento;

- la corretta predisposizione dell'Accordo di Finanziamento (AdF) tra Autorità di Gestione e Soggetto Gestore ed il soddisfacimento dei requisiti di contenuto e delle condizioni di cui all'art. 38.7 e dall'Allegato IV del Regolamento (UE) n.1303/2013 e ss.mm.ii. e degli Atti Delegati;

- il rispetto delle procedure di affidamento, ove previsto, degli Intermediari Finanziari per la gestione delle attività del Fondo;

- la regolarità delle dichiarazioni di spesa intermedie relative al finanziamento del Programma allo Strumento Finanziario, e gli adempimenti conseguenti (costituzione del deposito del Fondo, versamento delle risorse del PO, liquidazione del finanziamento del PO);

- la correttezza, ammissibilità e veridicità delle spese di gestione del Fondo, in ottemperanza ai criteri individuati all'art. 12 e successivi del Regolamento delegato (UE) 480/2014;

- la previsione e l'implementazione da parte del Soggetto Gestore e degli Intermediari Finanziari selezionati, ove previsto, di un adeguato sistema organizzativo, informativo e contabile per lo svolgimento delle attività necessarie all'implementazione e gestione dello Strumento Finanziario, nel rispetto di quanto stabilito dall'Accordo di Finanziamento.

Fermo restando le responsabilità in capo all'Autorità di Gestione in materia di controlli di primo livello, le verifiche sulle erogazioni effettuate dallo Strumento Finanziario e/o da eventuali Intermediari Finanziari coinvolti, ai destinatari finali, esperite principalmente dal Soggetto Gestore, dovranno assicurare l'effettiva e corretta esecuzione degli interventi finanziati, l'ammissibilità delle spese al PO e la coerenza con i requisiti e le condizioni previste nell'Accordo di Finanziamento. Nell'ambito di tali attività, il Soggetto Gestore provvederà all'esecuzione di:

- verifiche documentali desk sulla totalità delle operazioni;

- verifiche in loco su un campione delle operazioni.

Rimane in capo all'Autorità di Gestione la possibilità di effettuare controlli a campione su ciascuna delle fasi di verifica sopra elencate, qualora venga riscontrata una criticità nelle operazioni o per particolari eventi di irregolarità.

Le modalità di gestione e controllo degli strumenti finanziari sono in linea con quanto disciplinato dall'art. 40 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e dell'art. 9 del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014.

Tutte le attività di controllo di primo livello amministrativo contabile devono essere adeguatamente formalizzate in appositi modelli di check list, predisposti dalla Autorità di Gestione per ogni attività/intervento previsto. La modulistica di controllo, può essere adattata alle specificità del caso, previa comunicazione alla medesima Autorità di Gestione. Delle attività di controllo svolte va data evidenza attraverso la compilazione e la sottoscrizione, oltre che delle check list, del relativo verbale di controllo. Tale documentazione dà evidenza del lavoro svolto, della data della verifica, dei risultati, inclusi il livello e la frequenza degli errori rilevati, della completa descrizione delle irregolarità rinvenute con l'indicazione delle disposizioni violate.

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

La documentazione relativa alle verifiche svolte, oltre ad essere conservata su supporto cartaceo presso il Responsabile di Obiettivo, deve essere riportata sul sistema informativo di monitoraggio FSE.

4.3. Controlli in applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi

Con la nuova programmazione sono state ulteriormente estese le opzioni di semplificazione dei costi (OSC), già avviate nel periodo 2007/2013. In particolare, l'art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. definisce gli ambiti di applicazione e le tipologie previste in materia di semplificazione dei costi relativi alla programmazione 2014-2020. Con particolare riferimento al Fondo Sociale Europeo inoltre, i vantaggi specifici dall'applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi, sono definiti dall'art. 14 del Reg. (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii.. La Regione Campania ha già avviato nel corso della precedente programmazione alcuni processi, atti a definire l'applicazione di opzioni di semplificazione dei costi. In particolare sono state definite le metodologie relative all'applicazione di Unità di Costo Standard[4] relativamente ai seguenti ambiti di applicazione:

- "Ambito Formazione"
    - Formazione continua
    - Formazione finalizzata all'inserimento/reinserimento lavorativo
    - Formazione permanente
    - Formazione post-obbligo e post-diploma
- "Ambito Servizi per il lavoro"

Per entrambi gli ambiti è stata adottata una metodologia per definire l'UCS, che si fonda su un metodo di calcolo equo, giusto e verificabile. Il criterio adottato prende in considerazione i dati storici verificati dai singoli beneficiari e la metodologia è coerente con le attuali disposizioni dell'art. 67.5 del Reg (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., risultando quindi un valido punto di partenza per ulteriori analisi e quantificazioni di UCS da applicare al periodo di programmazione 2014-2020.

All'interno del quadro normativo definito dall'art. 125 punto 5 b del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. rientrano anche i controlli in loco su operazioni gestite mediante processi di semplificazione dei costi. I controlli in loco assumono, in questi casi, maggior rilievo soprattutto in considerazione della natura della verifica condotta, "alternativa" al controllo classico (incentrato prevalentemente sugli aspetti finanziari e documentali dell'intervento). Sul piano pratico l'attività di verifica si traduce essenzialmente in un accertamento dell'effettivo avanzamento delle attività e del raggiungimento dei risultati sia in termini tecnici che fisici.

La semplificazione, derivante dal venir meno dell'obbligo di giustificare le spese effettivamente sostenute mediante documentazione probante, impone quindi di concentrare il focus del controllo sui processi che definiscono l'effettivo raggiungimento dei risultati, prendendo in considerazione così altri elementi di controllo quali ad esempio: registri, questionari di *customer satisfaction*, test di verifica del raggiungimento degli obiettivi ecc... È opportuno precisare che su tali elementi si fonda l'equiparazione delle opzioni di semplificazione dei costi ai costi effettivi come stabilito dai regolamenti.

[4] DD n. 297 del 14-11-2014: Approvazione del "Documento metodologico costi standard Campania"

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

In particolare i controlli in loco, previsti dall'articolo 125 paragrafo 5 lettera b del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., saranno tesi a:

1. verificare il corretto svolgimento dell'azione finanziata nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità con quanto previsto nel progetto approvato (presenza dei docenti/personale dichiarati e degli allievi/destinatari, orientatori e personale impiegato, idoneità dei locali, materiali e attrezzature utilizzati, ecc.);
2. verificare la corretta tenuta dei registri (ove applicabile);
3. rilevare il grado di soddisfazione dei destinatari, anche attraverso la somministrazione di questionari (ove applicabile);
4. verificare l'ulteriore documentazione comprovante le attività realizzate anche attraverso le relazioni finali sulle attività svolte.

È opportuno precisare pertanto che le sole forme di controllo ordinario (registri, timesheet curricula ecc…) che sostanzialmente si traducono nell'esame della documentazione amministrativa probante, non sono di per sé sufficienti a garantire una sostanziale equivalenza tra attività realizzate e spese sostenute. Per tale ragione è fondamentale completare il controllo tradizionale con la documentazione attestante lo svolgimento delle attività progettuali ed il raggiungimento del relativo risultato, tenendo opportunamente conto delle caratteristiche degli interventi finanziati. A titolo esemplificativo e non esaustivo oltre ai timesheet delle attività svolte, registri per le attività didattiche, curricula, relazioni ecc, il controllo verterà sulla verifica degli indici di risultato dell'azione finanziata, mediante, ad esempio:

- interviste strutturate rivolte a figure chiave (docenti, coordinatori, personale amministrativo, personale dedicato all'accoglienza, orientatori ecc)
- interviste/questionari somministrati ai destinatari (nel caso di attività formative agli allievi; nel caso di servizi per il lavoro a destinatari delle misure di accompagnamento al lavoro ad esempio)

Con specifico riferimento alle attività formative classiche

la procedura di controllo in loco durante l'attività progettuale dovrà prevedere una serie di controlli incrociati:

- controllo delle attività d'aula: ore effettuate e lezione in corso, allievi presenti e relativa registrazione, tenuta dei registri di classe e riscontro programma didattico, presenza dell'eventuale tutor, controllo di locali e attrezzature ecc… (rispetto al progetto approvato e all'accreditamento dell'ente);
- controllo della documentazione amministrativa: situazione allievi, eventuali assicurazioni, gestione delle indennità, vitto, alloggio, trasporti, tenuta altri registri, materiale didattico, prove di verifica, ecc…;
- controllo del personale: coordinatore, tutor, docenti (verifica dei curricula), personale non docente, collaboratori, ecc…;
- questionario sulla qualità del corso percepita dagli allievi: struttura, materiale didattico, docenza e tutoraggio, coordinamento, organizzazione del corso ecc…;
- interviste ai docenti, tutor, coordinatori, collaboratori, ecc…

Gli esiti dei controlli e i risultati dei questionari e delle interviste consentiranno un'elaborazione anche, eventualmente, di tipo statistico degli elementi raccolti e l'inserimento degli stessi in una banca dati al

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

fine di permettere una valutazione sistemica dei risultati con la possibilità di intervenire su problematiche strutturali che potrebbero emergere nel corso delle ispezioni.

Le eventuali rettifiche finanziarie alla sovvenzione concessa saranno determinate, quindi, dall'esito di tali valutazioni e il valore del contributo sarà rideterminato nel caso in cui al termine dell'operazione le quantità/risultati dichiarati dovessero risultare inferiori rispetto ai livelli indicati in sede di presentazione ammissione a finanziamento.

Le modalità di applicazione delle rettifiche finanziarie e degli eventuali meccanismi di attenuazione delle decurtazione, potranno essere di volta in volta definiti dai Responsabili di Attuazione, in relazione ai singoli Avvisi.

Si potrà, ad esempio, valutare in maniera differente il mancato raggiungimento di un obiettivo progettuale o la mancata realizzazione di alcune attività, tenendo conto di cause non imputabili direttamente al beneficiario, ma ad esempio a fattori esterni o non prevedibili da parte del beneficiario[5].

5. I CONTROLLI IN LOCO

L'Autorità di Gestione garantisce lo svolgimento dei controlli in loco di primo livello conformemente a quanto previsto dall'art. 125 punto 5 b del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. Tale attività consente di verificare che la spesa sia stata effettivamente sostenuta e che gli interventi cofinanziati con risorse comunitarie siano stati realizzati. Il numero dei controlli in loco è proporzionale all'ammontare del contributo pubblico concesso ed al rischio associato ad ogni singola operazione, nonché agli audit effettuati dall'Autorità di Audit. Pertanto le verifiche si realizzano su base campionaria ed interessano sia operazioni in corso di attuazione, sia operazioni concluse.
I controlli in loco rappresentano il completamento delle verifiche di gestione desk, svolte sul 100% delle domande di rimborso presentate dai beneficiari ed assicurano la realità delle operazioni e l'effettiva erogazione dei beni e servizi. In particolare, le attività di controllo su operazioni in itinere devono consentire non solo di verificare e assicurare la coerenza degli interventi con il Programma approvato e la normativa nazionale e comunitaria di riferimento, ma anche di garantire che eventuali irregolarità riscontrate nel corso delle verifiche possano essere sanate mediante apposite azioni correttive predisposte per il tramite dell'Unità per le verifiche in loco o richieste al soggetto beneficiario prima della conclusione dell'intervento stesso. I controlli a chiusura, invece, sono indispensabili per assicurare il rispetto di determinate prescrizioni indicate nei bandi/avvisi e verificare l'effettiva realizzazione/acquisto di beni o servizi a chiusura dell'intervento. Il controllo ex post consente inoltre, a norma dell'art. 71.3 del Reg (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., di salvaguardare il principio di "stabilità delle operazioni" garantendo l'obbligo di mantenimento dell'investimento. La stabilità delle operazioni deve essere assicurata, nell'ambito degli interventi cofinanziati dal FSE, solo per operazioni soggette ad un obbligo di mantenimento dell'investimento ai sensi delle norme applicabili in materia di aiuti di stato. In tale ambito i controlli devono accertare, anche negli anni successivi alla chiusura dell'investimento, il rispetto degli

[5] COCOF 09/0025/04 del 28/01/2010: *se il pagamento è effettuato in base alle "ore X partecipante", il pagamento non dovrà essere ridotto a motivo di assenze giustificate dai partecipanti, ad esempio per motivi di malattia*

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

adempimenti previsti nei dispositivi di attuazione (ad esempio l'incremento occupazionale e il relativo mantenimento dello stato occupazionale negli anni successivi).
Nel merito le attività di controllo in loco si focalizzano sui seguenti aspetti:

I. esistenza e operatività del Beneficiario selezionato nell'ambito del Programma;
II. verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario/soggetto attuatore di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa), prescritta dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione, dalla convenzione/contratto stipulato tra Responsabile di Obiettivo (o Organismo intermedio) e beneficiario/soggetto attuatore;
III. verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario/soggetto attuatore di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo;
IV. verifica del corretto avanzamento della fornitura di beni e servizi o dell'intervento formativo oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario/soggetto attuatore a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
V. verifica che le attività svolte, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, dal Programma, dall'avviso pubblico/dal bando di gara nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra Responsabile di Obiettivo (o Organismo intermedio) e beneficiario/soggetto attuatore;
VI. verifica dell'adempimento degli obblighi di informazione in relazione al cofinanziamento dell'operazione sul FSE, previsti dalla normativa comunitaria e nazionale;
VII. verifica, ove applicabile, della conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia ambientale;
VIII. verifica della conformità dell'operazione alle indicazioni comunitarie in materia di pari opportunità e non discriminazione;
IX. verifica, ove applicabile, della stabilità delle operazioni in conformità con quanto stabilito dall'articolo 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

5.1. Modalità di selezione del campione

Le verifiche ispettive in loco sono realizzate su un campione, la cui estrazione avviene successivamente ad un'analisi dei rischi. La dimensione del campione è definita dall'Autorità di Gestione per il tramite dell'Unità per le Verifiche in loco, tenendo conto delle disposizioni di cui all'art. 125.5 lett. b) del Reg (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii. e dei seguenti requisiti:

- essere un campione rappresentativo dell'Universo (U) di operazioni oggetto di controllo di primo livello desk al 100%;
- elaborare una strategia di campionamento che consenta di selezionare le operazioni che abbiano già raggiunto un avanzamento significativo delle attività previste, vale a dire progetti con spesa rendicontata dai beneficiari mediante domande di rimborso intermedie o finali.

Il campione viene estratto annualmente, acquisendo i dati delle operazioni direttamente dal Sistema Informativo Regionale, S.U.R.F.. L'Universo di riferimento è rappresentato dall'insieme dei progetti

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

ammessi a finanziamento, che hanno ricevuto il controllo documentale desk e con un avanzamento di spesa certificabile. L'elenco da cui estrarre il campione conterrà l'identificativo delle operazioni, il macroprocesso di riferimento, la tipologia di beneficiario, l'importo di spesa effettivamente sostenuta e quietanzata e validata a seguito di controllo documentale desk. Con l'adozione della Circolare esplicativa sulle attività di controllo di primo livello, di cui alla nota prot. 0742616 del 13 novembre 2017, l'Autorità di Gestione FSE, al fine di fornire adeguate indicazioni, anche in merito alla tempistica di esecuzione dei controlli di gestione, ha individuato le seguenti scadenze temporali entro le quali si procederà al campionamento dei controlli in loco di primo livello:

- 31 gennaio per il campionamento delle operazioni rientranti nelle domande di rimborso presentate dai beneficiari e controllate desk tra il 01 luglio e il 31 dicembre
- 30 luglio per il campionamento delle operazioni rientranti nelle domande di rimborso presentate dai beneficiari e controllate desk tra il 01 gennaio e il 30 giugno.

Sarà cura dell'Autorità di Gestione, inoltre, inviare ai ROS competenti una richiesta formale di acquisizione dati per procedere al campionamento, nei casi in cui le informazioni necessarie al campionamento non siano direttamente reperibili dal Sistema Informativo SURF. Tali informazioni dovranno essere trasmesse all'AdG almeno 15 giorni prima delle date previste per il campionamento delle operazioni.

Le dimensioni del campione sono definite sulla base dell'analisi dei rischi, preliminarmente, entro un limite percentuale del 10% del valore complessivo dell'Universo. 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 e comunitari.

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'Unità per le verifiche in loco", incardinata presso l'Autorità di Gestione.

5.2. Analisi dei rischi

Alla luce delle previsioni normative regolamentari, ai fini di una corretta estrazione del campione di operazioni da sottoporre a controllo in loco, si procede con un'analisi dei rischi dell'Universo, le cui caratteristiche sono descritte al § 5.1

L'universo da considerare per procedere al campionamento delle operazioni da controllare in loco tiene conto anche dei rischi rilevati dal sistema Arachne. Tale sistema analizza i progetti finanziati dal POR FSE e inviati al sistema di monitoraggio nazionale dalla cui banca dati acquisisce le informazioni.

Ogni progetto acquisito dal sistema Arachne viene analizzato in relazione a diversi indicatori di rischio afferenti alle seguenti categorie:

- appalti;
- gestione contrattuale;
- ammissibilità della spesa;
- prestazione eseguita;
- concentrazione di beneficiari;

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

- ragionevolezza;
- rischio per la reputazione e allerta frode.

Il sistema restituisce tutte le informazioni inerenti il livello di rischiosità di ogni progetto analizzato, assegnando un punteggio di "rischio complessivo" (calcolato a seguito dell'analisi di ogni singola categoria) compreso in un range che varia tra 0 e 50, dove 50 rappresenta il livello di rischio massimo individuato dal Sistema.

Sulla scorta delle informazioni restituite da Arachne, si procederà, prioritariamente a controllare in loco i progetti segnalati da Arachne con livello di rischio complessivo, compreso nel range 40-50 e quindi con un livello di rischiosità elevato/elevatissimo.

L'analisi dei rischi, oltre a tenere conto delle risultanze segnalate dal Sistema Arachne e/o da segnalazioni da parte dell'Autorità di Audit, deve inoltre combinare la valutazione del rischio sull'universo considerato, delle due seguenti componenti:

- IR (inherent risk o rischio gestionale), che rappresenta il rischio di irregolarità associato alle caratteristiche intrinseche dell'operazione quali la complessità organizzativa o procedurale, la tipologia di beneficiario ecc.
- CR (control risk o rischio di controllo) che rappresenta il rischio che i controlli eseguiti dallo stesso organismo responsabile dell'operazione non siano efficaci, tenendo conto della numerosità dei controlli e delle classi di finanziamento concessi potenzialmente a rischio.

Il **rischio gestionale** IR viene misurato in ordine alle caratteristiche di ogni macroprocesso e alla tipologia di beneficiario.

Il livello di rischio associato ai macroprocessi si basa sulla valutazione delle quantità e della tipologia di attività caratterizzanti l'operazione nel suo ciclo di vita, da cui emerge il seguente quadro:

- **Rischiosità Alta (A):** Acquisto di beni e servizi a regia (A_1); Attività di Formazione a regia (A_2); Aiuti di stato (A_3).
- **Rischiosità Media (M):** Attività formative a titolarità regionale (M_1); erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari a titolarità – voucher- (M_2).
- **Rischiosità Bassa (B):** Acquisto di beni e servizi a titolarità regionale (B_1).

La rischiosità associata al tipo di beneficiario si basa, invece, sulla natura del soggetto beneficiario da cui si può presumere un determinato livello di garanzia circa la correttezza amministrativa e solvibilità dello stesso. La valutazione del beneficiario considera la seguente classificazione di rischio:

- **Rischiosità Alta (A)**: Beneficiario Privato.
- **Rischiosità Media (M):** Beneficiario Ente pubblico.
- **Rischiosità Bassa (B):** Amministrazione pubblica beneficiario (Regione e Enti locali anche nelle forme associate previste dal D.Lgs 267/2000 e successive modificazioni).

La combinazione delle componenti di rischio individuate fornisce la valutazione del rischio attraverso le coppie di macroprocessi/tipologie di beneficiario cui saranno associati i livelli di IR riportati nella figura seguente

Figura 2 di valutazione rischio gestionale

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

RISCHIO BENEFICIARIO	RISCHIO MACROPROCESSO					
	A			M		B
	A_1	A_2	A_3	M_1	M_2	B_1
A	1	1	1	0,8	0,8	0,6
M	0,8	0,8	0,8	0,6	0,6	0,4
B	0,6	0,6	0,6	0,4	0,4	0,2

Il rischio gestionale risulta, quindi, quantificato attribuendo il valore massimo (1) alla coppia Macroprocesso beneficiario che presenta la rischiosità più alta e un andamento decrescente al diminuire della categoria di rischio di macroprocesso e di rischio beneficiario. A titolo esemplificativo il Macroprocesso "Aiuti di stato", collocato nella categoria di rischio Alto, attuato da un beneficiario privato, ha un IR pari a 1. Analogamente, il macroprocesso "Attività di formazione a regia" se attuato da un Ente Pubblico ha un rischio IR a 0,8.

Il rischio di controllo è calcolato sulla base dell'ammontare dell'importo pubblico concesso al beneficiario, e della numerosità delle operazioni sottoposte a controllo per ogni tipologia di macroprocesso e beneficiario.

Sulla base del principio: maggiore è il valore del contributo concesso e maggiore è l'importo del contributo potenzialmente a rischio per il Programma, si considerano tre fasce di contributo che determinano tre livelli di rischiosità:

- Rischiosità Alta (A): contributo concesso ≥ € 500.000,00
- Rischiosità Media (M): contributo concesso maggiore di € 150.000,00 e inferiore € 500.000,00
- Rischiosità Bassa (B): contributo concesso ≤ € 150.000,00

Rispetto al rischio connesso alla numerosità delle operazioni, si considera un rischio maggiore quanto maggiore è il numero delle operazioni sottoposte al controllo. Si considera sostanzialmente una probabilità più elevata che le verifiche non siano state svolte in maniera corretta e puntuale. Il livello di rischio è pertanto così definito:

- Rischiosità Massima (A_1): N > 250
- Rischiosità Alta (A_2): 150 < N ≤ 250
- Rischiosità Medio Alta (M_1): 75 < N ≤ 150
- Rischiosità Medio Bassa (M_2): 35 < N ≤ 75
- Rischiosità Bassa (B_1): N ≤ 35

Anche in questo caso il livello di **rischio di controllo** CR si definisce sulla base della combinazione dei valori di rischiosità determinati dall'importo del contributo concesso e dal numero delle operazioni sottoposte a controllo come si evince nella seguente figura

Figura 3 di valutazione rischio controllo

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

RISCHIO IMPORTO CONTRIBUTO	RISCHIO NUMEROSITA'				
	A		M		B
	A_1	A_2	M_1	M_2	B_1
A	1	0,8	0,6	0,45	0,25
M	0,6	0,5	0,4	0,3	0,15
B	0,4	0,3	0,2	0,15	0,1

L'analisi dei rischi prosegue con la determinazione del rischio congiunto (IR X CR) in cui si associa il rischio associato alla tipologia di operazione e di beneficiario considerando l'ammontare dell'importo finanziario assegnato e il numero delle operazioni.

A titolo meramente esemplificativo ai progetti relativi al macroprocesso Attività di formazione a regia con Beneficiario Amministrazione pubblica (IR=0,6) e con importo maggiore di 150.000,00 e inferiore a 500.000,00 se presenteranno un numero di operazioni N ≤ 35 verrà associato un coefficiente di rischio CR pari a 0,15. Di conseguenza il calcolo del rischio complessivo per tale categoria sarà pari a 0,09 corrispondente al prodotto 0,6X 0,15 (IRXCR), se invece le operazioni saranno 70 il coefficiente di rischio controllo CR sarà pari a 0,4 e conseguentemente il rischio complessivo pari 0,6X0,4=0,24.

La sommatoria dei livelli di rischi per tutte le tipologie di macroprocessi e beneficiari osservati nell'analisi, considerate le classi di contributo e di numerosità, rappresenta il livello di rischio complessivo dell'Universo.

Il rapporto tra il livello di rischio di una tipologia/beneficiario e il rischio complessivo assegnato all'Universo determina il peso della specifica tipologia di operazione all'interno del campione da estrarre. Le tipologie di operazione più rischiose saranno di conseguenza, più rappresentate nel campione indipendentemente dalla quantificazione dello stesso, tenendo conto inoltre dell'ammontare di contributo concesso e della numerosità delle operazioni con tali caratteristiche.

Assumendo a titolo di esempio che nell'Universo di riferimento siano riscontrabili "Attività di formazione a regia" con Beneficiario Amministrazione pubblica (IR=0,6) e "Acquisto di beni e servizi a regia" con beneficiario Ente Pubblico (IR=0,8) ognuna con rispettivamente 30 operazioni con un contributo concesso ≤ € 150.000,00 (CR=0,1) e 80 operazioni con un contributo concesso compreso tra € 150.000,00 e 500.000,00 (CR=0,4) il livello di rischio per tipologia sarà pari a :

- 0,06 per Attività di formazione a regia con Beneficiario Amministrazione pubblica (IR=0,6XCR=0,1);
- 0,32 per Acquisto di beni e servizi a regia con beneficiario Ente Pubblico (IR=0,8XCR=0,4).

Il livello di rischio calcolato sull'universo sarà determinato dalla sommatoria dei due valori (0,06+0,32=0,38)

Il peso che ciascuna tipologia di intervento assume all'interno del campione sarà così determinato:

- Macroprocesso Attività di formazione a regia sarà pari a 0,06/0,38=16%;
- Macroprocesso Acquisto di beni e servizi a regia sarà pari a 0,32/0,38=84%

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

5.3. Metodologia di campionamento

L'estrazione del campione viene effettuata annualmente dall'Unità per le verifiche in loco di primo livello. Alle operazioni facenti parte dell'Universo viene applicata l'analisi dei rischi descritta in precedenza. I gruppi di operazioni vengono organizzati in "strati" riconducibili a determinate tipologie di macroprocesso e beneficiario, con un livello di rischio associato ed un peso che assumerà all'interno del campione. L'estrazione all'interno di ogni strato sarà casuale fino al raggiungimento del peso dello strato. A titolo esemplificativo considerato uno strato composto da operazioni per un importo complessivo pari a € 1.000.000,00 ed un peso (calcolato come rapporto tra livello di rischio associato allo strato e livello di rischio complessivo dell'universo) del 10%, dovranno essere estratte in maniera casuale un numero di operazioni il cui importo sia pari ad almeno € 100.000,00.

Nel caso in cui uno strato non presenti un volume di spesa sufficiente a coprire la percentuale di spesa determinata dalla metodologia di campionamento, le operazioni ricadenti nello strato in questione saranno tutte campionate e l'ammontare di spesa non coperta dalle operazioni controllate in loco sarà ridistribuita sui restanti strati in misura proporzionale al peso di ogni strato sull'universo di riferimento, garantendo in questo modo il raggiungimento del livello minimo di spesa complessiva da verificare e tenendo conto del livello di rischio associato a ciascun strato.

Si rappresenta, inoltre, che nei casi in cui dall'analisi dei rischi dovesse risultare uno "strato" di operazioni, particolarmente parcellizzato e composto da operazioni ascrivibili alla stessa categoria di rischio, al fine di ottimizzare i tempi e i costi delle verifiche in loco, l'Autorità di Gestione si riserva la possibilità di procedere ad un sub-campionamento dei progetti, procedendo alla verifica di un numero di progetti pari ad almeno il 50% del valore complessivo dello "strato" considerato, selezionando i progetti high value. All'esito delle attività di controllo svolte, qualora i funzionari incaricati dovessero riscontrare delle anomalie/criticità tali da determinare un impatto finanziario sulla spesa sostenuta e ritenuta ammissibile al controllo di primo livello desk, la verifica sarà estesa al 100% dello strato considerato.

Trattandosi di verifiche campionarie su progetti non necessariamente conclusi, l'avvenuta selezione di un progetto non esclude che lo stesso possa essere estratto in una successiva campionatura. Tuttavia, al fine di non replicare verifiche su progetti che non abbiano avuto significative variazioni in termini di avanzamento procedurale, le operazioni già campionate negli anni precedenti (nell'ambito di controlli in loco sia di primo che di secondo livello) verranno incluse nel campione solo se l'operazione è conclusa, abbia ottenuto o richiesto il saldo del contributo, oppure dall'analisi dei rischi effettuata risulti l'unica operazione da estrarre sulla base della stratificazione effettuata, riconducibile a determinate tipologie di macroprocesso e di beneficiari.

In aggiunta alle operazioni selezionate attraverso la procedura descritta saranno oggetto di verifica in loco i progetti che a seguito di segnalazioni da parte dell'Autorità di Audit o di ulteriori organismi di controllo hanno evidenziato particolari criticità in ordine sia a irregolarità che frodi.

In particolare, rispetto alla gestione del rischio frodi, conformemente alle disposizioni regolamentari di cui all'art. 125.4 lett. C del Reg. UE 1303/2013 e ss.mm.ii., l'AdG ha la responsabilità di garantire "*adeguate misure antifrode efficaci e proporzionate in relazione ai rischi individuati*". In tale ottica, quindi, contestualmente all'attività di analisi dei rischi, l'Autorità di Gestione effettua periodicamente una

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

valutazione del rischio frode, mediante un processo di autovalutativo, conformemente alle indicazioni fornite dalla nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014.

L'attività di autovalutazione del rischio frode viene completata, inoltre, dalle segnalazioni di rischi di potenziali frodi derivanti dall'utilizzo della banca dati Arachne. Il risultato di questi strumenti consente di individuare, eventualmente, ulteriori operazioni che possono essere oggetto di verifica in loco di primo livello e di integrare il campione delle operazioni estratte sulla base dell'analisi dei rischi effettuata.

5.4. Campionamento supplementare

La modalità di estrazione descritta al paragrafo precedente può essere utilizzata per un'eventuale campionamento supplementare delle operazioni per quanto riguarda le operazioni residue, qualora a seguito dei controlli in loco di primo livello emergano irregolarità superiori al 2% della soglia di rilevanza determinata dal rapporto tra il totale delle spese non ammissibili e il totale delle spese dichiarate ammissibili a seguito del controllo di primo livello desk..

6. VERIFICHE DI GESTIONE SUGLI INDICATORI

Le verifiche di gestione sono finalizzati anche ad assicurare il corretto raggiungimento degli indicatori di output e risultato previsti dal PO, anche in considerazione del marcato orientamento che il nuovo ciclo di programmazione pone al raggiungimento degli obiettivi fisici oltre che finanziari del Programma. Al riguardo, si precisa infatti che, a norma dell'art. 142, paragrafo 1, lettera d) la CE può decidere di sospendere i pagamenti al Programma Operativo, in caso di gravi carenze riscontrate sui dati di monitoraggio relativi agli indicatori comuni e specifici del PO. Sulla base di tali considerazioni, le verifiche di primo livello devono accertare la completezza e l'adeguatezza degli indicatori volti a misurare il conseguimento degli obiettivi programmatici.

Il regolamento 1303/2013 e ss.mm.ii. stabilisce inoltre:

- che il Comitato di Sorveglianza del PO deve essere informato sui progressi conseguiti nel raggiungimento degli obiettivi, dati finanziari e dati relativi a indicatori e target intermedi previsti dal Programma Operativo (cfr art. 125, paragrafo 2, lettera a);
- che l'AdG è tenuta ad istituire un sistema di registrazione e conservazione dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la verifica e l'audit compresi i dati dei singoli partecipanti alle operazioni, se del caso (cfr art. 125 paragrafo 2, lettera d),.

Le attività di verifica si concentrano prioritariamente sulle informazioni comunicate dai beneficiari che, nella fase di avvio dell'operazione, all'atto della stipula dell'atto di concessione, sono già informati degli obblighi relativi alla comunicazione dei dati e all'implementazione del sistema informativo SURF anche per le sezioni dedicate agli indicatori.

La valorizzazione degli Indicatori di output è obbligatoria in vari momenti del ciclo di vita del progetto, secondo le tempistiche indicate nei Regolamenti; è, pertanto, obbligatorio che tale informazione sia registrata all'atto dell'inizializzazione del progetto, con l'inserimento del valore programmato, inteso quale valore previsto ex-ante (o valore target). Per ciascun indicatore, ove pertinente e qualora la

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

realizzazione intermedia risulti effettivamente misurabile, è altresì richiesta la relativa valorizzazione in itinere, con imputazione del valore realizzato in corso di attuazione del progetto, a partire dalla fase di avvio esecutivo del Progetto cofinanziato. Infine, alla conclusione del progetto, è obbligatorio l'inserimento di un valore finale che sia coincidente con la realizzazione effettiva dell'operazione.

L'AdG, di norma, verifica che il beneficiario abbia effettivamente comunicato, in modo corretto e completo, i micro-dati e le informazioni utili a popolare gli indicatori del PO, dando evidenza, particolarmente, dei dati sui partecipanti alle operazioni che concorrono al raggiungimento degli indicatori quali-quantitativi previsti dal Programma. In linea di massima, come suggerito dalla Commissione europea nella guida sulle verifiche di gestione (EGESIF 14-0012_02), all'atto della verifica desk occorrerà oltremodo accertare che il beneficiario abbia trasmesso le informazioni richieste e sulla base di tali informazioni verificare che i dati aggregati o i micro dati sugli indicatori e i valori target a livello di priorità di investimento, di priorità o di programma, siano puntuali, completi e affidabili. Nel corso delle verifiche in itinere desk sulle domande di rimborso presentate dai beneficiari si procederà a verificare i progressi realizzati per il raggiungimento degli indicatori, mentre in occasione della domanda finale di saldo dovrà essere verificato che il beneficiario abbia fornito tutte le informazioni inerenti l'effettivo contributo al raggiungimento degli indicatori di output e di risultato, se tutti gli indicatori concordati sono stati raggiunti e se, del caso, dare evidenza delle differenze.

7. MODALITÀ E TEMPISTICA DELLE VERIFICHE DI GESTIONE

Le verifiche di gestione sono svolte prima del trattamento delle singole domande di rimborso presentate dai beneficiari e, comunque o al più tardi, prima dell'invio della domanda di pagamento dell'Autorità di Certificazione alla Commissione Europea. Il Sistema dei controlli garantisce, quindi, sia la verifica sull'attuazione procedurale e finanziaria di ogni singolo progetto, sia la certificazione delle spese ammissibili. Quest'aspetto risulta essere cruciale ai fini di un corretto monitoraggio dell'avanzamento del Programma e garantisce il rispetto degli obiettivi di spesa fissati a livello nazionale e comunitario.

Sia i controlli desk che i controlli a campione in loco sono organizzati in modo da rispettare tempi e modalità di esecuzione già definite all'interno del documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo, adottato dal POR Campania FSE 2014-2020.

I controlli amministrativo contabili al 100% sono svolti in occasione di ogni singola domanda di rimborso presentata dai beneficiari finali e intervengono, quindi, in ogni fase di vita del progetto. Essi contemplano un controllo di conformità sulla domanda di erogazione del contributo presentata dal beneficiario che interessa gli aspetti cosiddetti "amministrativi e contabili". Il team del Responsabile di Obiettivo Specifico riceve la richiesta di erogazione e ne verifica la completezza formale, accertando la presenza di tutta la documentazione prevista dall' avviso/bando di gara e/o atto di concessione/decreto convenzione/contratto sottoscritto. Completata la verifica sulla completezza documentale ed acquisita tutta la documentazione propedeutica alla liquidazione delle somme da parte del Team che gestisce l'Attuazione, il Responsabile di Obiettivo assicura il trasferimento della documentazione al Team che si occupa dei controlli amministrativo contabili.

Il Responsabile di Obiettivo Specifico per il tramite dei funzionari preposti, effettua il controllo sulla documentazione amministrativo/contabile e determina la spesa ammissibile e quella non ammissibile. Gli

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

esiti dei controlli vengono formalizzati utilizzando l'apposita modulistica allegata al presente manuale e caricando sul Sistema Informativo le check list e i verbali di controllo pre certificazione. A seguito delle attività di controllo e in relazione agli esiti delle verifiche di primo livello, il Responsabile di Obiettivo procede con tutti gli adempimenti di propria competenza: liquidazione somme/azioni di recupero, revoche ecc.. Nei casi in cui, a seguito delle verifiche effettuate, emergano irregolarità con impatto finanziario sul contributo concesso, i Responsabili di Obiettivo Specifico provvedono ad erogare le tranche di contributo dovute, conformemente alle indicazioni riportate negli atti di concessione del finanziamento/contratto sottoscritto, decurtando, tuttavia, un importo esattamente corrispondente alla somma delle spese valutate non ammissibili nel corso del controllo di primo livello. Questa procedura garantisce una sana gestione finanziaria del Programma, limitando il più possibile azioni di recupero nei confronti dei beneficiari.

Il ciclo dei controlli descritto consente ai Responsabili di Obiettivo di procedere alle dovute liquidazioni (acconti/saldi) ai beneficiari e di determinare le spese che possono essere inserite in certificazione, in linea con il processo descritto nel Sistema di Gestione e Controllo e nel Manuale delle Procedure di Gestione.

I **controlli di primo livello in loco** sono realizzati rispettando modalità e tempi di esecuzione funzionali alla certificazione delle spese e al rispetto degli adempimenti regolamentari. In particolare, le verifiche sono svolte, eventualmente, da un team costituito dai referenti del Team di Obiettivo Specifico e dall'Unità per le Verifiche in Loco, strutture incardinate rispettivamente sotto la diretta responsabilità del Responsabile di Obiettivo Specifico e dell'Autorità di Gestione. Nei casi in cui l'Autorità di Gestione risulti anche beneficiario dell'intervento, in coerenza con le disposizioni di cui all'art. 125.7 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., al fine di garantire l'adeguata separazione delle funzioni di attuazione e controllo, si prevede che in tali casi, la verifica possa essere svolta congiuntamente dall'Unità per le verifiche in loco e dall'Ufficio deputato ai Controlli di I livello delle operazioni cofinanziate dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale. Le attività sono pianificate dall'Unità per le verifiche in loco e, al fine di garantire un'efficace attività di controllo viene predisposto un calendario delle verifiche che devono essere avviate prima della certificazione delle spese.

La tempistica di svolgimento delle attività di controllo in loco tiene conto, inoltre, delle novità regolamentari, introdotte nel nuovo ciclo di programmazione, in tema di liquidazione annuale dei conti. All'interno di tale processo, l'AdG deve presentare entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello contabile di riferimento (che va dal 1 luglio al 30 giugno), oltre alla dichiarazione di affidabilità di gestione, in cui viene indicato che le spese sono state effettuate per le finalità stabilite e che i sistemi di controllo istituiti garantiscono la legittimità e la regolarità delle operazioni sottostanti, anche una **sintesi annuale dei controlli effettuati**, compresa un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuate nei sistemi e delle azioni correttive attivate.

A tale scopo il calendario delle attività di controllo in loco, deve assicurare la conclusione del processo di controllo in loco, compresi gli esiti delle attività svolte, entro il 15 dicembre di ogni anno. Tale scadenzario consente all'AdG di inviare, entro il 31 dicembre di ogni anno, la Dichiarazione di Gestione e del riepilogo

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

Annuale, come previsto dal cronoprogramma delle attività per lo scambio delle informazioni con l'Autorità di Certificazione e l'Autorità di Audit.[6]

Pertanto, conformemente alle modalità descritte al paragrafo 5 del presente manuale, si considera l'Universo dei progetti ammessi a finanziamento su cui si elabora l'analisi dei rischi e si estrapola il campione. Una volta individuato il campione, l'Unità per le verifiche in loco procede alla pianificazione dei controlli di competenza. Le verifiche possono avvenire senza inviare un preavviso al beneficiario, limitatamente ai progetti in corso di attuazione e inerenti attività per le quali è più difficile confutare l'effettività dell'operazione a chiusura dell'intervento; negli altri casi, si invia la comunicazione al beneficiario finale dell'intervento. La verifica sul posto viene effettuata in ordine ai seguenti aspetti:

- **Controllo amministrativo:** per quanto riguarda questo aspetto specifico, in sede di verifica in loco è opportuno ripercorrere l'iter amministrativo al fine di controllare eventuali criticità inerenti il mancato rispetto della normativa comunitaria, nazionali e regionale di riferimento che regolano le attività finanziate. Al riguardo si chiarisce, ad esempio, la fondamentale importanza del controllo della corrispondenza dei requisiti di accesso al bando, controlli sulla durata del progetto, l'articolazione la pianificazione delle attività ecc…
- **Controllo finanziario:** si tratta del controllo sulla rendicontazione inviata dai beneficiari, svolto sui documenti probanti i titoli di spesa e di pagamento in originale. La documentazione giustificativa viene esaminata nel merito, per valutarne l'inerenza al progetto, nel rispetto della normativa specifica sui costi ammissibili. Questo controllo permette al verificatore di esprimere un giudizio circa l'ammissibilità e la regolarità delle spese dichiarate.
- **Controllo fisico tecnico:** questa parte del controllo riguarda l'adeguatezza dell'intervento realizzato con quanto inizialmente previsto. In questa fase il verificatore accerta che i servizi siano stati effettivamente erogati. Questa fase del controllo in loco assume carattere predominante per le operazioni gestite mediante opzione di semplificazione dei costi, per cui l'attività del verificatore si concentrerà prevalentemente nella verifica degli indicatori di risultato ottenuti, anche mediante somministrazioni di questionari, oltre che alla consueta verifica degli output di progetto.

Al termine del controllo viene compilata la modulistica di controllo, allegata al presente Manuale (check list e verbale per le verifiche in loco), successivamente caricata sul Sistema informativo regionale.

8. ESITO DEL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO

Al termine dei controlli di primo livello, nei casi in cui sussistano irregolarità, il verbale di verifica deve essere notificato via pec al beneficiario che può presentare le proprie controdeduzioni mediante memorie scritte ed eventuali documenti integrativi, entro 10 giorni dalla data di ricezione della pec, in coerenza con le disposizioni della Legge n. 241/90. Qualsiasi integrazione e controdeduzione dovrà essere trasmessa

[6] Cfr Manuale delle Procedure di Gestione del POR Campania FSE cap. 11 "Le procedure per lo scambio delle informazioni con l'Autorita' di Certificazione e l'Autorita' di Audit"

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

per iscritto via pec, entro i termini suddetti e indicati dalla nota di accompagnamento al verbale di controllo. In particolare si rappresenta che:

- per i controlli documentali desk (100% delle operazioni cofinanziate dal Programma) la notifica dell'esito dei controlli di primo livello è a cura del Responsabile di Obiettivo Specifico.
- Per le verifiche in loco il termine succitato decorre dalla sottoscrizione del verbale di controllo e il beneficiario/soggetto attuatore deve trasmettere via pec, eventuale documentazione integrativa e le proprie controdeduzione all'Unità per le verifiche in loco.

Acquisita la documentazione, le controdeduzioni vengono prese in carico e gestite dai competenti funzionari. L'analisi delle controdeduzioni conclude il procedimento di controllo e può determinare ulteriore spesa da certificare. In questo caso, i responsabili dei controlli sono tenuti ad aggiornare la modulistica di controllo, riammettendo le spese inizialmente valutate non ammissibili e fornendo le dovute motivazioni. I funzionari incaricati dell'analisi delle controdeduzioni sono tenuti, infine, a caricare sul sistema informativo la modulistica di controllo aggiornata, da cui si evince la spesa riconosciuta finale ammissibile. Gli esiti delle controdeduzioni vengono trasmessi dai funzionari incaricati di tali controlli ai Responsabili di Obiettivo Specifico per consentirne gli adempimenti amministrativi relativi all'erogazione delle somme dovute e, contestualmente, per inserire gli importi riammessi in certificazione.

Nelle ipotesi di affidamenti ad organismi "in house", qualora si determinino gravi irregolarità che danno luogo a provvedimenti di revoca totale o parziale del finanziamento, il Responsabile di Obiettivo Specifico è tenuto a darne comunicazione all'Ufficio speciale per il controllo e la vigilanza su enti e società partecipate, indicando la motivazione del relativo provvedimento.

Nel caso in cui le irregolarità riscontrate non siano sanate a seguito di presentazione formale di controdeduzioni, il Responsabile di Obiettivo Specifico procederà all'attivazione delle eventuali procedure di recupero delle somme, mediante procedimento di revoca e, ove ne ricorrano le condizioni, vale a dire per irregolarità di importo superiore a € 10.000,00 in quota FSE, all'inserimento della comunicazione di irregolarità all'interno del Sistema di monitoraggio IMS, banca dati che consente agli stati membri di redigere e comunicare le irregolarità all'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF) della Commissione europea.

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

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020

Check list di controllo operazioni in regime concessorio
Attività di Formazione

INFORMAZIONE ANAGRAFICA	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Responsabile unico di procedimento	
Responsabile per il controllo di I Livello	

Titolo progetto							
Codice identificativo progetto							
CUP							
Soggetto Beneficiario							
Codice accreditamento ai sensi della DGR 242/2013 e ss.mm.ii.							
Natura del soggetto beneficiario		Privato		Pubblico		Altro	
Sede legale							
Localizzazione operazione							

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE	
Importo impegnato	
Quota FSE	
Importo riparametrato	
Quota FSE	
Importo liquidato	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario	
Quota FSE	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Quota FSE	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
Quota FSE	
Importo da certificare	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo da liquidare	
Quota FSE	

TIPOLOGIA		Titolarità		Regia
STATO		Avviato		Concluso

Verifica delle procedure di selezione delle operazioni

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che l'Atto di programmazione rispetti i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					
Verificare la pubblicazione sul BURC degli atti di programmazione					
Verificare il decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico contenente il riferimento alla fonte di finanziamento e all'obiettivo specifico					
Verificare l'atto di nomina del RUP					
Verificare la corretta pubblicazione sul BURC del decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico					
Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente					

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

Verificare l'avvenuta pubblicazione degli atti sul sito web della Regione					
Verificare l'avvenuta registrazione della domanda di ammissione al protocollo informatico regionale					
Verificare la nomina Commissione di valutazione					
Verificare la presenza di dichiarazioni, rilasciate rilasciate ai sensi del D.P.R 445/2000 dai membri della commissione di valutazione, di inesistenza di situazioni di confilitto di interessi.					
Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, società dell'informazione)					
Verificare la pubblicazione del decreto di approvazione della graduatoria					
Verificare eventuale documentazione a supporto della procedura di espletamento dei ricorsi					
Verifica della documentazione propedeutica alla stipula dell'Atto di Concessione, nei casi dovuti: - DURC; - certificazione antimafia; - Visura camerale.					
Verificare il possesso del requisito di accreditamento, ai sensi della DGR 242/2013 e ss.mm.ii., a partire dalla data di scadenza dell'avviso e/o dall'atto di concessione del finanziamento					
Verificare l'Atto di concessione ed ogni altro atto e documentazione a supporto (eventuale atto di costituzione ATI/ATS, Statuto)					
Verificare la corrispondenza tra l'importo indicato nell'Atto di concessione e quello riportato nel decreto di pubblicazione della graduatoria					
Verificare che l'operazione selezionata, coerentemente alle disposizioni di cui all'art. 65.6 del Reg (UE) 1303/2013, non sia materialmente portata a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento del Beneficiario venga formalmente presentata.					
Verificare, nel caso in cui l'intervento sia stato avviato prima della formale presentazione della domanda da parte del Beneficiario, che l'operazione sia coerente con I criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma e che dagli atti di Programmazione e attuazione risulti la coerenza dell'intervento con la strategia e gli obiettivi POR Campania FSE					
Verifica delle procedure di attuazione delle operazioni					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che il Progetto presentato con i relativi allegati previsti dall'avviso sia presente nel Fascicolo di progetto					
Verificare la conformità dell'Avviso promosso dal soggetto beneficiario nel rispetto dall'atto di concessione e dalla normativa nazionale, regionale e comunitaria					

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

Verificare la presenza, nell'avviso pubblicato dei seguenti elementi: il logo dell'Unione Europea, della Repubblica italiana, della Regione, logo FSE con la dicitura "P.O.R. Campania FSE 2014-2020", eventuale logo del beneficiario (Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e Strategia di comunicazione di cui alla DGR 61 del 15 febbraio 2016)					
Verifl care la trasmissione del verbale di selezione dei partecipanti, con relativi allegati, entro 3 giorni dalla conclusione delle operazioni svolte, salvo diverse disposizioni previste da Avviso					
Verificare la modulistica di inizio corso provvisoria, inviata entro 7 giorni dall'avvio delle attività (o altri termini, se diveramente previsto da bando), da cui si evinca che: - la trasmissione dell'elenco dei partecipanti all'attività di formazione da parte dell'impresa beneficiaria; - l'avvio delle attività è avvenuto entro 45 giorni dalla stipula dell'Atto di Concessione, salvo diversa disposizione dell'avviso e/o del decreto di approvazione della graduatoria					
Verificare la modulistica di inizio corso definitiva (trasmessa entro 7 giorni dal completamento del 20% del monte ore dall'avvio delle attività)					
Verificare la comunicazione di fine attività d'aula (trasmessa entro 20 giorni dalla conclusione delle attività alvo diverse disposizioni previste da bando)					
Verificare la comunicazione di inizio attività di stage (se prevista) con relativo elenco dei partecipanti e delle aziende (trasmessa entro 15 giorni dall'avvio o altro termine se diversamente previsto dall'Avviso)					
Verificare la richiesta nomina della commissione di valutazione finale ai fini del rilascio della qualifica, con allegata documentazione, 15 giorni prima della data di termine dell'attività formativa o altro termine se diversamente previsto dall'Avviso					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni in itinere delle attività (calendario, personale, partecipanti, ecc…)					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni e/o rimodulazioni del budget (spostamento tra macrovoci, accensione di microvoci, ecc…)					
Verificare l'autorizzazione all'eventuale riparametrazione finanziaria del budget (da effettuarsi all'atto del raggiungimento del 20% della durata delle attività)					
Verifica sugli indicatori					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF					

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

Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF					
Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.					
Verifica delle procedure di gestione finanziaria delle operazioni (rendicontazione in anticipazione)					
Richiesta I° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la completezza della richiesta del I anticipo da parte del soggetto aggiudicatario secondo le modalità previste dall'Avviso					
Verificare gli estremi del conto corrente dedicato anche non in via esclusiva					
Verificare la comunicazione di avvio della attività progettuali in linea con quanto previsto dall'atto di concessione					

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

Verificare la presenza della polizza fideiussoria a garanzia dell'importo richiesto a titolo di anticipazione					
Verificare l'ulteriore documentazione richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento					
Verificare eventuali variazioni rispetto a: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di I anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare la presenza del Verbale di controllo di primo livello la documentazione presentata per la richiesta del I° anticipo					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Richiesta II° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
verificare la Richiesta di seconda anticipazione da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso e/o Atto di concessione) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del primo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la Comunicazione al Responsabile di Obiettivo Specifico di aver realizzato almeno il 50% delle attività alla data della richiesta della liquidazione del II acconto, salvo diversa disposizione dell'avviso					
Verificare la documentazione attestante il corretto svolgimento delle attività progettuali					
Verificare la presenza della polizza fideiussoria a garanzia dell'importo richiesto a titolo di anticipazione					
Verificare la presenza di tutta la documentazione attestante la realizzazione dell'investimento, prevista dall'avviso e o dall'atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione di opzione di semplificazione dei costi					
Verificare ulteriore documentazione richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento					
Verificare eventuali variazioni rispetto al progetto inizialmente approvato e alle informazioni fornite all'Amministrazione. A titolo esemplificativo: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					

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

Verificare la documentazione a supporto della richiesta di II anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante la il controllo sulle spese, l'indicazione della spesa ammissibile e debitamente quietanzataper la richiesta del II° anticipo					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale provvisorio					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso) del saldo provvisorio e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del secondo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare eventuali variazioni rispetto al progetto inizialmente approvato e alle informazioni fornite all'Amministrazione. A titolo esemplificativo: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					
Verificare la presenza della polizza fideiussoria a garanzia dell'importo richiesto a titolo di anticipazione					
Verificare la Dichiarazione e la documentazione comprovante il completamento del totale delle ore delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale prevista					
Verificare il Verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo alla richiesta di erogazione del saldo finale provvisorio					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di saldo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo definitivo					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					

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

Verificare eventuali variazioni rispetto al progetto inizialmente approvato e alle informazioni fornite all'Amministrazione. A titolo esemplificativo: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					
Verificare il Verbale di controllo di I livello finale, attestante le spese ammissibili, per un importo massimo pari alla differenza tra il finanziamento concesso e le spese già rendicontate					
Veriifcare l'eventuale bonifico di restituzione alla Regione nel caso in cui gli importi erogati a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate					
verificare la richiesta da parte del soggetto aggiudicatario dello svincolo delle polizze fideiussorie					
Verificare l'autorizzazione svincolo polizza fideiussoria					

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

Erogazione a rimborso					
I erogazione a rimborso					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'80% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare gli estremi del conto corrente dedicato anche non in via esclusiva					
Verificare la comunicazione di completamento delle attività progettuali in linea con quanto previsto dall'atto di concessione					
verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare la presentazione di integrazioni se eventualmente richieste					
Verificare il decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'20% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare il decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					

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

Verificare eventuale richiesta di rimborso in unica soluzione a saldo delle spese sostenute da parte del beneficiario					

Conclusioni generali

Legenda	
POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

Data	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	

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

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO POR Campania FSE 2014/2020	
INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO	
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	
DETTAGLIO FINANZIARIO	
Importo ammesso a finanziamento	€ 0,00
Importo impegnato	€ 0,00
Importo riparametrato	€ 0,00
Importo liquidato	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario	€ 0,00
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00
ESITO DEL CONTROLLO	
Importo da certificare	€ 0,00
Importo da liquidare	€ 0,00
ALLEGATI	
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE	
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	

Data *Firma del soggetto controllore/i*

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

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020

Check list di controllo operazioni in regime concessorio
Attività di Formazione – Progetti a Regia

INFORMAZIONE ANAGRAFICA	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Direzione Generale	
Responsabile per il controllo di I Livello	
RESPONSABILE DI GESTIONE	

Titolo progetto	
Codice progetto	
CUP	
Beneficiario *Indicare, se del caso, il capofila e i componenti dell'aggregazione*	
Responsabile Unico del Procedimento	
Luogo di conservazione del Fascicolo di Progetto	

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE	
Importo impegnato	
Quota FSE	
Importo riparametrato	
Quota FSE	
Importo liquidato	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario	
Quota FSE	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Quota FSE	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
Quota FSE	
Importo da certificare	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo da liquidare	
Quota FSE	

STATO		Avviato		Concluso

Verifica delle procedure di selezione del Beneficiario

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che nella documentazione a sostegno della fase di selezione del beneficiario siano stati rispettati i Criteri di Selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					
Verificare che nella procedura di selezione sia stata rispettata la normativa comunitaria e nazionale in materia di informazione e pubblicità					
Verificare l'avvenuta protocollazione e presa incarico dei progetti pervenuti da parte del Responsabile di Obiettivo e/o del RUP					
Verificare l'istituzione della Commissione Valutazione e l' indipendenza dei suoi membri rispetto ai potenziali beneficiari conformemente a quanto disciplinato dall'art. 77.9 del DLgs 50/2016					
Verificare la presenza di dichiarazioni, rilasciate rilasciate ai sensi del D.P.R 445/2000 dai membri della commissione di valutazione, di inesistenza di situazioni di confilitto di interessi.					
Verificare che nella documentazione e/o nei verbali prodotti dalla Commissione di Valutazione siano stati correttamente applicati i criteri di selezione del bando/avviso e/o uelli approvati dal Comitato di Sorveglianza per le procedure negoziate					
Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, società dell'informazione)					
Verificare la presa d'atto dell'approvazione degli esiti della Commissione di Valutazione					

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

Verificare che la procedura utilizzata per gli eventuali ricorsi sia stata correttamente espletata					
Verificare i tempi e la pubblicazione dell'esito dell'istruttoria					
Verificare che il progetto approvato rispetti i principi trasversali (pari opportunità, società dell'informazione)					
Verificare che nel decreto di ammissione a finanziamento siano correttamente indicati i riferimenti del progetto e del beneficiario e le indicazioni richieste nei manuali dell'Autorità di Gestione.					
Verificare che nella convenzione/accordo sottoscritta tra Responsabile di Obiettivo e Beneficiario siano indicati gli impegni e gli obblighi dei sottoscrittori secondo quanto riportato nei manuali dell'Autorità di Gestione.					
Verificare che il Beneficiario abbia un sistema di contabilità separata (art. 125. 4 b Reg. UE n. 1303/2013) per l'operazione e la costituzione di un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative, esclusivamente, a tutte le operazioni afferenti il P.O.R. Campania FSE 2014-2020					
Verificare il rispetto degli obblighi introdotti dalla Legge 13 agosto 2010 n.136, come modificata dall'art. 6 del Decreto Legge n. 187 del 12 novembre 2010, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2010, n. 217 in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari					
Verificare la richiesta di anticipazione presentata dal Beneficiario					
Verificare gli atti di liquidazione delle anticipazioni e del saldo al Beneficiarioo					
Verificare le avvenute liquidazioni al Beneficiario					
Verificare che l'operazione selezionata, coerentemente alle disposizioni di cui all'art. 65.6 del Reg (UE) 1303/2013, non sia materialmente portata a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento del Beneficiario venga formalemente presentata.					
Verificare, nel caso in cui l'intervento sia stato avviato prima della formale presentazione della domanda da parte del Beneficiario, che l'operazione sia coerente con I criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma e che dagli atti di Programmazione e attuazione risulti la coerenza dell'intervento con la strategia e gli obiettivi POR Campania FSE					
Verifica delle procedure attuate dal Beneficiario					
a) Selezione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare l'istituzione del Fascicolo di progetto					
Verificare la richiesta e l'ottenimento da parte del Beneficiario del CUP (Codice Unico di Progetto)					
Verificare l'atto di approvazione dell'Avviso Pubblico contenente il riferimento alla fonte di finanziamento e l'Obiettivo operativo					
Verificare l'atto di nomina del RUP					
Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa comunitaria e nazionale					
Verificare l'atto di nomina della commissione di valutazione					
Verificare la presenza della dichiarazione di indipendenza dei membri della Commissione di valutazione rispetto ai potenziali beneficiari					
Verificare i verbali della Commissione di valutazione					
Verificare l'avvenuta pubblicazione dell'atto di approvazione della graduatoria					
Verificare ulteriore eventuale documentazione a supporto della procedura di espletamento dei ricorsi					

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

Verificare la lettera di comunicazione di approvazione del progetto al soggetto aggiudicatario					
Verificare il possesso del requisito di accreditamento, a partire dalla data di scadenza dell'avviso (se previsto nell'avviso) ai sensi della D.G.R. n. 242 del 22/07/2013					
Verificare l'atto di concessione ed ogni altro atto e documentazione a supporto (certificato camerale, eventuale atto di costituzione ATI/ATS, Statuto, Polizza Fideiussoria, ecc…)					
Verificare la corretta corrispondenza tra l'importo indicato nell'Atto di concessione e quello riportato nel decreto di pubblicazione della graduatoria					
b) attuazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la conformità del progetto con l'Avviso Pubblico pubblicato, con le modalità previste dall'atto di concessione e dalla normativa nazionale, regionale e comunitaria					
Verificare la completezza formale del progetto presentato (correttezza di tutti gli allegati previsti dall'avviso)					
Verificare gli Estremi del c/c dedicato					
Verificare il rispetto degli obblighi introdotti dalla Legge 13 agosto 2010 n.136, come modificata dall'art. 6 del Decreto Legge n. 187 del 12 novembre 2010, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2010, n. 217 in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari					
Verificare che l'avviso pubblico contenga i seguentu elementi: il logo dell'Unione Europea, della Repubblica italiana, della Regione, la dicitura "P.O.R. Campania FSE 2014-2020", eventuale logo del beneficiario (Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e Piano di comunicazione di cui alla DGR 61 del 15 febbraio 2016)					

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

Verificare la trasmissione verbale di selezione dei partecipanti, con relativi allegati, entro 3 giorni dalla conclusione delle operazioni svolte					
Verificare la completezza della modulistica di inizio corso provvisoria, inviata entro 7 giorni dall'avvio delle attività (o altri termini, se diveramente previsto da bando), da cui si evinca che: - la trasmissione dell'elenco dei partecipanti all'attività di formazione da parte dell'impresa beneficiaria; - l'avvio delle attività è avvenuto entro 45 giorni dalla stipula dell'Atto di Concessione, salvo diversa disposizione dell'avviso e/o del decreto di approvazione della graduatoria					
Verificare la modulistica di inizio corso definitiva (trasmessa entro 7 giorni dal completamento del 20% del monte ore dall'avvio delle attività)					
Verificare, se previsto, l'avvenuta comunicazione di fine attività d'aula (trasmessa entro 20 giorni dalla conclusione delle attività o altri termini, se diversamento disciplinato dall'Avviso Pubblico)					
Comunicazione di inizio attività di stage (se prevista) con relativo elenco dei partecipanti e delle aziende (trasmessa entro 15 giorni dall'avvio)					
Verificare l'atto di nomina della commissione di valutazione finale ai fini del rilascio della qualifica, con allegata documentazione, 15 giorni prima della data di termine dell'attività formativa (o altro termine se diversamente previsto dall'Avviso Pubblico)					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni in itinere delle attività (calendario, personale, partecipanti, ecc…)					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni e/o rimodulazioni del budget (spostamento tra macrovoci, accensione di microvoci, ecc…)					
Verificare, nel caso, l'Autorizzazione all'eventuale riparametrazione finanziaria del budget (da effettuarsi all'atto del raggiungimento del 20% della durata delle attività)					
Verifica sugli indicatori					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF					
Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF					
Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.					
Verifica delle procedure di gestione finanziaria delle operazioni					
Richiesta I° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***

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

Verificare la richiesta del I anticipo da parte del soggetto aggiudicatario secondo le modalità previste dall'Avviso Pubblico					
Verificare gli estremi del conto corrente dedicato anche non in via esclusiva					
Verificare la comunicazione di avvio della ttività progettuali in linea con quanto previsto dall'atto di concessione					
Verificare la polizza fideiussoria					
Verificare ulteriore documentazione richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare la completezza e correttezza della documentazione a supporto della richiesta di I anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante la documentazione presentata per la richiesta del I° anticipo					
Verificare la presenza del Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Richiesta II° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta del II anticipo da parte del soggetto aggiudicatario (secondo le modalità previste nell'Avviso) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del primo anticipo (salvo diversa disposizione prevista dall'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la comunicazione al Responsabile di Obiettivo di aver realizzato almeno il 50% delle attività alla data della richiesta della liquidazione del II acconto, salvo diversa disposizione dell'Avviso Pubblico					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare la Polizza fideiussoria					
Verificare la completezza e correttezza della documentazione a supporto della richiesta di II anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare il verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo attestante le					
Verificare la presenza del Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale provvisorio					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta del saldo finale provvisorio da parte del soggetto aggiudicatario (secondo le modalità previste nell'Avviso) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del secondo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa					

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

Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificara la polizza fideiussoria					
Verificare la Dichiarazione e documentazione comprovante il completamento del totale delle ore delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale prevista					
Verificare il verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo alla richiesta di erogazione del saldo finale provvisorio					
Verificare la completezza e correttezza della documentazione a supporto della richiesta di saldo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare la presenza del Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Erogazione del saldo definitivo					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la trasmissione della documentazione a supporto delle spese relative al saldo					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare il verbale di controllo di I livello finale attestante le spese ammissibili e debitamente quietanzate per un importo massimo pari alla differenza tra il finanziamento concesso e le spese già rendicontate					
Verificare la presenza di eventuale bonifico di restituzione alla Regione nel caso in cui gli importi erogati a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate					
Verificare la richiesta da parte del soggetto aggiudicatario dello svincolo della polizza fideiussoria					
Verificare l'autorizzazione allo svincolo della polizza fideiussoria					
Erogazione a rimborso					
I erogazione a rimborso					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'80% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					

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

Verificare gli estremi del conto corrente dedicato anche non in via esclusiva					
Verificare la comunicazione di completamento delle attività progettuali in linea con quanto previsto dall'atto di concessione					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare la presentazione di tutte le integrazioni se richieste					
Verificare il Decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'20% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Veriifcare il decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Verificare eventuale richiesta di rimborso in unica soluzione a saldo delle spese sostenute da parte del beneficiario					
Conclusioni generali					
Legenda					
POS	Controllo svolto con esito positivo				
NEG	Controllo svolto con esito negativo				
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie				

Data	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	

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

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO POR Campania FSE 2014/2020	
INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO	
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	
DETTAGLIO FINANZIARIO	
Importo ammesso a finanziamento	€ 0,00
Importo impegnato	€ 0,00
Importo riparametrato	€ 0,00
Importo liquidato	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario	€ 0,00
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00
ESITO DEL CONTROLLO	
Importo da certificare	€ 0,00
Importo da liquidare	€ 0,00
ALLEGATI	
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE	
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	

Data *Firma del soggetto controllore/i*

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

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020

Check list di controllo
Attività di Formazione Post-Universitaria

INFORMAZIONE ANAGRAFICA	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico e Azione	
Azione	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Direzione Generale	
Responsabile unico di procedimento	
Responsabile per il controllo di I Livello	
Luogo di conservazione del Fascicolo di Progetto	

Titolo progetto						
Codice progetto						
CUP						
Soggetto Beneficiario						
Natura del soggetto beneficiario		Privato		Pubblico		Altro
Sede legale						
Localizzazione operazione						
Luogo di conservazione del Fascicolo di Progetto presso il Soggetto Beneficiario						

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE	
Importo impegnato	
Quota FSE	
Importo riparametrato	
Quota FSE	
Importo liquidato	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario	
Quota FSE	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Quota FSE	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
Quota FSE	
Importo da certificare	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo da liquidare	
Quota FSE	

TIPOLOGIA		Titolarità		Regia
STATO		Avviato		Concluso

Verifica delle procedure di selezione delle operazioni

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che l'Atto di programmazione rispetti i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					
Verficare che l'Atto di Programmazione sia stato pubblicato sul BURC					
Verificare che il Decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico contenga il riferimento alla fonte di finanziamento e all'Obiettivo Specifico					
Verificare che sia stato nominato il RUP					
Verificare la corretta pubblicazione sul BURC del Decreto di approvazione e dell'Avviso Pubblico					

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

Verificare che siano stati rispettati gli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente					
Verificare l'avvenuta registrazione della domanda di ammissione al protocollo informatico regionale					
Verificare l'Atto di Nomina della Commissione di valutazione					
Verificare la presenza di dichiarazioni, rilasciate rilasciate ai sensi del D.P.R 445/2000 dai membri della commissione di valutazione, di inesistenza di situazioni di confilitto di interessi.					
Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, società dell'informazione)					
Verificare i Verbali della Commissione di Valutazione					
Verificare che sia stato pubblicato il decreto di approvazione della graduatoria					
Verificare l'eventuale documentazione a supporto della procedura di espletamento dei ricorsi					
Verificare che l'Atto di Concessione (e/o ogni altro atto che regoli il rapporto tra la Regione Campania e il Soggetto Beneficiario) e la documentazione a supporto (certificato camerale, eventuale atto di costituzione ATI/ATS, Statuto, ecc…) siano presenti nel fascicolo di progetto					
Verificare che l'Atto di Concessione (e/o ogni altro atto che regoli il rapporto tra la Regione Campania e il Soggetto Beneficiario) contenga tutti gli elementi relativi al Beneficiario, alla fonte di finanziamento, all'importo approvato, alla modalità di rendicontazione e di liquidazione degli acconti e saldo					
Verificare che l'importo indicato nell'Atto di Concessione sia corrispondente a quello riportato nel decreto di pubblicazione della graduatoria					
Verificare che l'operazione selezionata, coerentemente alle disposizioni di cui all'art. 65.6 del Reg (UE) 1303/2013, non sia materialmente portata a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento del Beneficiario venga formalemente presentata.					
Verificare, nel caso in cui l'intervento sia stato avviato prima della formale presentazione della domanda da parte del Beneficiario, che l'operazione sia coerente con I criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma e che dagli atti di Programmazione e attuazione risulti la coerenza dell'intervento con la strategia e gli obiettivi POR Campania FSE					
Verifica delle procedure di attuazione delle operazioni					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che il Progetto presentato con i relativi allegati previsti dall'avviso sia presente nel Fascicolo di progetto					
Verificare che siano stati comunicati gli estremi del c/c dedicato					
Verifcare che l'Avviso pubblicato dal Soggetto Beneficiario rispetti quanto previsto dall'Atto di Concessione, dalla normativa nazionale, regionale e comunitaria					

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

Verificare la presenza nell'avviso pubblicato dei seguenti elementi: il logo dell'Unione Europea, della Repubblica Italiana, della Regione, la dicitura "P.O.R. Campania FSE 2014-2020", eventuale logo del beneficiario (Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e Piano di comunicazione di cui alla DGR 61 del 15 febbraio 2016)					
Verificare che sia stata nominata la Commissione di Valutazione e che non sussistano elementi di incompatibilità					
Verificare i verbali di selezione e la loro presenza nel fascicolo di progetto					
Verificare che sia stato pubblicato l'esito della selezione					
Verificare che sia stata inviata la comunicazione di avvio del progetto, entro i termini stabiliti dal bando e/o dall'Atto di Concessione					
Verificare che sia stato trasmesso l'elenco dei candidati ammessi all'attività formativa o di ricerca con allegata scheda finanziaria.					
Verificare che sia stata inviata la comunicazione di fine attività e che sia stata trasmessa entro i termini stabiliti					
Verificare che sia stata inviata la comunicazione di inizio attività di stage (se prevista) con relativo elenco dei partecipanti					
Verificare se sono state inviate comunicazioni relative ad eventuali variazioni in itinere delle attività (richiesta proroga, calendario, personale, partecipanti, ecc…)					
Verificare se sono state richieste eventuali variazioni e/o rimodulazioni del budget (spostamento tra macrovoci, accensione di microvoci, ecc…)					
Verificare se è stata autorizzata la proroga delle attività, l'eventuale riparametrazione finanziaria del budget, etc.					

Verifica sugli indicatori

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***		***Note***
Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF						
Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013						
Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF						
Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013						
Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013						

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

Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.						

Verifica delle procedure di gestione finanziaria delle operazioni (rendicontazione in anticipazione)					
Richiesta I° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare se la Richiesta di erogazione di I Acconto da parte del Soggetto Beneficiario sia stata consegnata secondo le modalità previste dall'Avviso e/o dall'Atto di Concessione.					

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

Verificare la polizza fideiussoria eventualmente richiesta					
Verificare l'eventuale documentazione a supporto della liquidazione del I anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale se del caso					
Verificare che sia presente il Verbale di Controllo di I livello attestante la documentazione presentata per la richiesta del I° anticipo					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Richiesta II° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare se la richiesta di II Acconto da parte del Soggetto Beneficiario è stata consegnata secondo le modalità previste dall'Avviso e/o dall'Atto di Concessione con l'allegata documentazione probatoria di spesa					
Verificare la polizza fideiussoria eventualmente richiesta nell' Avviso					
Verificare che siano state trasmesse le schede periodiche debitamente compilate relative alle attività realizzate-obiettivi raggiunti					
Verificare che sia presente il Verbale di Controllo di I livello attestante la documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo					
Verificare l'eventuale documentazione a supporto della liquidazione del II anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale se del caso					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale provvisorio					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che la richiesta del Saldo da parte del Soggetto Beneficiario sia stata consegnata secondo le modalità previste nell'Avviso con l'allegata documentazione probatoria di spesa					
Verificare la polizza fideiussoria eventualmente richiesta nell' Avviso					
Verificare che siano state trasmesse le schede periodiche debitamente compilate relative alle attività realizzate-obiettivi raggiunti.					
Verifcare che sia stata trasmessa la relazione finale delle attività svolte dal destinatario che contempli i risultati ottenuti dal percorso formativo e/o di ricerca controfirmata dal responsabile scientifico del progetto					
Verificare che sia presente il Verbale di Controllo di I livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del saldo finale provvisorio					

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

Verificare l'eventuale documentazione a supporto della liquidazione del saldo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale se del caso					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Saldo definitivo					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che la richiesta di saldo finale, a titolo di rimborso delle spese sostenute, con l'allegata documentazione probatoria di spesa sia stata consegnata.					
Verificare che sia presente il Verbale di Controllo di I livello finale per un importo massimo pari alla differenza tra il finanziamento concesso e le spese già rendicontate					
Verificare l'eventuale documentazione a supporto della liquidazione del I anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale se del caso					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Verificare l'eventuale bonifico di restituzione alla Regione nel caso in cui gli importi erogati a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate					
Verificare la richiesta da parte di svincolo delle polizze fideiussorie					
Verificare l'autorizzazione allo svincolo della polizza fideiussoria					

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

Erogazione a rimborso					
I erogazione a rimborso					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che sia stata trasmessa la richiesta di rimborso, presentata secondo le modalità previste dall'Avviso e/o dall'Atto di Concessione, per un importo pari all'80% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
Verificare che sia presente il Verbale di Controllo di I livello attestante le spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che sia stata trasmessa la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'Avviso e/o dall'Atto di Concessione, per un importo pari all'20% del contributo iniziale concesso e giustificato da documentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
Verificare che sia presente il Verbale di Controllo di I livello attestante le spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Conclusioni generali					

Legenda	
POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

Data	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	

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

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO POR Campania FSE 2014/2020	
INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO	
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	
DETTAGLIO FINANZIARIO	
Importo ammesso a finanziamento	€ 0,00
Importo impegnato	€ 0,00
Importo riparametrato	€ 0,00
Importo liquidato	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario	€ 0,00
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00
ESITO DEL CONTROLLO	
Importo da certificare	€ 0,00
Importo da liquidare	€ 0,00
ALLEGATI	
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE	
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	

Data *Firma del soggetto controllore/i*

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

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020

Check list di controllo operazioni in regime concessorio

INFORMAZIONE ANAGRAFICA	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Responsabile unico di procedimento	
Responsabile per il controllo di I Livello	

Titolo progetto						
Codice identificativo progetto						
CUP						
Soggetto Beneficiario						
Natura del soggetto beneficiario		Privato		Pubblico		Altro
Sede legale						
Localizzazione operazione						

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE	
Importo impegnato	
Quota FSE	
Importo riparametrato	
Quota FSE	
Importo liquidato	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario	
Quota FSE	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Quota FSE	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
Quota FSE	
Importo da certificare	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo da liquidare	
Quota FSE	

TIPOLOGIA		Titolarità		Regia
STATO		Avviato		Concluso

Verifica delle procedure di selezione delle operazioni

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che l'Atto di programmazione rispetti i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					
Verificare la pubblicazione sul BURC degli atti di programmazione					
Verificare il decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico contenente il riferimento alla fonte di finanziamento e all'obiettivo specifico					
Verificare l'atto di nomina del RUP					
Verificare la corretta pubblicazione sul BURC del decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico					
Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente					
Verificare l'avvenuta pubblicazione degli atti sul sito web della Regione					

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

Verificare l'avvenuta registrazione della domanda di ammissione al protocollo informatico regionale					
Verificare la nomina Commissione di valutazione					
Verificare la presenza di dichiarazioni, rilasciate rilasciate ai sensi del D.P.R 445/2000 dai membri della commissione di valutazione, di inesistenza di situazioni di confilitto di interessi.					
Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, società dell'informazione)					
Verificare la pubblicazione del decreto di approvazione della graduatoria					
Verificare eventuale documentazione a supporto della procedura di espletamento dei ricorsi					
Verifica della documentazione propedeutica alla stpula dell'Atto di Concessione, nei casi dovuti: - presenza di DURC regolare; - visura camerale; - documentazione antimafia.					
Verificare l'Atto di concessione ed ogni altro atto e documentazione a supporto (eventuale atto di costituzione ATI/ATS, Statuto)					
Verificare la corrispondenza tra l'importo indicato nell'Atto di concessione e quello riportato nel decreto di pubblicazione della graduatoria					
Verificare che l'operazione selezionata, coerentemente alle disposizioni di cui all'art. 65.6 del Reg (UE) 1303/2013, non sia materialmente portata a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento del Beneficiario venga formalemente presentata.					
Verificare, nel caso in cui l'intervento sia stato avviato prima della formale presentazione della domanda da parte del Beneficiario, che l'operazione sia coerente con I criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma e che dagli atti di Programmazione e attuazione risulti la coerenza dell'intervento con la strategia e gli obiettivi POR Campania FSE					
Verifica delle procedure di attuazione delle operazioni					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che il Progetto presentato con i relativi allegati previsti dall'avviso sia presente nel Fascicolo di progetto					
Nel caso azioni rivolte ad un target predefinito, verificare la conformità dell'Avviso promosso dal soggetto beneficiario nel rispetto dall'atto di concessione e dalla normativa nazionale, regionale e comunitaria					
Verificare la presenza, nell'avviso pubblicato dei seguenti elementi: il logo dell'Unione Europea, della Repubblica italiana, della Regione, logo FSE con la dicitura "P.O.R. Campania FSE 2014-2020", eventuale logo del beneficiario (Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e Strategia di comunicazione di cui alla DGR 61 del 15 febbraio 2016)					
Veriifcare la trasmissione verbale di selezione dei partecipanti, con relativi allegati, entro 3 giorni dalla conclusione delle operazioni svolte, salvo diverse disposizioni previste da Avviso					

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

Modulistica di inizio attività inviata nei termini stabiliti dall'Atto di Concessione e/o Avviso pubblico: - progettazione esecutiva; - elenco del personale coinvolto; - cronoprogramma delle attività.					
Comunicazione di inizio attività nei termini stabiliti dall'Atto di Concessione e/o Avviso pubblico					
Comunicazione di fine attività nei termini stabiliti dall'Atto di Concessione e/o Avviso pubblico					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni in itinere delle attività (cronoprogramma, personale, ecc…)					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni e/o rimodulazioni del budget (spostamento tra macrovoci, accensione di microvoci, ecc…)					
Verifica sugli indicatori					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF					
Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF					
Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.					
Verifica delle procedure di gestione finanziaria delle operazioni (rendicontazione in anticipazione)					
Richiesta I° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la completezza della richiesta del I anticipo da parte del soggetto aggiudicatario secondo le modalità previste dall'Avviso					
Estremi del conto corrente dedicato anche non in via esclusiva o Conto di Tesoreria, nel caso di soggetti pubblici					

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

Verificare la comunicazione di avvio della attività progettuali in linea con quanto previsto dall'atto di concessione					

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

Verificare la presenza della polizza fideiussoria a garanzia dell'importo richiesto a titolo di anticipazione, nei casi dovuti					
Verificare l'ulteriore documentazione richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento					
Verificare eventuali variazioni rispetto a: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di I anticipo, nei casi dovuti: - presenza di DURC regolare; - visura camerale; - documentazione antimafia.					
Verificare la presenza del Verbale di controllo di primo livello la documentazione presentata per la richiesta del I° anticipo					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Richiesta II° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la Richiesta di seconda anticipazione da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso e/o Atto di concessione) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del primo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la Comunicazione al Responsabile di Obiettivo Specifico di aver realizzato almeno il 50% delle attività alla data della richiesta della liquidazione del II acconto, salvo diversa disposizione dell'avviso					
Verifica della documentazione attestante il corretto svolgimento delle attività progettuali (relazione dettagliata delle attività realizzate, cronoprogramma, output prodotti)					
Verificare la presenza della polizza fideiussoria a garanzia dell'importo richiesto a titolo di anticipazione, se dovuta					
Verificare la presenza di tutta la documentazione attestante la realizzazione dell'investimento, prevista dall'avviso e o dall'atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione di opzione di semplificazione dei costi					
Verificare ulteriore documentazione richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento					

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

Verificare eventuali variazioni rispetto al progetto inizialmente approvato e alle informazioni fornite all'Amministrazione. A titolo esemplificativo: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di II anticipo, nei casi dovuti: - presenza di DURC regolare; - visura camerale; - documentazione antimafia.					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante la il controllo sulle spese, l'indicazione della spesa ammissibile e debitamente quietanzataper la richiesta del II° anticipo					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale provvisorio					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso) del saldo provvisorio e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del secondo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare eventuali variazioni rispetto al progetto inizialmente approvato e alle informazioni fornite all'Amministrazione. A titolo esemplificativo: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					
Verificare la presenza della polizza fideiussoria a garanzia dell'importo richiesto a titolo di anticipazione, nei casi dovuti					
Verificare la Dichiarazione e la documentazione comprovante il completamento del totale delle ore delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale prevista					
Verificare il Verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo alla richiesta di erogazione del saldo finale provvisorio					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di saldo finale provvisorio, nei casi dovuti: - presenza di DURC regolare; - visura camerale; - documentazione antimafia.					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo definitivo					

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

Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare eventuali variazioni rispetto al progetto inizialmente approvato e alle informazioni fornite all'Amministrazione. A titolo esemplificativo: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					
Verificare il Verbale di controllo di I livello finale, attestante le spese ammissibili, per un importo massimo pari alla differenza tra il finanziamento concesso e le spese già rendicontate					
Veriifcare l'eventuale bonifico di restituzione alla Regione nel caso in cui gli importi erogati a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate					
Verificare la richiesta da parte del soggetto aggiudicatario dello svincolo delle polizze fideiussorie, se pertinente					
Verificare l'autorizzazione svincolo polizza fideiussoria, se dovuta					

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

Erogazione a rimborso					
I erogazione a rimborso					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'80% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare gli estremi del conto corrente dedicato anche non in via esclusiva o Conto di Tesoreria, nel caso di soggetti pubblici					
Verificare la comunicazione di completamento delle attività progettuali in linea con quanto previsto dall'atto di concessione					
verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare la presentazione di integrazioni se eventualmente richieste					
Verificare il decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'20% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					

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

Verifica della documentazione a supporto della richiesta di II anticipo, nei casi dovuti: - presenza di DURC regolare; - visura camerale; - certificazione antimafia.					
Verificare il decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Verificare eventuale richiesta di rimborso in unica soluzione a saldo delle spese sostenute da parte del beneficiario					

Conclusioni generali

Legenda	
POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

Data	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	

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

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO POR Campania FSE 2014/2020	
INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO	
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	
DETTAGLIO FINANZIARIO	
Importo ammesso a finanziamento	€ 0,00
Importo impegnato	€ 0,00
Importo riparametrato	€ 0,00
Importo liquidato	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario	€ 0,00
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00
ESITO DEL CONTROLLO	
Importo da certificare	€ 0,00
Importo da liquidare	€ 0,00
ALLEGATI	
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE	
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	

Data *Firma del soggetto controllore/i*

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

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020
Check list di controllo operazioni in regime contrattuale
Acquisizione Servizi

INFORMAZIONE ANAGRAFICA		
Programma Operativo		
Asse		
Obiettivo Specifico		
Azione		
Responsabile di Obiettivo Specifico		
Responsabile Unico di Procedimento		
Titolo progetto		
Codice identificativo di progetto		
CUP		
Responsabile per il controllo di I Livello		
Soggetto Aggiudicatario		
Natura del Soggetto Aggiudicatario	Privato	
	Pubblico	
	In house	
	RTI	
Sede Legale		
Sede Operativa		

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE	
Importo impegnato	
Quota FSE	
Importo liquidato	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario	
Quota FSE	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Quota FSE	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
Quota FSE	
Importo da certificare	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo da liquidare	
Quota FSE	

STATO	Avviato		Concluso	

Data di Pubblicazione GUE, GURI /sulla stampa nazionale	**Importo a base d'asta**	**CIG**	**Ammontare indicato nel contratto (Euro)**	**Data della firma del contratto**	**Data inizio servizio**	**Data fine Servizio**

1. Programmazione	**Positivo (Sì) Negativo (No) Non applicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**NOTE**
Verificare che l'Aggiudicazione sia stata fatta sulla base dei criteri precedentemente individuati negli		Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		
Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, società dell'informazione)		Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		
2. Pubblicazione Bandi/Avvisi per la selezione delleditte fornitrici/affidamenti	**Positivo (Sì) Negativo (No) Non applicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**NOTE**
(Codice Unico di Progetto) ed il CIG (Codice Identificativo Gara)		N. Codice Unico di Progetto N. CIG		
Verificare che il Bando/Avviso per la selezione delle ditte fornitrici/affidamenti di incarichi sia conforme alle pertinenti norme comunitarie e nazionali		Atto amministrativo di approvazione del Bando di gara e del Capitolato/Disciplinare e Allegati		

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

Verificare che sia stata definita nel Bando/Avviso la fonte di finanziamento		Atto amministrativo di approvazione del Bando di gara e del Capitolato/Disciplinare		
Verificare che siano stati rispettati, nella pubblicazione dei Bandi/Avvisi, gli obblighi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia		Estremi e Copia delle pubblicazioni sulla GUCE, GURI e quotidiani		
Verificare che nel Bando/Avviso siano stati esplicitati i criteri di valutazione ed il relativo peso/punteggio		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso		
Verificare che nel Bando/Avviso non vi siano elementi discriminatori (ad es. pari opportunità,		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso		
Verificare il rispetto della tempistica della ricezione delle domande di partecipazione/offerte stabilita dalla normativa nazionale di riferimento		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso Pubblicazioni		
3. Ricezione e registrazione delle domande	**Positivo (Sì) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**NOTE**
Verificare l'avvenuta protocollazione e registrazione		Elenco offerte pervenute		
Verificare la conservazione di tutta la		Fascicolo Unico di progetto		
Verificare che l'operazione selezionata,		Fascicolo Unico di progetto		
Verificare, nel caso in cui l'intervento sia stato		Fascicolo Unico di progetto		
4. Verifica delle procedure di aggiudicazione di servizi /affidamento di incarichi	**Positivo (Sì) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**NOTE**
Verificare che per gli affidamenti in house siano rispettati i requisiti previsti dalla normativa vigente (artt. 5, 52 Dlgs 50/2016)				
Verificare le modalità di nomina dei componenti della commissione di valutazione (art. 77 D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016)		Atti di nomina della commissione		
Verificare l'indipendenza della commissione di valutazione rispetto ai soggetti partecipanti alla gara (art. 77.4 D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016)		Attestazione di indipendenza dei membri della commissione		
Verificare che le domande di partecipazione/offerte siano state aperte alla data specificata nel Bando/Avviso		Verbali della commissione		
Verificare che all'apertura delle buste erano presenti due o più persone e che siano state registrate tutte le offerte pervenute		Verbali della commissione		
Verificare che i punteggi siano assegnati sulla base dei criteri di valutazione previsti da bando		Verbali della commissione		
Verificare che i verbali di gara riportino, per le singole offerte, l'esame dei requisisti specifici di ammissibilità previsti dal Bando/Avviso		Verbali della commissione		
Verificare che l'aggiudicazione sia stata fatta sulla base dei criteri precedentemente individuati negli atti di gara		Verbali della commissione		
Verificare la correttezza nel calcolo delle somme/totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione		Verbali della commissione		
Verificare la corretta conservazione dei verbali di valutazione		Fascicolo di progetto		
Verificare la correttezza dell'atto amministrativo di aggiudicazione della gara e l'inserimento nel fascicolo di progetto		Atto amministrativo di aggiudicazione della gara		
Verificare che per gli affidamenti diretti siano rispettati i requisiti previsti dalla normativa vigente. Art. 36 Dlgs 50/2016		Atti amministrativi di nomina e selezione Relazioni		
Verificare la conservazione della documentazione di gara		Fascicolo unico di progetto		
5. Comunicazione degli esiti della selezione	**Positivo (Sì) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**NOTE**
Verificare la regolare pubblicazione degli esiti della selezione (artt. 72 73 dLgs 50/2016)		Copia delle pubblicazioni sul BURC, sulla GUUE, GURI e quotidiani		

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

Verificare la regolare comunicazione delle cause di esclusione		Comunicazione di esclusione		
Verificare la modalità di gestione dei ricorsi posti in essere dai soggetti esclusi		Comunicazioni, follow up Eventuale comunicazione al ROO/al RUP		
Verifica dei termini per la stipula del contratto		Contratto di affidamento del servizio		
Verificare l'eventuale rideterminazione dell'impegno di spesa a seguito dell'aggiudicazione, con predisposizione e adozione dell'eventuale disimpegno sulla base del Quadro Economico rimodulato		Atto amministrativo di disimpegno; Quadro economico post-gara; Atto amministrativo di approvazione del quadro economico post-gara; Comunicazione al ROO		
Verificare che l'oggetto del contratto corrisponda a quanto riportato negli atti di gara		Contratto di Appalto/Convenzione e Documentazione propedeutica (a titolo esemplificativo Camerale, DURC, Polizza)		
Verificare l'esistenza di un conto corrente dedicato anche in via non esclusiva		Comunicazione dell'aggiudicatario		
6. Verifica sugli indicatori	**Positivo (Sì) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**NOTE**
Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF				
Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013				
Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF				
Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013				
Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013				
Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti				
7. Esecuzione del servizio	**Positivo (Sì) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**NOTE**
Verificare l'avvio ed esecuzione del servizio		Cronoprogramma		
Verificare l'avvenuto svolgimento del servizio in coerenza con il cronoprogramma, ovvero l'adozione delle relative azioni correttive		Comunicazione di inizio attività/Acconto/Sal intermedi fatture/note di debito, relazioni e documentazione a supporto) /Comunicazione RdA		
Verificare, in caso di servizi aggiuntivi il rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento		Cronoprogramma aggiornato Relazione del RUP che motiva l'eventuale aggiornamento del cronoprogramma		
Verificare l'approvazione dei servizi aggiuntivi al contratto originario		Atto amministrativo di approvazione ed affidamento dei Servizi aggiuntivi/Contratto Relazione Tecnica		
Verificare l'effettiva conclusione del servizio		Comunicazione di conclusione di erogazione del servizio		

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

Verificare l'avvenuto svolgimento del collaudo finale/verifica di conformità		Collaudo finale/Certificato di Regolare Esecuzione/Atto amministrativo che approva il collaudo finale		
Verificare l'avvenuta predisposizione degli Atti di Liquidazione		Decreto		
Verificare l'avvenuta liquidazione del saldo		Mandato/ordine di pagamento		
8. Verifiche amministrativo/contabili propedeutiche all'inoltro dell'attestazione di spesa dell'AdC	**Positivo (Sì) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**NOTE**
Verificare che le spese siano effettivamente sostenute, che siano giustificate da fatture quietanzate o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente e che le spese siano conformi nazionale e comunitaria di riferimento		Fatture quietanzate; Mandati/ordini di pagamento quietanzati		
Verificare che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FSE 2014- 2020, dell'Obiettivo specifico pertinente, siano indicati il titolo dell'operazione ed i codici ad essa associati		Fatture; Mandati/ordini di pagamento		
Verificare l'avvenuta predisposizione degli atti regionali di Liquidazione del Finanziamento in base a quanto definito nel Manuale delle procedure di gestione del POR FSE 2014-2020		Contratto/convenzione; Atti di liquidazione; Fatture; Relazioni di avanzamento/SAL; Mandati/ordini di pagamento		
9. Verifica di progetto	**Positivo (Sì) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**NOTE**
Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità in fase di erogazione del servizio e in fase di chiusura		Loghi comunitari, nazionali e regionali, colori, ecc…		
Verificare l'esecuzione dei controlli di conformità del servizio rispetto a quanto previsto dal progetto approvato		Progetto esecutivo; Offerta tecnica; Collaudo finale/attestazione di regolare esecuzione		
Verificare la conservazione della documentazione attestante lo svolgimento delle visite in loco (sopralluogo)		Verbale di visita in loco		
10. Gestione delle criticità riscontrate	**Positivo (Sì) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**NOTE**
Verificare l'esistenza di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti della ditta esecutrice, il contraddittorio e il		Documenti relativi ad un eventuale contraddittorio con il soggetto aggiudicatario		

Modifiche del contratto	**1^ modifica GG/MM/AA**	**2^modifica GG/MM/AA**	**Valore (Euro)**	**Totale (Euro)**
Servizi complementari e/o analoghi ove previsto				
Servizi contrattuali che non sono stati eseguiti				
Totali				

Conclusioni generali

Legenda	
POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

Data
Nome e funzione del controllore
Firma del controllore

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

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO POR Campania FSE 2014/2020	
INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Responsabile di Attuazione	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO	
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	
DETTAGLIO FINANZIARIO	
Importo ammesso a finanziamento	€ 0,00
Importo impegnato	€ 0,00
Importo riparametrato	
Importo liquidato	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario	€ 0,00
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00
ESITO DEL CONTROLLO	
Importo da certificare	€ 0,00
Importo da liquidare	€ 0,00
ALLEGATI	
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE	
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	

Data *Firma del soggetto controllore/i*

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

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020

Check List controllo Aiuti di Stato alla formazione
art 31 Reg (UE) 651/2014

INFORMAZIONE ANAGRAFICA						
Programma Operativo						
Asse						
Obiettivo Specifico						
Azione						
Responsabile di Obiettivo Specifico						
Direzione Generale						
Responsabile Unico di Procedimento						
Responsabile per il controllo di I Livello						
Titolo progetto						
Codice progetto						
CUP						
Soggetto Beneficiario *(art.1 Reg UE 651/2014 - All.1)*						
Agenzia formativa *(nel caso in cui non venga svolta direttamente dall'impresa)*						
Sede Operativa dell'Agenzia Formativa *(nel caso in cui la formazione venga svolta presso l'Agenzia Formativa)*						
Sede delle aule temporanee *(nel caso in cui la formazione venga svolta presso il Beneficiario)*						
Natura del Soggetto Beneficiario		**Privato**		**Pubblico**		**Altro**
Sede Legale						
Localizzazione operazione						

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE	
Importo Pubblico Approvato	
Quota FSE	
Quoata finanziamento privato	
Importo riparametrato	
Quota FSE	
Importo liquidato	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario (quota pubblica)	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario (quota privata)	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello (contributo pubblico)	
Quota FSE	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello (contributo pubblico)	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
Quota FSE	
Importo da certificare	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo da liquidare	
Quota FSE	

Aiuto concesso ai sensi del:		**Reg. (CE) 651/2014**		**Reg. (UE) 1407/2013**	

STATO				Avviato	Concluso

Verifica delle procedure di selezione delle operazioni

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che l'Atto di programmazione rispetti i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					
Verificare l'avvenuta pubblicazione sul BURC degli atti di programmazione					
Verificare il decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico contenente il riferimento alla fonte di finanziamento e all'obiettivo operativo					
Atto di nomina del RUP					
Verificare la trasmissione dell'Allegato II del Reg. (UE) n. 651/2014, contenente le Informazioni relative agli aiuti di Stato esenti a norma delle condizioni previste dal regolamento, debitamente compilato conformemente alle disposizioni dell'art. 11 del regolamento 651/214					
Verificare la Pubblicazione sul BURC del decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico					
Verificare il rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente					
Verificare la pubblicazione degli atti sul sito web della Regione					
Verificare l'avvenuta registrazione della domanda di ammissione al protocollo informatico regionale					
Verificare l'avvenuta nomina Commissione di valutazione					
Verificare la presenza di dichiarazioni, rilasciate rilasciate ai sensi del D.P.R 445/2000 dai membri della commissione di valutazione, di inesistenza di situazioni di confilitto di interessi.					
Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, società dell'informazione)					
Verificare la pubblicazione del decreto di approvazione della graduatoria					
Verificare l'avvenuta comunicazione di ammissione a finanziamento del progetto al Beneficiario					
Verificare il codice di accreditamento ai sensi della DGR 242/2013 e ss.mm.ii. (solo in caso di formazione erogata presso Agenzia formativa diversa dal Beneficiario)					
Verificare la conformità dei locali (solo in caso di utilizzo di aule temporanee presso l'impresa)					
Verificare l'Atto di concessione e documentazione amministrativa richiesta dall'Avviso					
Verificare la corrispondenza tra l'importo indicato nell'Atto di concessione e quello riportato nel decreto di pubblicazione della graduatoria					
Verificare il rispetto delle regole sul cumulo degli aiuti pubblici, di cui all'art. 8 del Reg. (UE) 651/2014					

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

Verificare, in caso di aiuti concessi in regime de minimis, la presenza della dichiarazione nalla quale si attesti che il contributo concesso non superi l'ammontare di € 200.000 per un periodo di massimo tre anni (verifica anche attraverso la consultazione del registro nazionale sugli aiuti di stato)					
Verificare che i limiti di intensità d'aiuto concedibile siano conformi all'art. 31.4 del Reg. (UE) 651/2014					
Verificare, ai fini del rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile, la dichiarazione circa la dimensione aziendale del soggetto beneficiario di aiuti alla formazione (verifica anche attraverso la consultazione del registro nazionale sugli aiuti di stato)					
Verificare che l'operazione selezionata, coerentemente alle disposizioni di cui all'art. 65.6 del Reg (UE) 1303/2013, non sia materialmente portata a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento del Beneficiario venga formalemente presentata.					
Verificare, nel caso in cui l'intervento sia stato avviato prima della formale presentazione della domanda da parte del Beneficiario, che l'operazione sia coerente con I criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma e che dagli atti di Programmazione e attuazione risulti la coerenza dell'intervento con la strategia e gli obiettivi POR Campania FSE					

Verifica delle procedure di attuazione delle operazioni

Documentazione	*SI*	*NO*	*N/A*	*Estremi della documentazione probatoria*	*Note*
Verificare la Polizza fideiussoria, se richiesta dall'Avviso e secondo le modalità previste nell'atto di concessione					
Verificare la corrispondenza tra la proposta progettuale presentata e il progetto presentato					
Verificare Estremi del c/c dedicato					
Verificare la comunicazione inizio attività corsuali entro 24 ore dall'avvio delle attività formative (altro termine se diversamente previsto dall'Avvisp pubblico)					
Verificare la modulistica di inizio corso provvisoria, inviata entro 7 giorni dall'avvio delle attività, da cui si evinca che: - la trasmissione dell'elenco dei partecipanti all'attività di formazione da parte dell'impresa beneficiaria; - l'avvio delle attività è avvenuto entro 45 giorni dalla stipula dell'Atto di Concessione, salvo diversa disposizione dell'avviso e/o del decreto di approvazione della graduatoria					
Verificare la Modulistica di inizio corso definitiva (trasmessa entro 7 giorni dal completamento del 20% del monte ore dall'avvio delle attività)					
Verificare la comunicazione di fine attività d'aula (trasmessa entro 20 giorni dalla conclusione delle attività)					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni in itinere delle attività (calendario, personale, partecipanti, ecc...)					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni e/o rimodulazioni del budget (spostamento tra macrovoci, accensione di microvoci, ecc...)					
Verificare l'autorizzazione all'eventuale riparametrazione finanziaria del budget (da effettuarsi all'atto del raggiungimento del 20% della durata delle attività)					

Verifica sugli indicatori

Documentazione	*SI*	*NO*	*N/A*	*Estremi della documentazione probatoria*		*Note*
Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF						
Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013						
Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF						
Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013						
Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013						
Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.						

Verifica delle procedure di gestione finanziaria delle operazioni (rendicontazione in anticipazione)

Richiesta I° anticipazione

Documentazione	*SI*	*NO*	*N/A*	*Estremi della documentazione probatoria*	*Note*
Verificare la richiesta di anticipazione da parte del Beneficiario secondo le modalità previste dall'Avviso					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare la Polizza fideiussoria					

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

Verificare la documentazione a supporto della richiesta di I anticipo: - DURC -certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante la documentazione presentata per la richiesta del I° anticipo					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Richiesta II° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del primo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare la Polizza fideiussoria					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di II anticipo: - DURC -certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare la comunicazione al Responsabile di Obiettivo specifico dell'avvenuta realizzazione di almeno il 50% delle attività alla data della richiesta della liquidazione del II acconto, salvo diversa disposizione dell'avviso					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile					
Verificare il verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale provvisorio					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del secondo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare la Polizza fideiussoria					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di saldo - DURC -certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare la Dichiarazione e la documentazione comprovante il completamento del totale delle ore delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale prevista					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile a norma del Reg. UE 651/2014					
Verificare il verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo alla richiesta di erogazione del saldo finale provvisorio					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo definitivo					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile					

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

Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare il verbale di controllo di I livello finale, attestante la spesa ammissibile e debitamente quietanzata per un importo massimo pari alla differenza tra il finanziamento concesso e le spese già rendicontate					
Verificare l'avvenuto bonifico di restituzione alla Regione nel caso in cui gli importi erogati a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate					
Verificare la richiesta da parte del soggetto aggiudicatario dello svincolo delle polizze fideiussorie					
Verificare l'avvenuta Autorizzazione allo svincolo della polizza					
Erogazione a rimborso					
I erogazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'80% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare la presentazione di integrazioni eventualmente richieste					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare Richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'20% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare il Decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Verificare eventuale richiesta di rimborso in unica soluzione a saldo delle spese sostenute da parte del beneficiario					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare il Decreto di liquidazione sulla base dell'importo riconosciuto in sede di verifica di primo livello					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Conclusioni generali					
Legenda					
POS	Controllo svolto con esito positivo				
NEG	Controllo svolto con esito negativo				
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie				

Data	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	

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

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO POR Campania FSE 2014/2020	
INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO	
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	
DETTAGLIO FINANZIARIO	
Importo ammesso a finanziamento	€ 0,00
Importo pubblico approvato	€ 0,00
quota finanziamento privato	€ 0,00
Importo riparametrato	€ 0,00
Importo liquidato	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario (quota pubblica)	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario (quota privata)	€ 0,00
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello (contributo pubblico)	€ 0,00
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello (contributo pubblico)	€ 0,00
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00
ESITO DEL CONTROLLO	
Importo da certificare	€ 0,00
Importo da liquidare	€ 0,00
ALLEGATI	
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE	
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	

Data *Firma del soggetto controllore/i*

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

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020

Check List controllo Aiuti di Stato all'occupazione sotto forma di integrazioni salariali art. 32 del Reg. (UE) 651/2014

INFORMAZIONE ANAGRAFICA						
Programma Operativo						
Asse						
Obiettivo Specifico						
Azione						
Responsabile di Obiettivo Specifico						
Direzione Generale						
Responsabile Unico di Procedimento						
Responsabile per il controllo di I Livello						
Titolo progetto						
Codice progetto						
CUP						
Soggetto Beneficiario *(art.1 Reg UE 651/2014 - All.1)*						
Natura del Soggetto Beneficiario		**Privato**		**Pubblico**		**Altro**
Sede Legale						
Sede Operativa						
Localizzazione operazione						

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE	
Importo Pubblico Approvato	
Quota FSE	
Quoata finanziamento privato	
Importo riparametrato	
Quota FSE	
Importo liquidato	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario (quota pubblica)	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario (quota privata)	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello (contributo pubblico)	
Quota FSE	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello (contributo pubblico)	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
Quota FSE	
Importo da certificare	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo da liquidare	
Quota FSE	

Aiuto concesso ai sensi del:		**Reg. (CE) 651/2014**		**Reg. (UE) 1407/2013**
Intensità di aiuto concessa		**Aiuti per l'assunzione di lavoratori svantaggiati o molto svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali (50%)- art.33 Reg UE 651/2014**		**Aiuti all'occupazione di lavoratori disabili sotto forma di integrazioni salariali (75%) - art.33 Reg UE 651/2014**

STATO		Avviato		Concluso

Verifica delle procedure di selezione delle operazioni

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che l'Atto di programmazione rispetti i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					
Verificare l'avvenuta pubblicazione sul BURC degli atti di programmazione					
Verificare il Decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico contenente il riferimento alla fonte di finanziamento e all'obiettivo operativo					
Verificare l'Atto di nomina del RUP					
Verificare la trasmissione dell'Allegato II del Reg. (UE) n. 651/2014, contenente le Informazioni relative agli aiuti di Stato esenti a norma delle condizioni previste dal regolamento, debitamente compilato conformemente alle disposizioni dell'art. 11 del regolamento 651/214					
Verificare la Pubblicazione sul BURC del decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico					
Verificare il rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente					
Verificare la pubblicazione degli atti sul sito web della Regione					
Verificare l'avvenuta registrazione della domanda di ammissione al protocollo informatico regionale					
Verificare l'avvenuta nomina Commissione di valutazione					
Verificare la presenza di dichiarazioni, rilasciate rilasciate ai sensi del D.P.R 445/2000 dai membri della commissione di valutazione, di inesistenza di situazioni di confilitto di interessi.					
Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, società dell'informazione)					
Verificare la pubblicazione del decreto di approvazione della graduatoria					
Verificare l'avvenuta comunicazione di ammissione a finanziamento del progetto al Beneficiario					

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

Verificare l'Atto di concessione e documentazione amministrativa richiesta dall'Avviso					
Verificare che i destinatari dell'intervento rientrino nelle categorie definite dal Regolamento (UE) 651/2014 art. da 32 a 35					
Verifica del rispetto delle regole sul cumulo degli aiuti pubblici, di cui all'art. 8 del Reg. (UE) 651/2014					
Verificare la corrispondenza tra l'importo indicato nell'Atto di concessione e quello riportato nel decreto di pubblicazione della graduatoria					
Verificare che l'operazione selezionata, coerentemente alle disposizioni di cui all'art. 65.6 del Reg (UE) 1303/2013, non sia materialmente portata a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento del Beneficiario venga formalemente presentata.					
Verificare, nel caso in cui l'intervento sia stato avviato prima della formale presentazione della domanda da parte del Beneficiario, che l'operazione sia coerente con I criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma e che dagli atti di Programmazione e attuazione risulti la coerenza dell'intervento con la strategia e gli obiettivi POR Campania FSE					
Verifica delle procedure di attuazione delle operazioni					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la Polizza fideiussoria, se richiesta dall'Avviso e secondo le modalità previste nell'atto di concessione					
Verificare la corrispondenza tra la proposta progettuale presentata e il progetto presentato					
Verificare Estremi del c/c dedicato					
Verificare la trasmissione, da parte dell'impresa beneficiaria, dell'elenco dei destinatari					
Verifica sugli indicatori					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF					
Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF					
Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.					
Verifica delle procedure di gestione finanziaria delle operazioni (rendicontazione in anticipazione)					
Richiesta I° anticipo					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di anticipazione da parte del Beneficiario secondo le modalità previste dall'Avviso					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare la Polizza fideiussoria					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di I anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare la completezza di tutta la documentazione a supporto della richiesta di I anticipo					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante la documentazione presentata per la richiesta del I° anticipo					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Richiesta II° anticipo					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***

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

Verificare la richiesta da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del primo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto.					
Verificare la Polizza fideiussoria					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di II anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare la comunicazione al Responsabile di Obiettivo specifico dell'avvenuta realizzazione di almeno il 50% delle attività alla data della richiesta della liquidazione del II acconto, salvo diversa disposizione dell'avviso					
Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile					
Verificare il verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale provvisorio					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del secondo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto.					
Verificare la Polizza fideiussoria					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di saldo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare la Dichiarazione e la documentazione comprovante il completamento del totale delle ore delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale prevista					
Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile a norma del Reg. UE 651/2014					
Verificare il verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo alla richiesta di erogazione del saldo finale provvisorio					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo definitivo					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare il mantenimento degli obblighi previsti da Avviso per la misura di aiuto concessa					
Verificare, nei casi di Aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati o molto svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali (art. 32 Reg (UE) 651/2014), il raggiungimento dell'incremento occupazionale netto, attraverso il controllo delle ULA					

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

Verificare il costo salariale lordo, in caso di aiuti concessi sotto forma di integrazione salariale (articoli 32 e 33 Reg (UE) 651/2014)					
Verificare i sovraccosti connessi all'occupazione nel caso di aiuti concessi in favore di lavoratori con disabilità (art.34 Reg (UE) 651/2014)					
Verificare i costi connessi all'assistenza in favore di lavoratori svantaggiati (art.35 Reg. (UE) 651/2014)					
Verificare il verbale di controllo di I livello finale, attestante la spesa ammissibile e debitamente quietanzata per un importo massimo pari alla differenza tra il finanziamento concesso e le spese già rendicontate					
Verificare l'avvenuto bonifico di restituzione alla Regione nel caso in cui gli importi erogati a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate					
Verificare la richiesta da parte del soggetto aggiudicatario dello svincolo delle polizze fideiussorie					
Verificare l'avvenuta Autorizzazione allo svincolo della polizza					
Erogazione a rimborso					
I erogazione a rimborso					
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'80% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile					
Verificare il Verbale di controllo di primo livello attestante le spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare la presentazione di integrazioni eventualmente richieste					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale					
Verificare Richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'20% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile					
Verificare il Verbale di controllo di primo livello attestante le spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare il decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Verificare eventuale richiesta di rimborso in unica soluzione a saldo delle spese sostenute da parte del beneficiario					
Decreto di liquidazione sulla base dell'importo riconosciuto in sede di verifica di primo livello					
Mandato di pagamento quietanzato					
Conclusioni generali					

Legenda	
POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

Data	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	

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

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO POR Campania FSE 2014/2020	
INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO	
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	
DETTAGLIO FINANZIARIO	
Importo ammesso a finanziamento	€ 0,00
Importo pubblico approvato	€ 0,00
quota finanziamento privato	€ 0,00
Importo riparametrato	€ 0,00
Importo liquidato	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario (quota pubblica)	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario (quota privata)	€ 0,00
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello (contributo pubblico)	€ 0,00
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello (contributo pubblico)	€ 0,00
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00
ESITO DEL CONTROLLO	
Importo da certificare	€ 0,00
Importo da liquidare	€ 0,00
ALLEGATI	
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE	
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	

Data *Firma del soggetto controllore/i*

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

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020
Check list di controllo per affidamenti in house

INFORMAZIONE ANAGRAFICA		
Programma Operativo		
Asse		
Obiettivo Specifico		
Azione		
Responsabile di Obiettivo Specifico		
Responsabile Unico di Procedimento		
Titolo progetto		
Codice identificativo di progetto		
CUP		
Responsabile per il controllo di I Livello		
Soggetto Aggiudicatario	In house	
Sede Legale		
Sede Operativa		

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE	
Importo impegnato	
Quota FSE	
Importo liquidato	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario	
Quota FSE	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Quota FSE	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
Quota FSE	
Importo da certificare	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo da liquidare	
Quota FSE	

STATO	Avviato		Concluso	

1. VERIFICA DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	**Positivo (Sì) Negativo (No) Non applicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
Verificare che la procedura di affidamento in house providing sia effettuata con Atto		Atto di affidamento del servizio/contratto		
Verificare che la procedura di affidamento rispetti i requisiti di cui all'art. 5 del Dlgs n. 50/2016. In particolare, a norma del comma 1 del succitato articolo sia garantito il rispetto delle seguenti condizioni: a) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi;		per la verifica di cui ai seguenti punti: a)Atto di affidamento; b, c)Statuto, Visura camerale, Bilanci di esercizio, verifica della congruità economica		
Esistono le condizioni per l'espletamento di una forma di controllo analogo "congiunto" ai sensi		Atto di affidamento del servizio/contratto		
Sono state verificate le condizioni di cui al comma 3 dell'art. 5 del Dlgs 50/2016? In particolare,		Atto di affidamento del servizio/contratto		
La stazione appaltante che ha proceduto mediante affidamento diretto nei confronti della		Elenco stazioni appaltanti dell'ANAC		
La stazione appaltante, prima di procedere all'affidamento con modalità "in house" per servizi comunemente disponibili sul mercato concorrenziale, ha effettuato una valutazione della congruità economica dell'offerta formulata del soggetto "in house", avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione?		provvedimento di affidamento e documentazione attestante la verifica di congruità economica dell'offerta presentata dall'ente in house		
il provvedimento di affidamento contiene le motivazioni del mancato ricorso al mercato? Sono		Atto di affidamento del servizio/contratto		
tutti gli atti concernenti la procedura di affidamento sono stati pubblicati nella sezione		pubblicazione web		
Il servizio affidato al soggetto in house è conforme con la strategia e gli obiettivi del PO		Atto di affidamento del servizio/contratto		
L'incarico di assolvere a i servizi oggetto di cofinanziamento risulta da disposizione		Convenzione		
la convenzione sottoscritta con il soggetto in house		Convenzione		
E' stato approvato regolare impegno di spesa per le attività oggetto di affidamenti in house?		Decreto di impegno		
Il rapporto corrente fra amministrazione madre e ente in house è strutturato in modo da		Atto di affidamento del servizio/contratto		
2. Esecuzione del servizio	**Positivo (Sì) Negativo (No) Non applicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
E' stato presentato e approvato il piano progettuale delle attività?		Progetto presentato		
E' stato Verificato l'avvio e l'esecuzione del servizio?		Cronoprogramma		
Il servizio svolto o in corso di svolgimento è coerente con il cronoprogramma delle attività inizialmente presentate e approvate, ovvero con l'adozione di eventuali variazioni progettuali approvate dalla stazione appaltante?		Comunicazione di inizio attività/Acconto/Sal intermedi fatture/note di debito, relazioni e documentazione a supporto) /Comunicazione RdA		
E' stata verificata la corrispondenza delle attività realizzate e in corso di realizzazione e delle		Progetto presentato		
E' stata verificata la correttezza e la completezza della documentazione di gestione?		- Eventuale richiesta di variazione del personale e relativo provvedimento - Elenco aggiornato delle risorse, curricula e incarichi - Eventuale richiesta di variazione del piano finanziario e relativo provvedimento - Eventuale richiesta di variazione di merito delle attività progettuali e relativi provvedimenti		

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

E' stata verificata l'effettiva conclusione del servizio?		Comunicazione di conclusione di erogazione del servizio		
E' stato svolto l'enetuale collaudo finale/verifica di conformità?		Collaudo finale/Certificato di Regolare Esecuzione/Atto amministrativo che approva il collaudo finale		
gli output delle attività realizzate sono coerenti con gli obiettivi dell'affidamento e quanto indicato nel progetto approvato?		Atto di affidamento del servizio/contratto e output delle attività svolte		
Verificare l'avvenuta predisposizione degli Atti di Liquidazione		Decreto		
Verificare l'avvenuta liquidazione del saldo		Mandato/ordine di pagamento		
3. CONTROLLO DOCUMENTALE AMMINISTRATIVO CONTABILE	**Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF				
Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013				
Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF				
Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013				
Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013				
Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.				
4. CONTROLLO DOCUMENTALE AMMINISTRATIVO CONTABILE	**Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
verifica della procedura degli atti di impegno		Decreto di impegno		
La documentazione amministrativo contabile è coerente con gli obiettivi progettuali e l'oggetto dell'affidamento?		nota di richiesta di erogazione Verifica della documentazione relativa al personale dipendente e esterno al soggetto attuatore: a) fatture o altri giustificativi di spesa equivalenti buste paga e prospetti per il calcolo del costo orario; b) mandati/ordini di pagamento/bonifici; c) quietanze liberatorie; d) time sheet; e) relazioni; f) verbali; g) prospetti per le imputazioni pro-quota; h) altro		
Le spese sostenute ed i relativi pagamenti sono coerenti con le attività realizzate?		Corrispondenza tra le spese dichiarate esposte nei giustificativi e: -Conferimenti d'incarico -Libro cespiti - time sheet e verbali - Altro		
Le fatture rendicontate sono coerenti con il prospetto di rendicontazione?		documentazione di spesa e di pagamento e prospetto di rendiconto		
Le fatture rendicontate sono coerenti con gli impegni da convenzione?		convenzione		
Sono garantiti gli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui all'art. 115 del Reg UE 1303/2013?		Loghi comunitari, nazionali e regionali, colori, ecc…		
L'esecuzione dei controlli è conforme al servizio e a quanto previsto dal progetto approvato		Progetto esecutivo; relazione delle attività/altri output; eventuale collaudo finale/attestazione di regolare esecuzione		
Verificare la conservazione della documentazione attestante lo svolgimento delle visite in loco		Verbale di visita in loco		
5. Verifiche amministrativo/contabili propedeutiche all'inoltro dell'attestazione di spesa dell'AdC	**Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
verificare che le spese siano effettivamente sostenute, che siano giustificate da fatture quietanzate o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente e che le spese siano		Fatture quietanzate; Mandati/ordini di pagamento quietanzati		
Verificare che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FSE 2014- 2020, dell'Obiettivo specifico pertinente, siano indicati il titolo dell'operazione ed i codici ad essa		Fatture o altri titoli di spesa equipollenti; Mandati/ordini di pagamento		
Verificare l'avvenuta predisposizione degli atti regionali di Liquidazione del Finanziamento in base a quanto definito nel Manuale delle procedure di gestione del POR FSE 2014-2020		Contratto/convenzione; Atti di liquidazione; Fatture; Relazioni di avanzamento/SAL; Mandati/ordini di pagamento		
6. Gestione delle criticità riscontrate	**Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**

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

Verificare l'esistenza di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti della ditta esecutrice, il contraddittorio e il successivo follow-up		Documenti relativi ad un eventuale contraddittorio con il soggetto aggiudicatario		

Modifiche del contratto	Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)	modifica GG/MM/AA	Valore (Euro)	Totale (Euro)
Servizi complementari e/o analoghi ove previsto				
Servizi contrattuali che non sono stati eseguiti				
Totali				

Conclusioni generali

Legenda	
POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

Data	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	

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

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO POR Campania FSE 2014/2020	
INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO	
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	
DETTAGLIO FINANZIARIO	
Importo ammesso a finanziamento	€ 0,00
Importo impegnato	€ 0,00
Importo riparametrato	
Importo liquidato	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario	€ 0,00
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00
ESITO DEL CONTROLLO	
Importo da certificare	€ 0,00
Importo da liquidare	€ 0,00
ALLEGATI	
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE	
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	

Data *Firma del soggetto controllore/i*

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

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020
Check list di controllo operazioni - Strumenti Finanziari
(PROCEDURA)

INFORMAZIONE ANAGRAFICA: Identificazione del Programma e della priorità o della misura nell'ambito dei quali è fornito il sostegno dei fondi SIE (art. 46 par. 2 lett. a del Reg. UE 1303/2013	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Responsabile unico di procedimento	
Responsabile per il controllo di I Livello	

INFORMAZIONE ANAGRAFICA: Descrizione dello strumento finanziario e delle modalità di attuazione (art. 46 par. 2 lett. b del Reg. UE 1303/2013)			
Denominazione dello Strumento finanziario (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 5)			
Sede/ domicilio dello strumento finanziario (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 6)			
Titolo operazione			
Modalità di attuazione dello SF (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 7)	□ Strumento finanziario istituito a livello dell'Unione e gestito direttamente / indirettamente dalla Commissione (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 7.1)	Se Sì □ Iniziativa PMI □ Altro	Se Altro: _____ Nome dello SF a livello dell'Unione (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 7.1.1)
	□ Strumento finanziario istituito a livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero, gestito dall'AdG o sotto la sua responsabilità (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 7.2)	Se Sì (selezionare tra le seguenti opzioni): □ investimento nel capitale di soggetti giuridici già esistenti o di nuova creazione (ex Reg. 1303/13 Art. 38, c.3, lett. a) □ affidamento di compiti di esecuzione (ex Reg. 1303/13 Art. 38, c.3, lett. b) □ gestione diretta (ex Reg. 1303/13 Art. 38, c.3, lett. c)	
Tipo di strumento finanziario (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 8)	□ Strumento finanziario su misura o che soddisfa termini e condizioni uniformi (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 8.1)	Se Sì (selezionare una sola tra le seguenti opzioni): □ Prestito con condivisione del rischio di portafoglio (Cfr. Reg. 964/2014) □ Garanzia limitata di portafoglio (Cfr. Reg. 964/2014) □ Prestito per la ristrutturazione (Cfr. Reg. 964/2014) □ Facility di co-investimento per le start-up e le PMI (Cfr. Reg. 964/2014) □ Fondo di sviluppo urbano	
	□ Strumento finanziario organizzato tramite un fondo di fondi □ Strumento finanziario organizzato senza un fondo di fondi (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 8.2)	Se Sì: _____ Nome del fondo di fondi istituito per l'attuazione degli strumenti finanziari (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 8.2.1):	
Tipo di prodotti finanziari forniti dallo strumento finanziario (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 9)	□ Prestiti □ Micro prestiti (< € 25.000 e forniti alle microimprese) □ Garanzie □ Investimenti azionari □ Investimenti quasi-azionari □ Altri prodotti finanziari		
	□ Altri prodotti finanziari combinati	Se Sì: _____ Descrizione degli altri prodotti finanziari (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 9.1)	
	□ altre forme di sostegno combinate	Se Sì: _____ Descrizione altre forme di sostegno combinate (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 9.2)	
Status giuridico dello strumento finanziario (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 10)	□ conto fiduciario aperto in nome dell'organismo di attuazione e per conto dell'AdG □ capitale separato nell'ambito dell'istituto finanziario (Cfr. Reg. 1303/13 Art. 38, c. 6) □ altra modalità di affidamento da parte del Fondo di Fondi agli intermediari finanziari (in linea con le Linee guida sulle opzioni di attuazione) (selezionare una delle 3 opzioni, laddove l'attuazione dello SF istituito a livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero, non sia a gestione diretta dell'AdG	Se Sì altra modalità: _____ Digitare descrizione	

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

INFORMAZIONE ANAGRAFICA: Identificazione dell'organismo di attuazione dello strumento finanziario [di cui all'art. 38 par. 1 lett. a) e par. 4, lett. da a) a c)	
Organismo di Attuazione dello SF	
Codice identificativo progetto	
CUP	
Natura del soggetto beneficiario	□ **Privato** □ **Pubblico** □ **Altro**
Sede legale	
Procedura di selezione dell'organismo di attuazione dello strumento finanziario **(Reg. UE 821/2014 Allegato I – III. 12)**	□ **Affidamento a BEI / FEI / Istituzioni finanziarie internazionali** □ **Appalto pubblico** □ **Affidamento In house** □ **Cooperazione inter-amministrativa** □ **Altra procedura** **(Reg. UE 821/2014 Allegato I – III. 12.1)** **Descrizione**_____
Estremi dell'accordo di finanziamento con organismo di attuazione dello SF (incluso il Fondo dei Fondi) **(Reg. UE 821/2014 Allegato I – III. 13)**	**Numero/prot:** **Data della firma: __ /__ /20__**
Dati identificativi del Conto dedicato allo strumento finanziario	**__ /__ /20__**
Data del primo versamento effettuato (avvio dello strumento finanziario)	**Numero:**_____ **Data di apertura:**_____ **Intestatario:**_____
Localizzazione di realizzazione dell'operazione	
Luogo di archiviazione della documentazione	

INFORMAZIONE ANAGRAFICA: DATI FINANZIARI	
Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE	
Importo impegnato	
Quota FSE	
Importo liquidato	
Quota FSE	
Importo riconosciuto	
Quota FSE	
Importo non riconosciuto	
Quota FSE	
Importo certificato UE	
Quota FSE	
STATO DI ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO	□ Avviato □ In corso □ Concluso

Verifica delle procedure di selezione e avvio dello Strumento Finanziario (SF)

N	*Documentazione*	*SI/NO /N.A.*	*Esito del controllo*	*Documenti da controllare*	*Estremi della documentazione probatoria*	*Note*
1	**Verificare l'atto di decisione della Regione o dell'AdG alla costituzione del SF**		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Atto amministrativo regionale	Atto formale di costituzione del Fondo (delibera GR)	
2	**Nel Programma Operativo approvato si prevede l'opzione di ricorso all'utilizzo dello strumento finanziario, all'interno dell'Asse e della specifica priorità di investimento in cui lo strumento finanziario, oggetto di controllo, è inserito?**		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*		Programma Operativo approvato (sezione 2.A.6.3)	
3	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante la fase di avvio / primo versamento, sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo la valutazione ex ante (art. 37 Reg. UE 1303/2013):**					
3a	Il sostegno di strumenti finanziari è basato su una valutazione ex ante ?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Valutazione Ex Ante (VEA) ed eventuali documenti richiamati		
3b	Verificare la data di completamento della Valutazione ex ante, ove quest'ultima sia stata oggetto di riesame / aggiornamento, vigente alla data del presente controllo (Reg. UE 1303/2013 Art. 37 Par. 3)		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	trasmissione ufficiale della VEA		
3c	La valutazione ex ante presenta gli elementi essenziali, come previsti all'art. 37 par. 2 Reg. UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA più eventuali allegati		
3d	Verificare che la VEA abbia fornito evidenze su: a) fallimenti del mercato o condizioni di investimento subottimali, b) livello e ambiti stimati della necessità di investimenti pubblici, c) indicazione degli strumenti finanziari da sostenere		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA più eventuali allegati	VEA	
3e	La VEA prende in considerazione le possibili implicazioni in materia di aiuti di Stato (art. 37 par. 2 Reg. UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA più eventuali allegati	VEA	

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

3f	La VEA include inoltre i seguenti elementi: - prodotti finanziari da erogare - i destinatari finali - la combinazione prevista con il sostegno sotto forma di sovvenzioni		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA più eventuali allegati	VEA	
3g	La valutazione "ex ante" è stata completata prima del trasferimento del contributo pubblico del Programma allo strumento finanziario (art. 37 par. 3 Reg. UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Valutazione "ex ante" ed eventuali documenti richiamati nella medesima Atto di trasferimento del contributo pubblico del Programma allo strumento finanziario		
3h	La valutazione "ex ante" è stata presentata al Comitato di Sorveglianza a scopo informativo, conformemente alle norme specifiche di ciascun fondo (art. 37 par. 3 Reg. UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA più eventuali allegati		
3i	La valutazione ex ante stabilisce la necessità e il relativo livello della remunerazione preferenziale riguardo il reimpiego delle risorse imputabili al sostegno fornito dai fondi SIE fino al termine del periodo di ammissibilità, a norma dell'art. 44 co. 1 lett. b del Reg. UE 1303/2013 ?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA più eventuali allegati		
3j	L'Autorità di Gestione ha scelto di eseguire la valutazione "ex ante" internamente?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA più eventuali allegati		
3k	L'Autorità di Gestione ha scelto di affidare la redazione della valutazione "ex ante" ad un soggetto esterno (una società di consulenza, la BEI, il FEI, una banca internazionale di sviluppo, ecc)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA più eventuali allegati		
3l	Qualora gli strumenti finanziari sostengano il finanziamento delle imprese, incluse le PMI, tale sostegno rispetta le finalità previste all'art. 37 par. 4 del Reg. UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documenti relativi al sostegno del finanziamento di imprese		
3m	Gli investimenti che devono essere sostenuti tramite lo strumento finanziario non sono materialmente completati o realizzati completamente alla data della decisione d'investimento (art. 37 par. 5 Reg. UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA più eventuali allegati decisione di investimento		
4	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante la fase di avvio / primo versamento, sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo la scelta da parte dell'Autorità di Gestione/ Organismo Intermedio ove appositamente delegato, della modalità di attuazione dello strumento finanziario**					
4a	L'Autorità di Gestione/ Organismo Intermedio ha effettuato la scelta in base a quanto disposto dall'art. 38 del Reg. UE n. 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
4b	In particolare, ha scelto di fornire un contributo finanziario a favore strumenti finanziari istituiti a livello dell'Unione, gestiti direttamente o indirettamente dalla Commissione Europea (art. 38 par. 1 lett. a del Reg. UE n. 1303/2013		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
4c	In particolare, ha scelto di fornire un contributo finanziario a favore strumenti finanziari istituiti a livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero, gestiti direttamente o sotto la sua responsabilità (art. 38 par. 1 lett. b del Reg. UE n. 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
4d	In particolare, laddove abbia scelto la modalità prevista all'art. 38 par. 1 lett. b del Reg. UE n. 1303/2013, il contributo finanziario fornito è a favore di uno degli strumenti previsti all'art. 38 par. 3 lett. a e b del Reg. UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
4e	In particolare, laddove abbia scelto la modalità prevista all'art. 38 par. 1 lett. b del Reg. UE n. 1303/2013, i compiti di esecuzione sono affidati ad uno dei soggetti previsti all'art. 38 par. 4 del Reg. UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
4f	In particolare, laddove abbia scelto la modalità prevista all'art. 38 par. 1 lett. b del Reg. UE n. 1303/2013 e di assumere direttamente i compiti di esecuzione, è stato appurato che gli strumenti finanziari siano costituiti esclusivamente da prestiti o garanzie (art. 38 par. 4 lett. c del Reg. UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
5	Laddove si tratti di controlli eseguiti durante la fase di avvio / primo versamento, sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo la verifica di conformità alle norme sugli aiuti di stato propedeutica all'istituzione dello strumento finanziario:					
5a	E' stato appurato se si configuri aiuto di stato, ai sensi di quanto previsto all'art. 107 par. 1 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE) ovvero che siano soddisfatte contemporaneamente le seguenti condizioni previste dalla "Comunicazione 2016/C 262/01 della Commissione Europea sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'art. 107, par. 1, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea": - intervento dello Stato o effettuato mediante risorse statali? - intervento idoneo a incidere sugli scambi fra Stati membri? - intervento che concede un vantaggio selettivo? - intervento che falsa o minaccia di falsare la concorrenza?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Verifica di conformità alle norme sugli aiuti di Stato • Eventuale checklist compilata ed inviata dall'amministrazione concedente al proprio distinct body		

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

5b	Sono stati rispettati gli obblighi stabiliti dalla Legge 234/2012 con riferimento alle verifiche propedeutiche alla concessione o all'erogazione degli aiuti di Stato e all'interrogazione del Registro quale condizione legale di efficacia dei provvedimenti?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Verifica di conformità alle norme sugli aiuti di Stato		
5c	Nel caso in cui si configuri presenza di elementi di aiuti di Stato nell'operazione oggetto del controllo, l'Autorità di gestione / Organismo Intermedio ha appurato che lo strumento finanziario sia ammissibile a una delle deroghe previste dall'art. 93, dall'art. 106 par. 2 e art. 107 par. 2 e 3 del TFUE?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Verifica di conformità alle norme sugli aiuti di Stato		
5d	In particolare laddove si tratti di aiuti in esenzione, sono state verificate le disposizioni comuni di cui al Capo 1 e a quelle del pertinente articolo del Regolamento di esenzione 651/2014, per l'esenzione della misura di aiuto dalla notifica alla Commissione		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Verifica di conformità alle norme sugli aiuti di Stato		
5e	In particolare laddove si tratti di aiuti de minimis (Reg. (UE) n. 1407/2013), sono presenti nel registro nazionale degli aiuti di cui al Decreto Interministeriale n. 115 del 31/05/2017		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Verifica di conformità alle norme sugli aiuti di Stato • Interrogazione registro nazionale degli aiuti • Verifica di conformità alle norme sugli aiuti di Stato		
5f	In particolare laddove si tratti di strumenti finanziari off the shelf, è stato appurato che si tratti di prestito alle PMI basato su un modello di prestito con condivisione del rischio di portafoglio (Prestito RS - risk sharing loan), come previsto nell'All. II del Reg. di esecuzione (UE) n. 964/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Verifica di conformità alle norme sugli aiuti di Stato		
5g	Nel caso in cui si configuri presenza di elementi di aiuti di Stato nell'operazione oggetto del controllo e sia stato appurato che lo strumento finanziario non rientra tra le categorie di aiuti esenti da notifica, l'Autorità di gestione / Organismo Intermedio ha provveduto alla notifica alla Commissione prima di procedere all'attuazione dello strumento finanziario?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Verifica di conformità alle norme sugli aiuti di Stato • Documentazione di notifica della misura alla Commissione • Last - check DIPE delle notifiche delle amministrazioni concedenti		
5h	Lo strumento finanziario è stato avviato ed attuato dopo la ricezione/pubblicazione della decisione della Commissione		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Decisione della Commissione Europea di approvazione dell'aiuto • Atto di attivazione dello strumento finanziario		
5i	La Decisione della Commissione ha approvato la misura di aiuto come presentata dall'AdG?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Decisione della Commissione Europea di approvazione dell'aiuto • Documento notificato alla Commissione		
5j	La Decisione della Commissione ha subordinato l'attuazione della misura di aiuto al rispetto di particolari obblighi?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Decisione della Commissione Europea di approvazione dell'aiuto		
6	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante la fase di avvio / primo versamento, sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo la selezione degli organismi di attuazione dello strumento finanziario:**					
6a	L'Autorità di Gestione ha svolto direttamente la selezione dell'organismo di attuazione dello strumento o tale attività è stata delegata ad un Organismo Intermedio identificato dalla stessa AdG e appositamente delegato?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla procedura di selezione del soggetto gestore dello SF		
6b	La selezione dell'organismo di attuazione dello strumento finanziario è avvenuta nel rispetto delle modalità di individuazione e le relative condizioni e presupposti di applicazione previste dalla Comunicazione 2016/C 276/01 della Commissione Europea recante "Orientamenti per gli stati membri sui criteri di selezione degli organismi che attuano gli strumenti finanziari"?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla procedura di selezione del soggetto gestore dello SF		
6c	Nel caso di affidamento dei compiti di esecuzione dello strumento finanziario alla BEI o al FEI, il mandato riguardante la gestione degli strumenti finanziari è stato concluso direttamente senza ricorso a processo concorrenziale, secondo quanto previsto dalla Comunicazione 2016/C 276/01 della Commissione Europea ?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa all'affidamento dei compiti di esecuzione dello strumento alla BEI, al FEI		
6d	Nel caso di affidamento dei compiti di esecuzione dello strumento finanziario ad un'istituzione finanziaria internazionale concluso direttamente senza ricorso a processo concorrenziale, è stato verificato che lo Stato membro cui l'AdG appartiene sia membro dell'istituzione finanziaria internazionale e che i compiti affidati rientrino nella missione statutaria dell'istituzione, secondo quanto previsto dalla Comunicazione 2016/C 276/01 della Commissione Europea?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa all'affidamento dei compiti di esecuzione dello strumento ad un'istituzione finanziaria internazionale		

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

6e	Nel caso di affidamento dei compiti di esecuzione dello strumento finanziario a società in house, avvenuto entro il 18 aprile 2016, è stato verificato che tale entità svolga la parte essenziale dell'attività per l'amministrazione o le amministrazione di controllo aggiudicatrici secondo quanto previsto dalla Comunicazione 2016/C 276/01 della Commissione Europea?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa all'affidamento dei compiti di esecuzione dello strumento a società in house		
6f	Nel caso di affidamento dei compiti di esecuzione dello strumento finanziario a società in house, avvenuto dopo il 18 aprile 2016, è stato verificato che siano rispettati gli obblighi di cui all'articolo 12 della Direttiva 2014/24/UE, secondo quanto previsto dalla Comunicazione 2016/C 276/01 della Commissione Europea?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa all'affidamento dei compiti di esecuzione dello strumento a società in house		
6g	Riguardo la procedura e le modalità di selezione dell'organismo di attuazione dello strumento finanziario, sono state verificate la conformità, la regolarità ed il rispetto della normativa applicabile in materia di appalti pubblici attraverso la compilazione dell'apposita check list? *(NB: occorre compilare la check list verifica amministrativa acquisizione di servizi e forniture per la specifica procedura di affidamento adottata; mentre in caso di ricorso a società in house occorre compilare la check list verifica amministrativa Affidamento in house, in caso di affidamento tramite cooperazione interistituzionale occorre compilare la check list verifica amministrativa paternariato pubblico-pubblico)*		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione relativa alla procedura di selezione dell'organismo di attuazione dello strumento • Check list verifica amministrativa acquisizione di servizi e forniture per specifica procedura di affidamento • Check list verifica amministrativa Affidamento in house • Check list verifica amministrativa Paternariato pubblico-pubblico		
6h	Ad eccezione dell'affidamento alla BEI o al FEI, al momento della selezione è stata accertata la soddisfazione dei requisiti minimi degli organismi di attuazione dello strumento finanziario, di cui all'art. 7 par. 1 del Reg. Delegato n. 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
6i	Ad eccezione dell'affidamento alla BEI o al FEI, al momento della selezione è stata tenuta in debita considerazione la natura dello strumento finanziario da attuare, l'esperienza dell'organismo in questione nell'attuazione di strumenti finanziari simili, la competenza e l'esperienza dei membri dell'equipe proposta e la capacità operativa e finanziaria dell'organismo di cui all'art. 7 par. 2 del Reg. Delegato UE n. 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
6j	I criteri adottati per la selezione includono i criteri definiti dall'art. 7, co. 2 lettere da a) ad f) del Reg. Delegato UE n. 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
6k	Unitamente ai citati requisiti, nell'ambito della procedura per l'affidamento dell'attuazione dello strumento finanziario, è comunque previsto il possesso dei requisiti soggettivi di carattere generale (art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.), la cui assenza costituisce causa di esclusione?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
6l	Nella selezione mediante appalto pubblico, per la valutazione delle offerte, si prevede l'applicazione dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, come stabilito dalla Commissione Europea al par. 3.7.2 della Comunicazione 2016/C 276/01?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
6m	Nel caso di ricorso all'Accordo quadro, il valore stimato dell'accordo riportato nel bando di gara è stato calcolato come valore massimo stimato di tutti gli appalti previsti per il periodo complessivo dell'accordo quadro (non superiore ai 4 anni salvo le eventuali eccezioni), al netto dell'IVA e tenendo conto della possibilità di coprire gli aumenti degli importi conferiti per la gestione all'organismo di attuazione dello strumento finanziario, secondo quanto previsto dalla Comunicazione 2016/C 276/01 della Commissione Europea?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
7	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante la fase di avvio / primo versamento, nel caso di strumenti finanziari costituiti esclusivamente da prestiti o garanzie eseguiti direttamente dall'AdG/OI (di cui all'art. 38 prf 4, lett. c), sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo il documento strategico:**					
7a	Il documento strategico di cui all'art. 38 par. 8 del Reg UE 1303/2013 è conforme al modello di cui all'all. IV del Reg UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documento strategico • Altra documentazione a supporto		
7b	Il documento strategico è stato esaminato dal Comitato di Sorveglianza, secondo quanto previsto all'Art. 38 par. 8 del Reg. UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documento strategico • Altra documentazione a supporto		
7c	il documento strategico contiene disposizioni specifiche per le attività di informazione e pubblicità verso i destinatari finali (Art.1, comma 6, lett b) Reg UE 615/2015)		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documento strategico • Altra documentazione a supporto		
7d	In presenza di aiuti di stato che rispettano le condizioni di deroga alla notifica, il documento strategico tiene conto che lo strumento finanziario deve essere attuato compatibilmente con le norme in materia di aiuti di Stato vigenti?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documento strategico • Altra documentazione a supporto		

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

7e	In presenza di aiuti di stato da notificare, il documento strategico ha una data successiva alla data di ricezione/pubblicazione della decisione della Commissione e tiene conto che lo strumento finanziario deve essere attuato compatibilmente con le norme in materia di aiuti di Stato vigenti?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documento strategico • Altra documentazione a supporto		
8	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante la fase di avvio / primo versamento, sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo l'Accordo di Finanziamento dello strumento finanziario e i relativi allegati**					
8a	Nel caso di fondi alimentati da risorse provenienti da più fonti, esiste l'Accordo tra creditori (prerequisito per efficacia dell'Accordo di finanziamento)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo tra creditori		
8b	E' presente l'Accordo di Finanziamento dello strumento finanziario?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento (AdF) + allegati		
8c	L'Accordo di Finanziamento è sottoscritto ai livelli e dai soggetti previsti dall'art. 38 par. 7 lett. a) e b) del Reg UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento (AdF) + allegati		
8d	L'organismo di attuazione dello strumento finanziario che ha sottoscritto l'accordo possiede i requisiti soggettivi di carattere generale (art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.) nonché i requisiti definiti dall'art. 7 co. 2 lettere da a) ad f) del Reg. Del. n. 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento (AdF) + allegati documentazione relativa alla selezione dell'Organismo di attuazione del SF		
8e	L'Accordo di Finanziamento è conforme al modello di cui all'Allegato IV al Reg UE 1303/2013 ovvero comprende gli elementi minimi ivi indicati?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e allegati Altra documentazione a supporto		
8f	L'Accordo di Finanziamento specifica in modo chiaro i soggetti coinvolti nell'attuazione dello strumento finanziario e i relativi compiti, obblighi e responsabilità, anche ai sensi dell'art. 38 par. 4 del Reg. UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e allegati Altra documentazione a supporto		
8g	L'Accordo di Finanziamento stabilisce le modalità di calcolo e di riconoscimento dei costi e delle spese di gestione dello strumento finanziario e sono rispettate le soglie di cui all'art. 13 del Reg. UE 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e allegati Altra documentazione a supporto		
8h	L'Accordo di Finanziamento stabilisce l'utilizzo delle risorse rimborsate e se sì, stabilisce l'ordine per il reimpiego delle risorse imputabili al sostegno fornito dai fondi SIE fino al termine del periodo di ammissibilità, secondo quanto stabilito dall'Art.44 par. 1 del Reg. UE 1303/2013 e dall'Art. 9 par.1. lett.e punto ii) del Regolamento Delegato n. 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e allegati Altra documentazione a supporto		
8i	L'Accordo di Finanziamento prevede le modalità di uscita dallo strumento finanziario e le disposizioni relative alla liquidazione?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento (AdF) + allegati		
8j	Nell'Accordo di Finanziamento sono specificati gli obblighi di monitoraggio a carico del soggetto che attua lo strumento finanziario?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e allegati Altra documentazione a supporto		
8k	L'Accordo di Finanziamento contiene disposizioni specifiche per le attività di informazione e pubblicità verso i destinatari finali (Art.1, comma 6, lett b) Reg UE 615/2015)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e allegati Altra documentazione a supporto		
8l	Le procedure e le modalità di trasferimento delle risorse nazionali pubbliche e private previste dall'Accordo di Finanziamento rispettano quanto stabilito dall'Art. 38 del Reg UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento (AdF) + allegati		
8m	L'Accordo di Finanziamento è stato effettuato nel puntuale rispetto delle procedure previste dal Programma Operativo di riferimento?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e allegati Altra documentazione a supporto		
8n	Ove lo **strumento finanziario sia riferito a PMI**, l'Accordo di Finanziamento specifica le finalità previste dall'Art. 37 co. 4 del Reg UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e allegati Altra documentazione a supporto		
8o	Nel caso di affidamento dei compiti di esecuzione a società in house in maniera diretta o mediante cooperazione interamministrativa, l'accordo di finanziamento contempla le modalità di remunerazione dell'organismo che attua lo strumento finanziario, secondo quanto previsto dalla Comunicazione 2016/C 276/01 della Commissione Europea?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e allegati Altra documentazione a supporto		
8p	Nel caso di Fondi di Garanzia, l'Accordo di Finanziamento specifica le modalità di utilizzo delle risorse rimborsate erogate ai destinatari finali (ex art. 8 del Reg. Delegato UE n. 480/2014)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e allegati Altra documentazione a supporto		

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

8q	Nel caso in cui lo strumento finanziario fornisca garanzie , l'Accordo di Finanziamento prevede le norme specifiche stabilite dall'Art. 8 del Regolamento Delegato n. 480/2014 e, in particolare, prevede l'implementazione di un sistema di monitoraggio nel quale siano registrati tutti i dati sui percettori e sulle transazioni finanziarie utili a verificare la certificazione degli importi versati al fondo?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e allegati Altra documentazione a supporto		
8r	Nel caso in cui lo strumento finanziario operi in combinazione con altri tipi di supporto, l'Accordo di Finanziamento e nello specifico la Strategia d'investimento rispettano le indicazioni fornite con nota EGESIF 15-0012-02 del 10/08/2015?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e allegati Altra documentazione a supporto		
9	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante la fase di avvio / primo versamento, nel caso di fondo di fondi, compreso il caso in cui sia la BEI, il FEI o un'istituzione finanziaria internazionale ad affidare compiti di esecuzione ad un intermediario finanziario (a norma dell'art. 7, par. 3, del Reg. Delegato n. 480/2014), sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo la selezione dell'intermediario finanziario:**					
9a	Al momento della selezione dell'intermediario finanziario si è tenuto conto dei requisiti minimi di ammissibilità e dei criteri di cui all'art. 7 par. 1 e 2 del Reg. Delegato n. 480/2014, secondo quanto previsto al par. 3 del medesimo articolo?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa a procedura di selezione dell'intermediario finanziario		
9b	La selezione dell'intermediario finanziario è avvenuta nel rispetto delle disposizioni specifiche previste per la selezione e valutazione dell'intermediario finanziario stabilite nell'Accordo di finanziamento?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento Convenzione/contratto stipulato con l'organismo di attuazione dello strumento finanziario Documentazione relativa a procedura di selezione dell'intermediario finanziario		
9c	La selezione dell'intermediario finanziario è avvenuta nel rispetto delle modalità di individuazione (ovvero nella forma di appalto pubblico o invito a manifestare interesse) e le relative condizioni e presupposti di applicazione previste dalla Comunicazione 2016/C 276/01 della Commissione Europea?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa a procedura di selezione dell'intermediario finanziario		
9d	Laddove la selezione dell'intermediario finanziario sia avvenuta mediante appalto pubblico, è stata verificata la conformità, la regolarità ed il rispetto della normativa vigente applicabile in materia attraverso la compilazione dell'apposita check list? *(NB: occorre compilare la check list verifica amministrativa acquisizione di servizi e forniture per la specifica procedura di affidamento adottata)*		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa a procedura di selezione dell'intermediario finanziario check list di verifica della procedura di affidamento		
9e	Laddove la selezione dell'intermediario finanziario sia avvenuta con contratto diretto, è stata verificata l'esistenza di altri intermediari finanziari in grado di fornire il servizio finanziario in questione e, in caso affermativo, tutte le entità potenzialmente interessate al contratto di servizio finanziario previsto sono state invitate a presentare un'offerta da sottoporre a valutazione, al fine di condurre procedure di selezione aperte, trasparenti, proporzionate e non discriminatorie (a norma dell'art. 38, par. 5 del Reg. UE 1303/2013, secondo quanto suggerito dalla Comunicazione 2016/C 276/01 della Commissione Europea?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa a procedura di selezione dell'intermediario finanziario		
9f	Unitamente ai citati requisiti di cui all'art. 7 par. 1 e 2 del Reg. Delegato n. 480/2014, nell'ambito della procedura di selezione dell'intermediario finanziario, è previsto il possesso dei requisiti soggettivi di carattere generale (art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.), la cui assenza costituisce causa di esclusione?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa a procedura di selezione dell'intermediario finanziario		
9g	Nel caso di selezione degli intermediari finanziari da parte di società in house che siano amministrazioni aggiudicatrici , tale selezione è avvenuta nel rispetto delle norme e dei principi in materia di appalti pubblici secondo quanto suggerito dalla Comunicazione 2016/C 276/01 della Commissione Europea?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa a procedura di selezione dell'intermediario finanziario		
10	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante la fase di avvio / primo versamento, nel caso di fondo di fondi, sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo la convenzione/contratto con l'intermediario finanziario:**					
10a	NelLa convenzione / contratto stipulata con l'intermediario finanziario sono presenti il possesso dei requisiti oggettivi di carattere generale (art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.) nonché i requisiti definiti dall'art. 7 co. 2 lettere da a) ad f) del Reg. Delegato n. 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Convenzione/contratto stipulata con l'intermediario finanziario Documentazione relativa alla procedura di selezione dell'organismo di attuazione		
10b	Nella convenzione / contratto stipulata con l'intermediario finanziario sono presenti gli obblighi e responsabilità previsti dall'art. 6 del Reg. Delegato n. 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Convenzione/contratto stipulata con l'intermediario finanziario Convenzione/contratto stipulata con l'intermediario finanziario		
10c	Nella convenzione / contratto stipulata con l'intermediario finanziario sono presenti gli obblighi di non essere stabiliti e di non intrattenere rapporti commerciali con entità costituite in territori le cui giurisdizioni non collaborano con l'Unione relativamente all'applicazione di norme fiscali convenute a livello internazionale (ai sensi dell'art. 38 par. 4 del Reg. UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Convenzione/contratto stipulata con l'intermediario finanziario		

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

10d	Nella convenzione / contratto stipulata con l'intermediario finanziario sono chiaramente individuate le categorie di spese ammissibili e, in caso positivo, è evidente il rispetto delle disposizioni dell'art. 42 del Reg UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Convenzione/contratto stipulata con l'intermediario finanziario Accordo di Finanziamento		
10e	Nella convenzione / contratto stipulata con l'intermediario finanziario, la determinazione e il riconoscimento dei costi e delle spese di gestione è conforme a quanto previsto dall'Accordo di Finanziamento e rispondente a quanto previsto dall'artt. 11, 12 e 13 (ove ricorre) del Reg. Delegato n. 480/2014, come dettagliato dalla nota EGESIF 15 0021 01 del 26/11/2015?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Convenzione/contratto stipulata con l'intermediario finanziario		
10f	Nella convenzione / contratto stipulata con l'intermediario finanziario, sono richiamati gli obblighi di informazione e pubblicità verso i destinatari finali (Art.1, comma 6, lett b) Reg UE 615/2015)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Convenzione/contratto stipulata con l'intermediario finanziario		
10g	Nella convenzione / contratto stipulata con l'intermediario finanziario sono specificati gli obblighi di monitoraggio a carico dell'intermediario finanziario?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Convenzione/contratto stipulata con l'intermediario finanziario		
10h	La convenzione riporta le modalità di trasferimento delle risorse nazionali pubbliche e private previste dall'Accordo di Finanziamento secondoo quanto stabilito dall'Art. 38 del Reg UE 1303/2013		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e relativi allegati Convenzione/contratto stipulato con l'intermediario finanziario		
SEZIONE B – ATTUAZIONE DELLO STRUMENTO FINANZIARIO / VERSAMENTI SUCCESSIVI						
	Documentazione	***SI/NO /N.A.***	***Esito del controllo***	***Documenti da controllare***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
11	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante l'attuazione dello strumento finanziario sui versamenti successivi, sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo gli aggiornamenti sulla valutazione ex ante:**					
11a	La valutazione "ex ante" e/o i suoi relativi allegati sono stati oggetto di riesame/aggiornamento prima dell'effettuazione del versamento oggetto di controllo?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA aggiornata e eventuali allegati		
11b	Il riesame/aggiornamento è stato effettuato nel rispetto di quanto previsto dalla stessa valutazione "ex ante" originaria?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA aggiornata e eventuali allegati		
11c	Nel riesame/aggiornamento è stato dato riscontro delle osservazioni che hanno reso necessario detto riesame?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA aggiornata, eventuali allegati e eventuali documenti richiamati		
11d	La valutazione ex ante e/o i suoi relativi allegati aggiornati sono stati presentati al Comitato di Sorveglianza?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA aggiornata e eventuali allegati Atto di presentazione al cds		
12	Laddove si tratti di controlli eseguiti durante l'attuazione dello strumento finanziario sui versamenti successivi, nel caso di strumenti finanziari costituiti esclusivamente da prestiti o garanzie eseguiti direttamente dall'AdG/OI (di cui all'art. 38 prf 4, lett. c Reg. UE 1303/2013), sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo l'aggiornamento/revisione del documento strategico:					
12a	Il documento strategico di cui all'art. 38 par. 8 del Reg UE 1303/2013 ha subito modifiche alla data del versamento oggetto di controllo?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documento strategico aggiornato		
12b	Ove il documento strategico sia stato oggetto di revisione/modifica, sono intervenute variazioni sull'effetto leva / moltiplicatore delle risorse pubbliche su quelle private?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documento strategico aggiornato Altra documentazione a supporto		
12c	Nel caso in cui lo strumento finanziario eroghi garanzie , sono soddisfatti i requisiti previsti all'art. 8 del Reg. Delegato UE n. 480/2014 ?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Valutazione ex ante dei rischi Strategia di investimento dello strumento finanziario		
13	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante l'attuazione dello strumento finanziario sui versamenti successivi, sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo l'aggiornamento/revisione dell'Accordo di Finanziamento:**					
13a	L'Accordo di Finanziamento e/o la Strategia di Investimento dello strumento finanziario hanno subito modifiche alla data del versamento oggetto del presente controllo?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	AdF e allegati		
13b	Ove l'Accordo di Finanziamento e/o la Strategia di Investimento dello strumento finanziario siano stati oggetto di revisione/modifica, sono intervenute variazioni sull'effetto leva / moltiplicatore delle risorse pubbliche su quelle private?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	AdF e allegati e eventuali documenti di supporto		
14	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante l'attuazione dello strumento finanziario sui versamenti successivi, sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo la selezione dei destinatari finali a cura dell'organismo di attuazione dello strumento finanziario:**					

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

14a	I destinatari finali che ricevono sostegno dagli strumenti finanziari sono stati selezionati secondo quanto previsto all'art. 6 del Reg. Delegato n. 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Atti della procedura di selezione dei destinatari finali Atti contrattuali con i destinatari finali		
15	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante l'attuazione dello strumento finanziario sui versamenti successivi, sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo il contratto / la convenzione tra l'organismo di attuazione dello strumento finanziario ed i destinatari finali:**					
15a	Nel Contratto / convenzione con i destinatari finali si da atto che il finanziamento è erogato nell'ambito di programmi cofinanziati dai fondi SIE, in conformità a quanto prescritto dall'articolo 115 del regolamento (UE) n. 1303/2013 per il FESR, il FSE e il Fondo di coesione e dai regolamenti specifici per ciascun fondo?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Atti della procedura di selezione dei destinatari finali Contratto / convenzione con i destinatari finali		
16	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante l'attuazione dello strumento finanziario sui versamenti successivi, sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo gli aiuti di stato:**					
16a	E' stata verificata l'ammissibilità dei destinatari finali ai fini degli aiuti, ivi compreso il cumulo, anche tramite interrogazione al registro nazionale degli aiuti di stato, di cui al Decreto Interministeriale n. 115 del 31/05/2017?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Atti contrattuali con i destinatari finali • Interrogazione al registro nazionale degli aiuti di stato		
16b	Gli aiuti erogati dallo strumento finanziario in combinazione con sovvenzioni, hanno rispettato le condizioni previste dall'Art. 3 del Reg UE 964/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Contratto/Convenzione con l'organismo che attua lo strumento finanziario • Bandi/Avvisi indirizzati ai destinatari finali • Atti contrattuali con i destinatari finali		
17	Laddove si tratti di controlli eseguiti durante l'attuazione dello strumento finanziario sui versamenti successivi, sono state effettuate le seguenti ulteriori verifiche:					
17a	L'Autorità di Gestione ha appurato che l'Organismo di Attuazione abbia provveduto alla creazione della struttura operativa ed organizzativa (art. 7 Reg. UE 480/2014), alla creazione di un sistema di controllo interno efficiente ed efficace (art. 7 par. 1 lett. d) del Reg. delegato n. 480/2014), alla creazione di un sistema di contabilità in grado di fornire tempestivamente dati precisi, completi e attendibili (art. 7 par. 1 lett. e del Reg. delegato n. 480/2014) anche in conformità a quanto previsto nell'accordo di finanziamento?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Struttura operativa ed organizzativa dell' Organismo di Attuazione • Accordo di Finanziamento e allegati		
17b	Le modalità di trasferimento delle risorse nazionali pubbliche e private impiegate sono rispondenti a quanto previsto in merito dall'Accordo di Finanziamento ovvero rispettano quanto stabilito dall'Art. 38 del Reg UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Erogazioni ai destinatari finali • Documenti da cui sia possibile tracciare i contributi nazionali forniti a vari livelli • Accordo di Finanziamento e relativi allegati • Convenzione/contratto stipulato con l'intermediario finanziario		
17c	L'obiettivo degli strumenti finanziari e, se del caso, la loro forma giuridica specifica e la sede legale di registrazione sono pubblicati sul sito della Commissione, ai sensi dell'art. 140 del Regolamento Finanziario?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Pubblicazione sul sito della Commissione		
17d	L'Autorità di Gestione / OI ha informato il Comitato di Sorveglianza in merito alle modalità di calcolo, basato sui risultati, dei costi di gestione sostenuti o delle commissioni di gestione dello strumento finanziario, inviando relazioni annuali sui costi e sulle commissioni di gestione effettivamente pagati nell'anno di calendario precedente, secondo quanto previsto all'art. 12 par. 2 del reg. Delegato 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Relazioni annuali sui costi e commissioni di gestione effettivamente pagati nell'anno di calendario precedente, presentate al CdS		
17e	L'organismo di attuazione dello strumento e, nel caso di fondo di fondi, l'intermediario finanziario, hanno rispettato le norme comunitarie in materia di informazione e pubblicità nonché la legislazione applicabile in materia di prevenzione del riciclaggio di denaro, lotta al terrorismo e contrasto della frode fiscale (art. 115 Regolamento 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Fascicolo operazione		
17f	La relazione specifica sull'attuazione degli strumenti finanziari è stata trasmessa alla Commissione Europea sotto forma di allegato della Relazione di Attuazione Annuale (art. 46 par. 1 Reg. UE 1303/2013)		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Relazione specifica sugli strumenti finanziari allegata alla Relazione di Attuazione Annuale		
17g	La relazione specifica sull'attuazione degli strumenti finanziari presenta i contenuti obbligatori, previsti dall'art. 46 par. 2 Reg. UE 1303/2013? NB: *ad eccezione di quelli previsti alle lett. h e j da includersi soltanto nelle Relazioni di Attuazione Annuale presentate nel 2017 e nel 2019 e nella Relazione di Attuazione Finale*		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Relazione specifica sugli strumenti finanziari allegata alla Relazione di Attuazione Annuale		

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

17h	Per la stesura della relazione specifica sull'attuazione degli strumenti finanziari, l'AdG ha utilizzato il modello di cui all'allegato I del Reg. UE 821/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Relazione specifica sugli strumenti finanziari		
SEZIONE C – CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE						
18	**La documentazione relativa all'intera procedura in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, è stata opportunamente conservata, dall'Autorità di Gestione, dall'organismo che attua lo strumento finanziario, dall'intermediario finanziario, secondo quanto previsto all'art. 9 del Reg. UE 480/2014 ed inserita sul sistema informativo?**		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Fascicolo dell'operazione		
19	**In particolare i documenti giustificativi che consentono la verifica della conformità alla legislazione nazionale e dell'Unione e alle condizioni di finanziamento comprendono la documentazione e gli atti previsti all'art. 9 co. 1 lett. e) del Reg. UE 480/2014?**		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Fascicolo dell'operazione		
20	**In particolare gli organismi di attuazione degli strumenti finanziari conservano prove documentali degli elementi previsti dall'art. 1 del Reg. Delegato 821/2014?**		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Fascicolo dell'operazione		
SEZIONE D – VERIFICA CHECK LIST PERTINENTI						
21	**Sono state compilate correttamente e completamente tutte le pertinenti check list di autocontrollo da parte del Beneficiario, laddove previsto dal Si.Ge.Co del PO di riferimento?**		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Eventuale check lilst di autocontrollo da parte del beneficiario		
22	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante l'attuazione dello strumento finanziario sui versamenti successivi, sono state compilate correttamente e completamente tutte le pertinenti check list di verifica amministrativa relative all'avvio/ primo versamento e ai versamenti precedenti quello oggetto del presente controllo (in conformità all'art. 125, par. 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013 per il FESR, il FSE, il Fondo di coesione e il FEAMP e in conformità all'art. 58, paragrafi 1 e 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013 per il FEASR)?**		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Eventuale/i Checklist Verifiche Amministrative _Strumenti finanziari precedenti		

Conclusioni generali

Legenda	
POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

Data	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	

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

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020
Check list di controllo operazioni - Strumenti Finanziari
(SPESA)

Importo complessivo dei contributi del programma per priorità o misura versati allo strumento finanziario [art. 46 par. 2 lett. d) ed e) del Reg. (UE) n. 1303/2013] e Importo complessivo del sostegno erogato ai destinatari finali o a beneficio di questi o impegnato in contratti di garanzia dalla strumento finanziario a favore di investimenti nei destinatari finali, per programma dei fondi SIE e priorità o misura [art. 46 par. 2 lett. e) del Reg. (UE) n. 1303/2013]		
Importo complessivo dei Contributi del Programma Operativo impegnati nell'accordo di finanziamento (Reg. UE 821/2014 Allegato I – IV. 14)	Totale € _____,___ **NB: Non devono essere segnalate altre risorse (ad eccezione dei contributi del programma) che non fanno parte del programma o risorse impegnate da altri programmi**	
Importo complessivo dei Contributi del Programma Operativo versati allo strumento finanziario (da AdG a FdF /da FdF a SF /da AdG a SF in linea con gli accordi legali) (Reg. UE 821/2014 Allegato I – IV. 15)	Totale € _____,___	
	di cui contributi dei fondi SIE € _____,___ (Reg. UE 821/2014 All. I – IV. 15.1)	di cui FESR: € _____,___ di cui FSE: € _____,___ di cui Fondo di coesione: € _____,___ di cui FEASR: € _____,___ di cui FEAMP: € _____,___
	di cui importo complessivo del cofinanziamento nazionale € _____,___ (Reg. UE 821/2014 All. I – IV. 15.2)	di cui importo complessivo del finanziamento nazionale pubblico € _____,___ di cui importo complessivo del finanziamento nazionale privato € _____,___
Importo complessivo dei contributi del programma impegnati in contratti con destinatari finali per l'erogazione di prestiti, garanzie, prodotti azionari o quasi-azionari o altri prodotti finanziari (Reg. UE 821/2014 Allegato I – V. 24)	Totale € _____,___	
	di cui contributi dei fondi SIE € _____,___ (Reg. UE 821/2014 All. I – V. 24.1)	
Importo complessivo dei contributi versati ai destinatari finali tramite prestiti, microprestiti, capitale o altri prodotti o, nel caso di garanzie, impegnati per prestiti erogati ai destinatari finali, per prodotto (Reg. UE 821/2014 Allegato I – V. 25)	Totale € _____,___	
	di cui contributi dei fondi SIE € _____,___ (Reg. UE 821/2014 All. I – IV. 25.1)	di cui FESR: € _____,___ di cui FSE: € _____,___ di cui Fondo di coesione: € _____,___ di cui FEASR: € _____,___ di cui FEAMP: € _____,___
	€ _____,___ (Reg. UE 821/2014 All. I – IV. 25.2)	
	€ _____,___ (Reg. UE 821/2014 All. I – IV. 25.3)	
Interessi e altre plusvalenze generati dal sostegno dei fondi SIE allo strumento finanziario e alle risorse del programma rimborsate agli strumenti finanziari a fronte degli investimenti di cui agli artt. 43 e 44; valore degli investimenti azionari rispetto agli anni precedenti [art. 46 par. 2, lett. g) e i) del Reg. (UE) 1303/2013]		
Interessi e altre plusvalenze generate dai pagamenti del programma dei fondi SIE allo strumento finanziario (Reg. UE 821/2014 Allegato I – VII. 35)	Totale € _____,___	
Importo delle risorse riutilizzate che sono state rimborsate allo strumento finanziario e sono imputabili ai fondi SIE Reg. UE 821/2014 Allegato I – VII. 37	Totale € _____,___	
Ulteriori dati sulla spesa dello strumento finanziario		
Totale spesa precedentemente controllata	Totale € _____,___	
Contributo erogato alla data del controllo	Totale € _____,___	
Spesa oggetto del presente controllo	Totale € _____,___	

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

Causale pagamento	□ Primo versamento (Avvio) □ Versamento intermedio □ Saldo □ Altro
Data degli eventuali ulteriori versamenti effettuati	
Contributo massimo concedibile a chiusura intervento	Totale € _____,___ Quota FSE: Quota Nazionale: Quota Regionale: Quota privata: Altro pubblico:
Costo totale ammissibile a cofinanziamento a chiusura intervento	Totale € _____,___ Quota FSE: Quota Nazionale: Quota Regionale: Quota privata: Altro pubblico:
Luogo di archiviazione della documentazione	

Verifica Avvio/primo versamento

N	*Documentazione*	*SI/NO/ N.A.*	*Esito del controllo*	*Documenti da controllare*	*Estremi della documentazione probatoria*	*Note*
1	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante la fase di avvio / primo versamento, sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo la scelta da parte dell'Autorità di Gestione/ Organismo Intermedio ove appositamente delegato, della modalità di attuazione dello strumento finanziario:**					
1a	Nel caso di scelta di modalità di attuazione a favore di strumenti finanziari istituiti a livello dell'Unione (art. 38 par. 1 lett. a del Reg. UE n. 1303/2013), i contributi dei fondi SIE destinati a detti strumenti finanziari sono depositati su conti distinti e utilizzati, conformemente agli obiettivi dei rispettivi fondi SIE, per sostenere iniziative e destinatari finali in linea con il programma o i programmi nell'ambito dei quali sono forniti tali contributi, secondo quanto previsto all'art. 38 par. 2 del Reg. UE n. 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione relativa alla scelta dell'opzione di attuazione dello strumento finanziario • Evidenza conti distinti		
1b	In particolare, laddove abbia scelto la modalità prevista all'art. 38 par. 1 lett. b del Reg. UE n. 1303/2013 e di investire nel capitale di entità giuridiche nuove o già esistenti, è stato appurato che il sostegno a tali entità si limiti agli importi necessari per attuare nuovi investimenti, secondo quanto previsto dall'art. 38 par. 4 lett. a del medesimo Regolamento?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
1c	In particolare, laddove abbia scelto la modalità prevista all'art. 38 par. 1 lett. b del Reg. UE n. 1303/2013 e di affidare i compiti di esecuzione ad uno dei soggetti previsti all'art. 38 par. 4 lett. b del Reg. UE 1303/2013, l'Organismo di Attuazione ha provveduto all'apertura del conto fiduciario a proprio nome e per conto dell'AdG (art. 38, par. 6 dell'RDC)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione relativa alla scelta dell'opzione di attuazione dello strumento finanziario • Conto fiduciario		
1d	In particolare, laddove abbia scelto la modalità prevista all'art. 38 par. 1 lett. b del Reg. UE n. 1303/2013 e di affidare i compiti di esecuzione ad uno dei soggetti previsti all'art. 38 par. 4 lett. b del Reg. UE 1303/2013, l'Organismo di Attuazione che ha provveduto alla costituzione dello strumento finanziario sotto forma di capitale separato nell'ambito dei propri bilanci, produce una contabilità distinta tra le risorse del programma investite nello strumento finanziario e le altre risorse disponibili nell'istituto finanziario (art. 38, par. 6 dell'RDC)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario • Bilancio di esercizio dell'Organismo di attuazione		
2	Laddove si tratti di controlli eseguiti durante la fase di avvio / primo versamento, sono state effettuate le seguenti ulteriori verifiche:					

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

2a	E' stata verificata la tracciabilità del flusso finanziario relativo al primo versamento?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Registrazioni dei flussi finanziari tra l'AdG/OI e lo strumento finanziario, all'interno dello strumento finanziario • Bilancio di esercizio dell'Organismo di Attuazione da cui risulti il versamento del contributo del Programma allo strumento finanziario e la contabilità separata delle risorse del Programma investite nello strumento finanziario		
3	La documentazione di spesa è stata presentata nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dall'Accordo di Finanziamento o da relativi allegati?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento e relativi allegati • Documentazione giustificativa di spesa		
4	La documentazione di rendicontazione della spesa è conforme a quanto previsto dall'Accordo di Finanziamento o dai relativi allegati?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento e relativi allegati • Documentazione di rendicontazione dell'operazione • Format di rendicontazione predisposti dall'AdG		
5	Ciascuna spesa rendicontata è corredata dalla documentazione indicata per la pertinente tipologia di costo nell'Accordo di Finanziamento o nei relativi allegati?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento e relativi allegati • Documentazione giustificativa di spesa		
6	E' stato rispettato il principio della prova documentale della spesa, ossia la spesa è comprovata da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e relativi allegati • Documentazione giustificativa di spesa		
7	E' stato rispettato il principio di localizzazione ovvero la spesa sostenuta è relativa ad una operazione localizzata nell'area del Programma, ai sensi dell'art. 70 del Reg. UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e relativi allegati • Documentazione giustificativa di spesa		
8	E' stato rispettato il principio della temporalità ovvero la spesa è stata sostenuta successivamente al termine iniziale di decorrenza dell'ammissibilità della spesa?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione giustificativa di spesa		
9	La spesa sostenuta è derivante da atti giuridicamente vincolanti da cui risulti chiaramente la corrispondenza dell'oggetto dello strumento finanziario e del relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento e l'indicazione del CUP, ove pertinente?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Atto di impegno di spesa • Altro atto giuridicamente vincolante • Documenti giustificativi di spesa		
10	L'organismo preposto allo sviluppo dello strumento finanziario, di cui all'art. 38 par. 4 lett.a, b e c, non si è stabilito e non intrattiene rapporti commerciali con entità costituite in territori le cui giurisdizioni non collaborano con l'Unione relativamente all'applicazione di norme fiscali convenute a livello internazionale, ai sensi dell'art. 38 par. 4 del Reg. UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Fascicolo dell'operazione		
11	L'importo di contributo del Programma erogato allo strumento finanziario rispetta le condizioni e le percentuali previste dall'Articolo 41 del Reg UE 1303/2013 ?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento		
12	La contabilità dello strumento finanziario risponde alle disposizioni di cui all'Art. 38 del Reg UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione amministrativa/contabile relativa al trasferimento di risorse per l'avvio dello strumento finanziario		
13	In caso di differenti fonti di finanziamento dello strumento finanziario, è stata verificata l'esistenza di una registrazione separata per ciascuna fonte ovvero la presenza di codici contabili distinti relativi al contributo erogato?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione amministrativa/contabile relativa al trasferimento di risorse per l'avvio dello strumento finanziario		
SEZIONE B - ATTUAZIONE DELLO STRUMENTO FINANZIARIO VERSAMENTI SUCCESSIVI						

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

	Laddove si tratti di controlli eseguiti durante l'attuazione dello strumento finanziario sui versamenti successivi, sono state effettuate le seguenti verifiche:					
14	E' stata verificata la tracciabilità del flusso finanziario relativo a tutti i versamenti?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Registrazioni dei flussi finanziari tra l'AdG/OI e lo strumento finanziario, all'interno dello strumento finanziario a tutti i suoi livelli e fino ai destinatari finali • Bilancio di esercizio dell'Organismo di Attuazione		
15	La documentazione di spesa è stata presentata nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dall'Accordo di Finanziamento o da relativi allegati?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento e relativi allegati • Documentazione giustificativa di spesa		
16	La documentazione di rendicontazione della spesa è conforme a quanto previsto dall'Accordo di Finanziamento o dai relativi allegati?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento e relativi allegati • Documentazione di rendicontazione dell'operazione • Format di redicontazione predisposti dall'AdG		
17	Ciascuna spesa rendicontata è corredata dalla documentazione indicata per la pertinente tipologia di costo nell'Accordo di Finanziamento o nei relativi allegati?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento • Documentazione giustificativa di spesa		
18	E' stato rispettato il principio della prova documentale della spesa, ossia la spesa è comprovata da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento e relativi allegati Documentazione giustificativa di spesa		
19	E' stato rispettato il principio di localizzazione ovvero la spesa sostenuta è relativa ad una operazione localizzata nell'area del Programma, ai sensi dell'art. 70 del Reg. UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento e relativi allegati • Documentazione giustificativa di spesa		
20	E' stato rispettato il principio della temporalità ovvero la spesa è stata sostenuta successivamente al termine iniziale di decorrenza dell'ammissibilità della spesa?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione giustificativa di spesa		
21	La spesa sostenuta è derivante da atti giuridicamente vincolanti da cui risulti chiaramente la corrispondenza dell'oggetto dello strumento finanziario e del relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento e l'indicazione del CUP, ove pertinente?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Atto di impegno di spesa • Altro atto giuridicamente vincolante • Documenti giustificativi di spesa		
22	E' stata verificata l'ammissibilità delle spese oggetto di rimborso e l'esclusione della relativa IVA recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA, come previsto dall'art. 37 par. 11 del Reg. UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documenti giustificativi di spesa		
23	Nel caso in cui lo strumento finanziario sia in combinazione con **aiuti al capitale circolante alle PMI**, le condizioni di ammissibilità applicabili ai beneficiari finali sono coerenti con l'art. 37, co. 4 del Reg UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documenti giustificativi di spesa		
24	E' stato verificato che tutti i titoli di spesa siano conformi alla normativa civilistica e fiscale?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documenti giustificativi di spesa		
25	E' stata verificata l'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri benefici non cumulabili?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Domanda • Dichiarazione assenza di cumulo		
26	E' stata acquisita la documentazione attestante la regolarità contributiva (ove applicabile)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione attestante la regolarità contributiva		
27	E' stata acquisita la documentazione antimafia (ove applicabile)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione antimafia		

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

28	E' stato previsto dal set di regole applicabili al livello del destinatario finale, e verificato al livello pertinente, che su tutti i documenti contabili di spesa e pagamento, siano indicati il Programma, il periodo di programmazione, il titolo del progetto e il CUP, ove pertinente, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documenti contabili di spesa Giustificativi di pagamento		
29	L'importo di contributo del Programma erogato allo strumento finanziario rispetta le condizioni e le percentuali previste dall'Articolo 41 del Reg UE 1303/2013 ?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento • Contratto/convenzione con l'organismo che attua lo strumento finanziario • Documentazione amministrativa/contabile relativa al trasferimento di risorse per l'attuazione SF		
30	Il trasferimento della quota di co-finanziamento nazionale è stato effettuato conformemente a quanto previsto dall'Accordo di Finanziamento e nel rispetto delle condizioni, delle percentuali e del periodo di ammissibilità della spesa previste dall'Articolo 41 co. 1 lett. b del Reg UE 1303/2013 ?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento • Contratto/convenzione con l'organismo che attua lo strumento finanziario • Documentazione amministrativa/contabile relativa al trasferimento di risorse per l'attuazione dello strumento finanziario		
31	Ove il versamento oggetto di controllo concorra alla seconda domanda di pagamento intermedia per lo strumento finanziario, le spese ammissibili effettivamente sostenute a valere sullo strumento finanziario risultano essere pari almeno al 60% della prima domanda di pagamento effettuata per lo strumento finanziario (art. 41 par. 1 co. c) lett. i) del Reg. UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento • Contratto/convenzione con l'organismo di attuazione • Documentazione amministrativa/contabile relativa al trasferimento di risorse per l'attuazione dello strumento finanziario		
32	Ove il versamento oggetto di controllo concorra alla terza domanda di pagamento intermedia per lo strumento finanziario, le spese ammissibili effettivamente sostenute a valere sullo strumento finanziario risultano essere pari almeno all'85% dell'importo cumulativo indicato per lo strumento finanziario nelle precedenti domande di pagamento (art. 41 par. 1 co. c) lett. ii) del Reg. UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento • Contratto/convenzione con l'organismo che attua lo strumento finanziario • Documentazione amministrativa/contabile relativa al trasferimento di risorse per l'attuazione dello strumento finanziario		
33	Ogni domanda di pagamento intermedio riguardante spese connesse a strumenti finanziari indica separatamente l'importo complessivo dei contributi del Programma Operativo erogati allo strumento finanziario e gli importi erogati a titolo di spesa ammissibile di cui all'art. 42, par. 1, lett. a), b) e d), secondo quanto previsto dall'art. 41 par. 1 co. d) del Reg UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione amministrativa/contabile relativa al trasferimento di risorse per l'attuazione dello strumento finanziario		
34	E' stato verificato l'ottenimento dell'effetto leva / moltiplicatore delle risorse pubbliche su quelle private, così come previsto dal documento strategico o dall'accordo di finanziamento e relativi allegati?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione amministrativa/contabile		
35	In caso di aiuti di stato, la quota nazionale è stata effettivamente versata allo strumento finanziario?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento • Contratto/convenzione con l'organismo che attua lo strumento finanziario • Documentazione amministrativa/contabile relativa al trasferimento di risorse per l'attuazione dello strumento finanziario		
36	Nel caso di prestiti o garanzie, laddove l'Autorità di gestione abbia assunto direttamente i compiti di esecuzione, le domande di pagamenti intermedi e di pagamento del saldo finale comprendono l'importo complessivo dei pagamenti effettuati dall'Autorità di Gestione per gli investimenti nei destinatari finali di cui all'art. 42, par. 1, lett. a) e b), secondo quanto previsto dall'art. 41 par. 2 del Reg UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione amministrativa/contabile relativa al trasferimento di risorse per l'attuazione dello strumento finanziario		

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

37	Nel caso di strumenti azionari mirati alle imprese di cui all'art. 37, par. 4 del Reg. UE 1303/2013 ed ove ricorrano le fattispecie previste dall'art. 42 par. 3 del Reg UE 1303/2013, laddove siano stati considerati spese ammissibili, è stato appurato il versamento in un conto di garanzia aperto specificamente a tale scopo, nel rispetto delle norme in materia di aiuti di Stato e adempiendo tutte le condizioni previste dall'art. 42 par. 3 del Reg UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Versamento su conto di garanzia aperto specificamente a tale scopo		
38	Le modalità di calcolo e pagamento dei costi e commissioni di gestione che possono essere dichiarati come spese ammissibili a norma dell'art. 42 par. 1 lett. d) del Reg. (UE) n. 1303/2013, sono basate sui risultati (art. 42 par. 5 del Reg UE 1303/2013) e sui criteri stabiliti dall'art. 12 del Reg. UE 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Modalità di calcolo e pagamento dei costi e commissioni di gestione		
39	Nel caso di fondo di fondi, i costi e le commissioni di gestione dichiarati come spese ammissibili rientrano nelle soglie stabilite all'art. 13 par. 1 del Reg. UE 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documenti relativi ai costi e alle commissioni di gestione		
40	Per gli organismi di attuazione degli strumenti finanziari che forniscono capitale azionario, prestiti, garanzie e microcredito, anche associati a sovvenzioni, abbuoni di interesse o abbuoni di commissioni di garanzia in conformità all'art. 37 par. 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013, i costi e le commissioni di gestione dichiarati come spese ammissibili rientrano nelle soglie stabilite all'art. 13 par. 2 del Reg. UE 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documenti relativi ai costi e alle commissioni di gestione		
41	I costi e le commissioni di gestione capitalizzati da rimborsare come spese ammissibili sono calcolati nel rispetto di quanto previsto all'art. 14 del Reg. UE 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documenti relativi ai costi e alle commissioni di gestione		
42	Sono state debitamente decurtate dalle spese ammissibili le commissioni di istruttoria comprese nei costi e nelle commissioni di gestione, laddove siano a carico dei destinatari finali (art. 42 par. 5 del Reg UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Eventuali commissioni di istruttoria a carico dei destinatari finali • Documenti relativi ai costi e alle commissioni di gestione		
43	Sono state rispettate le condizioni e le finalità fissate dall'art. 43 del Reg UE 1303/2013, in relazione all'utilizzo degli interessi e plusvalenze generati entro il periodo di ammissibilità, dalle risorse SIE versate allo strumento finanziario entro il periodo di ammissibilità?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documenti giustificativi da cui si evince uso interessi e plusvalenze Registrazioni adeguate della destinazione degli interessi e delle altre plusvalenze		
44	Sono state rispettate le condizioni e le finalità fissate dall'art. 44 del Reg UE 1303/2013, in relazione al reimpiego delle risorse rimborsate agli strumenti finanziari a fronte degli investimenti che sono imputabili al sostegno fornito dai fondi SIE entro il periodo di ammissibilità?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Registrazioni adeguate della destinazione delle risorse rimborsate Documenti giustificativi da cui si evince reimpiego risorse rimborsate rimborsate		
45	Le spese di bilancio connesse allo strumento finanziario e la responsabilità finanziaria dell'Unione non superano in alcun caso l'importo dell'impegno di bilancio a esso corrispondente, escludendo pertanto passività potenziali per il bilancio, secondo quanto previsto all'art. 140 par. 3 del Reg. UE 966/2012 (c.d. Regolamento Finanziario)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Erogazioni ai destinatari finali • Registrazioni separate o codici contabili distinti relativi al contributo del Programma erogato o alla garanzia impegnata dallo SF a favore		
46	Gli importi corrispondenti almeno al contributo dell'Unione o, se del caso, suoi multipli sono utilizzati per il conseguimento degli obiettivi specifici perseguiti attraverso lo strumento finanziario e non generano indebiti vantaggi, in particolare sotto forma di dividendi e di profitti indebiti a favore di terzi, secondo quanto previsto all'art. 140 par. 3 del Reg. UE 966/2012 (c.d. Regolamento Finanziario)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Erogazioni ai destinatari finali • Registrazioni separate o codici contabili distinti relativi al contributo del Programma erogato o alla garanzia impegnata dallo SF a favore del destinatario finale		
47	Le entrate, compresi i dividendi, le plusvalenze, le commissioni di garanzia e gli interessi sui prestiti e sugli importi dei conti fiduciari rimborsati alla Commissione o dei conti fiduciari aperti per strumenti finanziari e imputabili al sostegno dal bilancio nell'ambito di uno strumento finanziario, sono iscritti nel bilancio previa detrazione dei costi di gestione e delle tasse, secondo quanto previsto all'art. 140 par. 3 del Reg. UE 966/2012 (c.d. Regolamento Finanziario)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Bilancio di esercizio dell'Organismo di Attuazione		

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

48	I rimborsi annuali, compresi i rimborsi di capitale, le garanzie rilasciate e i rimborsi del capitale dei prestiti, versati sui conti della Commissione o su conti fiduciari aperti per strumenti finanziari e imputabili al sostegno dal bilancio nell'ambito di uno strumento finanziario, sono utilizzati secondo quanto previsto all'art. 140 par. 6 del Reg. UE 966/2012 (c.d. Regolamento Finanziario)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Bilancio di esercizio dell'Organismo di Attuazione		
49	La documentazione amministrativo/contabile relativa al trasferimento allo strumento finanziario della quota di contributo oggetto di controllo è adeguata a dimostrare la correttezza e trasparenza del relativo flusso finanziario?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione amministrativa/contabile relativa al trasferimento di risorse per l'avvio dello strumento finanziario		
50	Nel caso in cui gli strumenti finanziari forniscano garanzie, sono soddisfatti i requisiti previsti all'art. 8 del reg. delegato UE 480/2014 e, in particolare, la spesa ammissibile è ridotta in misura proporzionale laddove l'intermediario finanziario o l'entità che beneficia delle garanzie non ha erogato a favore dei destinatari finali l'importo programmato dei nuovi prestiti o degli altri strumenti di condivisione del rischio?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Riduzione proporzionale della spesa ammissibile (ove applicabile		
51	Nel caso di strumenti finanziari che forniscono sostegno a destinatari finali per investimenti comprendenti l'acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati, è stato rispettato quanto previsto all'art. 37 par. 6 del Reg. UE 1303/2013 e all'art. 4 par. 1 del Reg. Delegato 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documenti da cui si evinca il sostegno a infrastrutture fino a un massimo del 10 % dell'importo totale del sostegno di programma dallo strumento finanziario all'investimento		
52	Nel caso di strumenti finanziari che forniscono sostegno a destinatari finali per quanto riguarda gli investimenti in infrastrutture destinate a sostenere lo sviluppo urbano o il risanamento urbano o investimenti analoghi in infrastrutture allo scopo di diversificare attività non agricole in zone rurali, è stato rispettato quanto previsto all'art. 37 par. 6 del Reg. UE 1303/2013 e all'art. 4 par. 2 del Reg. Delegato 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documenti da cui si evinca c il sostegno a infrastrutture fino a un massimo del 20 % dell'importo totale del sostegno di programma dallo strumento finanziario all'investimento		
53	Nel caso di deroga ai limiti percentuali per il sostegno di investimenti comprendenti acquisto di terreni, stabiliti dall'art. 4 par. 2 del Reg. Delegato 480/2014, l'Autorità di gestione ha appurato che ricorrano le condizioni di cui dall'art. 4 par. 3 del Reg. Delegato 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Operazioni a tutela dell'ambiente		
54	Qualora i destinatari finali di un sostegno fornito mediante uno strumento finanziario dei fondi SIE ricevano assistenza a titolo di un'altra priorità o da un altro programma o da un altro strumento finanziato dal bilancio dell'Unione, è stato rispettato quanto previsto all'art. 37 par. 8 del Reg. UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• registrazioni separate per ciascuna fonte di assistenza • Documenti da cui si evinca che lo strumento di sostegno finanziario dei fondi SIE è parte di un'operazione in cui le spese ammissibili sono distinte dalle altre fonti di intervento		
55	Nel caso di strumenti finanziari associati a sovvenzioni, abbuoni di interesse e abbuoni di commissioni di garanzia, le disposizioni applicabili agli strumenti finanziari sono state applicate a tutte le forme di sostegno nell'ambito di tale operazione ed è stato appurato il rispetto delle norme dell'Unione applicabili in materia di aiuti di Stato (art. 37 par. 7 del Reg. UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Registrazioni separate per ciascuna forma di sostegno • Altri documenti di supporto		
56	Nel caso di strumenti finanziari associati a sovvenzioni, abbuoni di interesse e abbuoni di commissioni di garanzia, è stato appurato che le sovvenzioni non siano usate per rimborsare sostegni ricevuti da strumenti finanziari né gli strumenti finanziari non siano usati per prefinanziare sovvenzioni (art. 37 par. 9 del Reg. UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documenti da cui si evinca utilizzo delle forme combinate di sostegno con registrazione separata delle differenti fonti di finanziamento		
57	E' stata verificata l'avvenuta esclusione tra le spese ammissibili dei contributi in natura nell'ambito degli strumenti finanziari, secondo quanto previsto dall'art. 37 par. 10 del Reg UE 1303/2013 fatte salve le eccezioni ivi contemplate e purché siano soddisfatte le condizioni di cui all'art. 69 par. 1 del medesimo Regolamento?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione amministrativa/contabile relativa al trasferimento di risorse per l'avvio dello strumento finanziario		

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

58	In particolare, laddove si tratti della fase di chiusura del Programma Operativo, la domanda di pagamento del saldo finale comprende l'importo complessivo della spesa ammissibile di cui all'art. 42 (art. 41 Reg UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione amministrativa/contabile relativa all'uscita dallo strumento finanziario e alla sua liquidazione • Documenti giustificativi da cui si evincono risorse erogate ai destinatari e costi e commissioni di gestione pagati		
59	In particolare, laddove si tratti della fase di chiusura del Programma Operativo, sono state rispettate in generale le condizioni stabilite dall'art. 42 par. 1 e 4 del Reg UE 1303/2013 per l'ammissibilità della spesa a chiusura?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione amministrativa/contabile relativa alla chiusura dello strumento finanziario Documenti giustificativi da cui si evincono risorse erogate ai destinatari e costi e commissioni di gestione pagati		
60	In caso di strumenti azionari e di microcredito, laddove i costi o le commissioni di gestione capitalizzati da pagare per un periodo non superiore ai sei anni successivi al periodo di ammissibilità, per quanto riguarda gli investimenti nei destinatari finali effettuati entro tale periodo di ammissibilità e ai quali non si applicano gli art. 44 o 45, siano stati considerati spese ammissibili, è stato appurato il versamento in un conto di garanzia aperto specificamente a tale scopo, secondo quanto previsto dall'art. 42 par. 2 e 4 del Reg UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Versamento costi o le commissioni di gestione capitalizzati su conto di garanzia aperto specificamente a tale scopo		
61	Sono state rispettate le condizioni e le finalità fissate dall'art. 45 del Reg UE 1303/2013, in relazione all'utilizzo delle risorse residue o restituite **dai destinatari successivamente al termine** del periodo di ammissibilità?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione da cui si evinca uso risorse restituite dopo periodo ammissibilità		
SEZIONE C - CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE						
62	La documentazione relativa alla spesa sostenuta per l'operazione è stata opportunamente conservata dall'Autorità di Gestione, dall'organismo che attua lo strumento finanziario, dall'intermediario finanziario, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, nonché inserita all'interno del sistema informativo, secondo quanto previsto all'art. 9 del Reg. UE 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Fascicolo operazione con documentazione relativa alla spesa sostenuta		
63	In particolare i documenti giustificativi delle spese dichiarate come spese ammissibili sono conservati per dimostrare l'impiego dei fondi per le finalità previste, la conformità alla legislazione applicabile e ai criteri e alle condizioni di finanziamento nel quadro dei pertinenti programmi e sono disponibili per consentire la verifica della legittimità e regolarità delle spese dichiarate alla Commissione, secondo quanto previsto all'art. 9 co. 1 lett. d) del Reg. UE 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documenti giustificativi delle spese dichiarate come spese ammissibili		
SEZIONE D - VERIFICA CHECK LIST PERTINENTI						
64	Sono state compilate correttamente e completamente tutte le pertinenti check list di autocontrollo da parte del Beneficiario, laddove previsto dal Si.Ge.Co del PO di riferimento?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Eventuale Checklist Autocontrollo del Beneficiario _Strumenti finanziari		
65	Laddove si tratti di controlli eseguiti durante l'attuazione dello strumento finanziario sui versamenti successivi, sono state compilate correttamente e completamente tutte le pertinenti check list di verifica amministrativa relative all'avvio/ primo versamento e ai versamenti precedenti quello oggetto del presente controllo (in conformità all'art. 125, par. 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013 per il FESR, il FSE, il Fondo di coesione e il FEAMP e in conformità all'art. 58, paragrafi 1 e 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013 per il FEASR)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Eventuale/i Checklist Verifiche Amministrative _Strumenti finanziari precedenti		
66	È stata effettuata la verifica amministrativa procedura sulla spesa oggetto del presente controllo?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Checklist Verifiche amministrative Strumenti finanziari Procedura		
67	Laddove l'esito della verifica amministrativa procedura della spesa oggetto del presente controllo sia risultato non regolare, l'irregolarità rilevata comporta una rettifica finanziaria? NB: Se sì, riportare l'impatto finanziario di tale irregolarità in euro all'interno del verbale di controllo		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Checklist Verifiche amministrative Strumenti finanziari Procedura		
Conclusioni generali						

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

Legenda	
POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

Data	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	

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

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO POR Campania FSE 2014/2020	
INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO	
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	
DETTAGLIO FINANZIARIO	
Importo ammesso a finanziamento	
Importo impegnato	
Importo liquidato	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
ESITO DEL CONTROLLO	
Importo da certificare	
Importo da liquidare	
ALLEGATI	
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE	
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	

Data *Firma del soggetto controllore/i*

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

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020

Check list di controllo operazioni in regime contrattuale
Acquisizione Servizi - Progetti a Regia

INFORMAZIONE ANAGRAFICA	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Responsabile per il controllo di I Livello	

Titolo progetto	
Codice progetto	
CUP	
Beneficiario *(Indicare, se del caso, il capofila e i componenti dell'aggregazione)*	
Responsabile Unico del Procedimento	
Luogo di conservazione del Fascicolo di Progetto	

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE	
Importo impegnato	
Quota FSE	
Importo liquidato	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario	
Quota FSE	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Quota FSE	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
Quota FSE	
Importo da certificare	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo da liquidare	
Quota FSE	

STATO		Avviato		Concluso

Check list Documentazione di Programmazione e Selezione del Beneficiario

1. Programmazione e selezione del Beneficiario	**Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
Verificare che nella documentazione a sostegno della fase di selezione del beneficiario siano stati rispettati i Criteri di Selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		Bando/Avviso; Pubblicazioni; Contratto di Programma; Protocollo d'Intesa; Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		
Verificare che nella procedura di selezione sia stata rispettata la normativa comunitaria e nazionale in materia di informazione e pubblicità		Bando/Avviso; Pubblicazioni; Contratto di Programma; Protocollo d'Intesa; Atto deliberativo; Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		
Verificare l'avvenuta protocollazione e presa incarico dei progetti pervenuti da parte del Responsabile di Obiettivo Specifico e/o del RUP		Atto amministrativo probante la protocollazione e la presa in carico		
Verificare l'istituzione della Commissione Valutazione e l' indipendenza dei suoi membri rispetto ai potenziali beneficiari conformemente a quanto disciplinato dall'art. 77.9 del DLgs 50/2016		Atto amministrativo di nomina della Commissione di valutazione; Dichiarazione di indipendenza; Verbali		
Verificare che nella documentazione e/o nei verbali prodotti dalla Commissione di Valutazione siano stati correttamente applicati i criteri di selezione del bando/avviso e/o quelli approvati dal Comitato di		Documentazione e/o verbali; Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		
Verificare la presa d'atto dell'approvazione degli esiti della Commissione di Valutazione		Decreto di approvazione della graduatoria		
Verificare che la procedura utilizzata per gli eventuali ricorsi sia stata correttamente espletata		Ricorsi; Eventuali atti amministrativi relativi alla controversia		
Verificare i tempi e la pubblicazione dell'esito dell'istruttoria		Decreto di approvazione della graduatoria; Documentazione probante la pubblicità		
Verificare che il progetto approvato rispetti i principi trasversali (pari opportunità, società dell'informazione)		Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza; Eventuale altra documentazione probante		
Verificare che nel decreto di ammissione a finanziamento siano correttamente indicati i riferimenti del progetto e del beneficiario e le indicazioni		Decreto di ammissione a finanziamento		
Verificare che nella convenzione/accordo sottoscritta tra		Convenzione/Accordo		
Verificare che il Beneficiario abbia un sistema di		Comunicazione del RUP		

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

Verificare il rispetto degli obblighi introdotti dalla Legge 13 agosto 2010 n.136, come modificata dall'art. 6 del Decreto Legge		Documentazione contabile e amministrativa		
Verificare la richiesta di anticipazione presentata dal		Richiesta di anticipazione		
Verificare gli atti di liquidazione delle anticipazioni e del saldo al Beneficiario		Decreti/Determine di liquidazione		
Verificare le avvenute liquidazioni al Beneficiario		Mandati quietanzati		

Check list Controllo Documentazione del Beneficiario (nel caso di più operazioni contrattuali relative ad un unico progetto vanno replicate le informazioni sottostanti)		
Titolo e/o denominazione del servizio aggiudicato		
Soggetto Aggiudicatario *(in caso di RTI/ATI indicare tutti i componenti ed in particolar modo il mandatario)*		
Natura del Soggetto Aggiudicatario		Privato
		Pubblico
		In house
		RTI
Sede Legale		
Sede Operativa		

Data di Pubblicazione GUE, GURI /sulla stampa nazionale	Importo a base d'asta	CIG	Ammontare indicato nel contratto (Euro)	Data della firma del contratto	Data inizio servizio	Data fine Servizio

STATO		Avviato		Concluso

2. Pubblicazione Bandi/Avvisi per la selezione delle ditte fornitrici/affidamenti	**Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
Verificare l'istituzione del Fascicolo di progetto		Dichiarazione del RUP Indice di progetto		
Verificare che sia chiaramente individuato il RUP		Atto di nomina del RUP		
Verificare che il Beneficiario abbia richiesto ed ottenuto il CUP (Codice Unico di Progetto) ed il CIG (Codice Identificativo Gara)		N. Codice Unico di Progetto N. CIG		
Verificare che il Bando/Avviso per la selezione delle ditte fornitrici/affidamenti di incarichi sia conforme alle pertinenti norme comunitarie e nazionali		approvazione del Bando di gara e del Capitolato/Disciplinare		
Verificare che sia stata definita nel Bando/Avviso la fonte di finanziamento		Atto amministrativo di approvazione del		
Verificare che siano stati rispettati, nella pubblicazione dei Bandi/Avvisi, gli obblighi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia d'informazione e pubblicità		Estremi e Copia delle pubblicazioni sulla GUCE, GURI e quotidiani		
Verificare che nel Bando/Avviso siano stati esplicitati i criteri di valutazione ed il relativo peso/punteggio		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso		
Verificare che nel Bando/Avviso non vi siano elementi discriminatori (ad es. pari opportunità, discriminazione nei confronti di imprese dislocate nella CE, ecc.)		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso		
Verificare il rispetto della tempistica della ricezione delle domande di partecipazione/offerte stabilita dalla normativa nazionale di riferimento		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso; Pubblicazioni		
3. Ricezione e registrazione delle domande	**Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
Verificare l'avvenuta protocollazione e registrazione di tutte le domande/offerte		Elenco offerte pervenute		
Verificare la conservazione di tutta la documentazione ricevuta in fase di gara (comprese le FAQ ed eventuali contraddittori con le imprese offerenti)		Fascicolo Unico di progetto		
4. Verifica delle procedure di aggiudicazione di servizi /affidamento di incarichi	**Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
Verificare le modalità di nomina dei componenti della commissione di valutazione (art. 77 D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016)		Atti di nomina della commissione		
Verificare l'indipendenza della commissione di valutazione rispetto ai soggetti partecipanti alla gara (art. 77.4 D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016)		Attestazione di indipendenza dei membri della commissione		
Verificare che le domande di partecipazione/offerte siano state aperte alla data specificata nel Bando/Avviso		Verbali della commissione		
Verificare che all'apertura delle buste erano presenti due o più persone e che siano state registrate tutte le offerte pervenute		Verbali della commissione		
Verificare che i punteggi siano assegnati sulla base dei criteri di valutazione previsti da bando		Verbali della commissione		
Verificare che i verbali di gara riportino, per le singole offerte, l'esame dei requisisti specifici di ammissibilità previsti dal Bando/Avviso		Verbali della commissione		
Verificare che l'aggiudicazione sia stata fatta sulla base dei criteri precedentemente individuati negli atti di gara		Verbali della commissione		
Verificare la correttezza nel calcolo delle somme/totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione		Verbali della commissione		
Verificare la corretta conservazione dei verbali di valutazione		Fascicolo di progetto		

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

Verificare la correttezza dell'atto amministrativo di aggiudicazione della gara e l'inserimento nel fascicolo di progetto		Atto amministrativo di aggiudicazione della gara; Fascicolo di progetto		
Verificare che per gli affidamenti diretti siano rispettati i requisiti previsti dalla normativa vigente		Atti amministrativi di nomina e selezione Relazioni		
Verificare la conservazione della documentazione di gara		Fascicolo unico di progetto		
5. Comunicazione degli esiti della selezione	**Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
Verificare la regolare pubblicazione degli esiti della selezione		Copia delle pubblicazioni sul BURC, sulla GUUE, GURI e quotidiani		
Verificare la regolare comunicazione delle cause di esclusione		Comunicazione di esclusione		
Verificare la modalità di gestione dei ricorsi posti in essere dai soggetti esclusi		Comunicazioni, follow up Eventuale comunicazione al ROO/al RUP		
Verifica dei termini per la stipula del contratto		Contratto		
Verificare l'eventuale rideterminazione dell'impegno di spesa a seguito dell'aggiudicazione, con predisposizione e adozione dell'eventuale disimpegno sulla base del Quadro Economico rimodulato		Atto amministrativo di disimpegno; Quadro economico post-gara; Atto amministrativo di approvazione del quadro economico post-gara; Comunicazione al ROO		
Verificare che l'oggetto del contratto corrisponda a quanto riportato negli atti di gara		Contratto di Appalto/Convenzione e Documentazione propedeutica (a titolo esemplificativo Camerale, DURC, Polizza)		
Verificare che sia stato comunicato il Conto corrente dedicato (se richiesto dal contratto)/Conto di Tesoreria		Comunicazione dell'aggiudicatario		
6. Verifiche sugli indicatori	**Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF				
Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013				
Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF				
Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013				
Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013				
Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.				
7. Esecuzione del servizio	**Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
Verificare l'avvio ed esecuzione del servizio		Cronoprogramma; Comunicazione di inizio attività		
Verificare l'avvenuto svolgimento del servizio in coerenza con il cronoprogramma, ovvero l'adozione delle relative azioni correttive		Comunicazione di inizio attività/Acconto/Sal intermedi fatture/note di debito, relazioni e documentazione a supporto /Comunicazione ROO/Attestazione di spesa		
Verificare, in caso di servizi aggiuntivi, il rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento		Cronoprogramma aggiornato; Relazione del RUP che motiva l'eventuale aggiornamento del cronoprogramma		
Verificare l'approvazione dei servizi aggiuntivi al contratto originario		Atto amministrativo di approvazione ed affidamento dei Servizi aggiuntivi/Contratto Relazione Tecnica		

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

Verificare l'effettiva conclusione del servizio		Comunicazione di conclusione di erogazione del servizio		
Verificare l'avvenuto svolgimento del collaudo finale (laddove previsto)		Collaudo finale/Certificato di Regolare Esecuzione/Atto amministrativo che approva il collaudo finale (laddove previsto)		
Verificare l'avvenuta predisposizione degli Atti di Liquidazione		Decreti di liquidazione		
Verificare l'avvenuta liquidazione del saldo		Mandati/ordini di pagamento		
8. Verifiche amministrativo/contabili propedeutiche all'inoltro dell'attestazione di spesa dell'AdC	**Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
verificare che le spese siano effettivamente sostenute, che siano giustificate da fatture quietanzate o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente e che le spese siano conformi nazionale e comunitaria di riferimento		Fatture quietanzate; Mandati/ordini di pagamento quietanzati		
Verificare che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FSE 2014- 2020, dell'Obiettivo Operativo pertinente, siano indicati il titolo dell'operazione		Fatture; Mandati/ordini di pagamento		
Verificare l'avvenuta predisposizione degli atti regionali di Liquidazione del Finanziamento in base a quanto definito nel Manuale di attuazione del POR FSE 2014-2020		Contratto/convenzione; Atti di liquidazione; Fatture; Relazioni di avanzamento/SAL; Mandati/ordini di pagamento		
9. Verifica di progetto	**Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità in fase di erogazione del servizio e in fase di chiusura da parte del Beneficiario		Loghi comunitari, nazionali e regionali, colori, ecc…		
Verificare il corretto popolamento dei dati e delle informazioni utili relativi agli indicatori previsti da Programma, specifici per l'intervento di riferimento e che tali informazioni siano correttamente caricate sul sistema informativo SURF.		comunicazione dei dati sugli indicatori fisici di realizzazione caricati su sistema Surf		
Verificare la coerenza e la correttezza delle informazioni sugli indicatori, comunicate dal beneficiario, con quelle previste dalla priorità di investimento di riferimento		documenti attuativi dell'operazione e dati sugli indicatori caricati su sistema Surf		
Verificare l'esecuzione dei controlli di conformità del servizio rispetto a quanto previsto dal progetto approvato		Progetto esecutivo; Offerta tecnica; Collaudo finale/attestazione di regolare esecuzione		
Verificare la conservazione della documentazione attestante lo svolgimento delle visite in loco (sopralluogo)		Verbale di visita in loco presso il Beneficiario		
10. Gestione delle criticità riscontrate	**Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
Verificare l'esistenza di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti della ditta esecutrice, il contraddittorio e il successivo follow-up		Documenti relativi ad un eventuale contraddittorio con il Beneficiario e con il soggetto aggiudicatario		

Contratti supplementari Titolo dei contratti supplementari	**Data di firma del contratto supplementare _ _/_ _/_ _**	**Data inizio dei servizi supplementari _ _/_ _/_ _**	**Data fine servizi supplementari _ _/_ _/_ _**	**Motivazione dei contratti supplementari _ _/_ _/_ _**

Modifiche del contratto	**1^ modifica GG/MM/AA**	**2^modifica GG/MM/AA**	**Valore (Euro)**	**Totale (Euro)**
Servizi complementari e/o analoghi ove previsto				
Servizi contrattuali che non sono stati eseguiti				
Totali				

Conclusioni generali

Legenda		
POS		Controllo svolto con esito positivo
NEG		Controllo svolto con esito negativo
N/A		Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

Data	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	

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

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO POR Campania FSE 2014/2020	
INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO	
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	
DETTAGLIO FINANZIARIO	
Importo ammesso a finanziamento	€ 0,00
Importo impegnato	€ 0,00
Importo riparametrato	
Importo liquidato	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario	€ 0,00
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00
ESITO DEL CONTROLLO	
Importo da certificare	€ 0,00
Importo da liquidare	€ 0,00
ALLEGATI	
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE	
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	

Data *Firma del soggetto controllore/i*

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

REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

CHECK LIST PER OPERAZIONI IN REGIME CONCESSORIO - (ATTIVITA' FORMAZIONE) VERIFICA IN LOCO

Data notifica	
Verifica NR	
Titolo progetto	0
Beneficiario/Soggetto attuatore	0
Luogo della verifica	

SEZIONE I - INFORMAZIONI PRELIMINARI SULLA VERIFICA				
LA VERIFICA ISPETTIVA E' STATA EFFETTUATA	**SI**		**NO**	
In caso di mancata verifica, evidenziare le motivazioni				
DATA DELL'ISPEZIONE EFFETTUATA *(indicare i giorni)*				
TIPO DI VERIFICA	**In itinere**		**Ex post (per progetti conclusi)**	
Funzionario incaricato				
Nota d'incarico	Prot. n.		del	
Funzionario incaricato				
Nota d'incarico	Prot. n.		del	
Direttore/coordinatore del progetto				
Responsabile dell'attività formativa				
Comunicazione di inizio attività	Prot. n.		del	
Presente alla visita il Sig				
Nato il		a		
In qualità di				
Estremi documento di riconoscimento				
Estremi del documento di delega del legale rappresentante (se necessario)				

LEGENDA AD USO DEI CONTROLLORI:
- Tutte le parti della check list vanno compilate sia in caso di verifica in itinere che ex post, ad esclusione del punto 6 (da compilarsi solo per la verifica in itinere) e del punto 7 (da compilarsi solo per la verifica ex post)
- I documenti relativi ai costi sostenuti per la realizzazione del progetto sono verificati mediante l'allegato 1 alla presente check list "Verifica documentazione relativa ai costi del progetto".
- La verifica va effettuato controllando la documentazione originale, ovvero in copia conforme.

SEZIONE II - ANAGRAFICA DEL PROGETTO	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Procedura di selezione *Inserire il riferimento al decreto dirigenziale di approvazione del dispositivo*	
Atto di concessione *Inserire la data e gli estremi dell'atto di concessione sottoscritta*	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Direzione Generale	
Responsabile per il controllo di I Livello	
Titolo progetto	
Codice Progetto	
CUP	
Responsabile Unico del Procedimento *Se non nominato espressamente, inserire il Responsabile di Obiettivo operativo*	
Beneficiario/ Soggetto attuatore	0
Responsabile del progetto	
Destinatari dell'intervento	
Codice accreditamento ai sensi della DGR 242/13 ss.mm.ii.	

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

DATI FINANZIARI DEL PROGETTO			
Importo ammesso a finanziamento		Quota FSE	
Importo liquidato		Quota FSE	
Importo rendicontato dal beneficiario/soggetto attuatore		Quota FSE	
Importo certificato campionatura al…. beneficiario/soggetto attuatore		Quota FSE	

SEZIONE III - INFORMAZIONI DI DETTAGLIO						
1 - VERIFICA MODALITA' DI PUBBLICIZZAZIONE DELL'INTERVENTO						
1.1 Verifica della presenza sull' Avviso/Bando dei loghi istituzionali indicati nel Manuale	SI		NO			
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
1.2 Informazione e pubblicità della selezione *(es. sito web,quotididani…)*	SI		NO			
Specificare nel dettaglio						
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
2 - VERIFICA MODALITA' DI SELEZIONE DEGLI ALLIEVI						
2.1 Nomina della commissione (conferimento incarico/ordine di servizio)	SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
2.2 Composizione della commissione (assenza di situazioni di conflitto di interessi)	SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
2.3 Registro partecipanti prova scritta	SI		NO		N/A	
2.4 Registro partecipanti prova orale	SI		NO		N/A	
2.6 Verbali di selezione	SI		NO		N/A	
2.7 Certificazione requisiti soggettivi dichiarati dai candidati	SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
2.8 Elenco partecipanti ammessi	SI		NO		N/A	
2.9 Elenco sostituzioni eventuali	SI		NO		N/A	
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
3- VERIFICA DEL PROGRAMMA DEL CORSO						
3.1 Registri di classe	SI		NO			
3.2 Registri di stage	SI		NO		N/A	
3.3 Registri FAD	SI		NO/IN PARTE		N/A	
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
3.4 Verifica della vidimazione registri	SI		NO		N/A	
3.5 Verificare la corrispondenza dei destinatari effettivi con quelli comunicati dal Beneficiario e caricati sul sistema informativo SURF	SI		NO		N/A	
3.6 Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.	SI		NO		N/A	
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
4 - VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI PRELIMINARI PER L'ATTIVITA' FORMATIVA						
4.1 Comunicazione di inizio attività nei tempi e nelle modalità previste dal Manuale e dall'Avviso (verifica presenza di all. Mod. I.C.)	SI		NO			
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
4.2 Scheda riassuntiva del corso	SI		NO			
4.3 Scheda relativa ai programmi d'insegnamento	SI		NO			
4.4 Scheda riassuntiva del personale docente	SI		NO			
4.5 Scheda riassuntiva del personale non docente	SI		NO			
4.6 Modulistica definitiva al 20%	SI		NO			
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
5 - VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI PRELIMINARI PER GLI ALLIEVI						
5.1 Elenco allievi per servizio mensa	SI		NO		N/A	
5.2 Elenco allievi per servizio trasporto	SI		NO		N/A	
5.3 Ricevuta materiale didattico	SI		NO		N/A	
5.4 Elenco materiale didattico	SI		NO		N/A	
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
6 – INFORMAZIONI SUL CORSO, DIDATTICA E PRESENZA						
SEDE DI SVOLGIMENTO DEL CORSO: _____						
6.1 INFORMAZIONI SUL CORSO						

CORSO	***DURATA IN ORE***	***SVOLGIMENTO DAL - AL***	***ALLIEVI***		
			ISCRITTI	***FREQUENTANTI***	***PRESENTI***

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

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

ORE DI FORMAZIONE SVOLTE		*N. ORE TOTALI*				
TEORIA		*N. ORE*				
PRATICA E/O STAGE		*N. ORE*				
ALLIEVI DIMESSI		*N.*				
ALLIEVI SOSTITUITI		*N.*				
6.2 – DIDATTICA E PRESENZA						
6.2.1 I destinatari delle azioni firmano regolarmente il registro?	SI		NO			
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
6.2.2 Sono stati sbarrati gli spazi per le firme non apposte?	SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
6.2.3 I docenti hanno firmato regolarmente il registro?	SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
6.2.4 Il docente presente corrisponde a quello previsto e/o comunicato?	SI		NO			
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
6.2.5 E' indicato l'orario di svolgimento delle lezioni?	SI		NO			
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
6.2.6 Le attività giornaliere sono descritte chiaramente?	SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
6.2.7 Sono riportati puntualmente gli argomenti trattati e le esercitazioni eseguite?	SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
6.2.8 L'attività in corso al momento della visita *(verifica da effettuare solo in caso di controllo in itinere)*	SI		NO			
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
6.2.9 In caso di assenza, compare sul registro la dicitura "assente " (o ritirato)?	SI		NO			
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
6.2.10 Il numero totale dei presenti viene annotato regolarmente?	SI		NO			
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
6.2.11 Il responsabile del corso vista il registro giornalmente	SI		NO			
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
6.2.12 Risultano apposte firme e annotazioni del tutor?	SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
6.2.13 Sono istituiti i registri per lo stage?	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
6.2.14 Le firme dei partecipanti sono apposte regolarmente?	SI		NO			
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
6.2.15 Le attività di stage sono descritte chiaramente?	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
6.2.16 E' stato apposto il timbro della azienda/ struttura ospitante ?	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
6.2.17 Risultano apposte firme e annotazioni del tutor stage ?	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
6.2.18 L'attività corrisponde al programma previsto per lo stage?	SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
6.2.19 Gli allievi sono stati identificati con documento di riconoscimento al momento dell'ispezione? *(da verificare solo per il controllo in itinere)*	SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
6.2.20 Interviste rivolte a figure chiave. Somministrazione di questionari ai partecipanti	SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
7 – VERIFICA DOCUMENTAZIONE ALLIEVI						
ALLIEVI DISOCCUPATI						
7.1 Domanda di ammissione al corso	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
7.2 Autocertificazione:		SI		NO		
Dati anagrafici		SI		NO		
Stato di disoccupazione		SI		NO		
Codice fiscale		SI		NO		
Titolo di studio		SI		NO		
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
ANNOTAZIONI						
ALLIEVI OCCUPATI						
7.3 Autocertificazione:		SI		NO		
Dati anagrafici		SI		NO		

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

Stato di occupazione dichiarata	SI	NO
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio		
7.4 Libro Unico del Lavoro	SI	NO
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio		
Altro (specificare)		
ANNOTAZIONI		

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

8 - DOCUMENTAZIONE PER ALTRE TIPOLOGIE DI ATTIVITA' FORMATIVA PREVISTA DAL MANUALE DELLE PROCEDURE DI GESTIONE						
	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
9 – VERIFICA CONGRUITA' MATERIALE ED ATTREZZATURE						
9.1 Corrispondenza delle attrezzature a disposizione dei destinatati con quanto dichiarato nel progetto approvato	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
9.2 Corrispondenza dei materiali didattici con quanto previsto nel progetto approvato	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
9.3 Verifica della presenza dei registri di carico/scarico dei materiali didattici	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
9.4 Presenza delle ricevute di consegna dei materiali didattici agli allievi	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
9.5 Conservazione dei materiali prodotti dagli allievi durante le esercitazioni pratiche	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
10 – VERIFICA INDENNITA' ALLIEVI						
PER LA PARTECIPAZIONE AL CORSO GLI ALLIEVI USUFRUISCONO DI:						
Borsa di studio per la cifra complessiva di *(inserire importo)*	SI		NO		N/A	
Indennità giornaliera per ogni giorno di effettiva presenza *(inserire importo)*	SI		NO		N/A	
Servizio mensa (solo per attività di stage) *(inserire importo)*	SI		NO		N/A	
Rimborso spese di viaggio *(inserire importo)*	SI		NO		N/A	
Indumenti da lavoro *(inserire importo)*	SI		NO		N/A	
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
11 – VERIFICA REQUISITI PERSONALE IMPIEGATO NEL PROGETTO						
11.1 Il personale docente indicato nel progetto e' composto da:						
Personale esterno	N°					
di cui:	di fascia A n°		di fascia B n°		di fascia C n°	
Personale interno	N°					
di cui:	di fascia A n°		di fascia B n°		di fascia C n°	
ANNOTAZIONI						
11.2 Il personale docente ha i requisiti richiesti e conformi a quanto previsto dal progetto?	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
ANNOTAZIONI						
11.3 Il personale non docente ha i requisiti richiesti e conformi a quanto previsto dal progetto?	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
ANNOTAZIONI						
SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE						
12 - VERIFICA CONTABILE						
VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE						
12.1 E' stato acceso il conto corrente bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2014-2020, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso?	SI		NO			
Istituto di credito						
Numero del c/c						
Saldo da estratto conto						
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
ANNOTAZIONI						
12.2 REGISTRI CONTABILI E FISCALI						
Verifica della presenza dei seguenti registri contabili con la eventuale relativa vidimazione:						

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

Registro di prima nota	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
Registro protocollo	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
Registro carico e scarico o schede (per gli enti)	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
Registri delle fatture	SI		NO			
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
Registro dei beni prodotti	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
Registro inventario	SI		NO			
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
12.3 RIEPILOGO PIANO FINANZIARIO (si rimanda all' allegato 2_ Quadro economico)						
12.4 RIMODULAZIONI DEL PIANO FINANZIARIO APPROVATO						
Indicare i documenti presenti nel fascicolo di progetto al momento della verifica, a supporto del punto in questione						
Richiesta di modifica al Responsabile di Attuazione	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
12.6 DETTAGLIO DOCUMENTI DI ACCREDITO VERIFICATI						
Ordinativo di pagamento a titolo di primo acconto						
n.		data		€		
Ordinativo di pagamento a titolo di secondo acconto						
n.		data		€		
Ordinativo di pagamento a titolo di saldo *(solo per verifica ex post)*						
n.		data		€		
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
12.7 RIEPILOGO REALIZZAZIONE FINANZIARIA DEL PROGETTO						
Totale acconti						
Totale spese sostenute						
Saldo						
ANNOTAZIONI						
12.8 POLIZZA FIDEIUSSORIA						
Presenza di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993, e successive eventuali integrazioni, a copertura della complessiva erogazione finanziaria.	SI		NO			
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
ANNOTAZIONI						
12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI COSTI SOSTENUTI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO - COMPILAZIONE ALLEGATO 1a						

SEZIONE V – ESITI DEL CONTROLLO	
POSITIVO (assenza di rilievi)	
POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI	
Evidenziare le raccomandazioni e le richieste di integrazione formulate al Beneficiario/soggetto attuatore e i tempi indicati per la consegna delle documentazione/chiarimenti richiesti	
PARZIALMENTE POSITIVO	
Richiesta di chiarimenti e/o integrazione documentazione	
NEGATIVO (presenza di non conformità sostanziali)	
Evidenziare le motivazioni del giudizio negativo e la proposta di taglio e/o la sanzione, in conformità al Manuale delle procedure di gestione e dell'avviso, che sarà avanzata al RdO. Indicare i termini la consegna delle eventuali controdeduzioni	

LEGENDA:	
SI	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO POSITIVO
NO/IN PARTE	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO NEGATIVO/ CONTROLLO SVOLTO CON ESITO PARZIALMENTE NEGATIVO/ CONTROLLO NON SVOLTO IN QUANTO SI TRATTA DI UNA PROCEDURA
N/A	NON APPLICABILE AL CASO DI SPECIE

DATA	
NOME DEL FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	
NOME DEL FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	

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

REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

VERBALE CONTROLLO E DI NOTIFICA OPERAZIONI IN REGIME CONCESSORIO

VERBALE DI CONTROLLO E DI NOTIFICA DEGLI ESITI DELLA VISITA ISPETTIVA	
N°	
DEL	

Il/I giorno/i	
in occasione della verifica N°	
effettuata presso il Beneficiario/Soggetto attuatore	
in ordine al progetto	
Sede	
Titolo del progetto	
Cod.	
CUP	
CODICE UFFICIO	
Alla presenza del Sig.	
nato a	
e residente in	
alla via	
prov	
nella qualità di	
identificato con documento di riconoscimento	
n°	
viene rilasciato il presente verbale, corredato della check-list recante gli esiti della visita ispettiva effettuata, che viene controfirmato dalle parti.	
Nei casi indicati nella check-list allegata, sulla base degli esiti evidenziati, il soggetto aggiudicatario è invitato, se del caso, a fornire le proprie contro-deduzioni	
agli uffici	*(indicare gli uffici e/o modalità di avvio)*
entro giorni nr	
dalla data della presente notifica, pena l'avvio del procedimento di revoca parziale o totale dei contributi e il recupero delle anticipazioni versate.	

Luogo	
Data	

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	
I FUNZIONARI DELL' UNITA' PER LE ATTIVITA' DI CONTROLLO IN LOCO SULLE OPERAZIONI COFINANZIATE DAL FSE	
FIRMA	
FIRMA	
IL RAPPRESENTANTE LEGALE DEL BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE O SUO DELEGATO	
FIRMA	

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

REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

CHECK LIST PER OPERAZIONI IN REGIME CONCESSORIO (ATTIVITA' NO FORMAZIONE)- VERIFICA IN LOCO

Data Notifica	
Verifica NR	
Titolo progetto	0
Beneficiario/Soggetto attuatore	0
Luogo della verifica	

SEZIONE I - INFORMAZIONI PRELIMINARI SULLA VERIFICA				
LA VERIFICA ISPETTIVA E' STATA EFFETTUATA	**SI**		**NO**	
In caso di mancata verifica, evidenziare le motivazioni				
DATE DELL'ISPEZIONE EFFETTUATA *(Indicare i giorni)*				
TIPO DI VERIFICA	**In itinere**		**Ex post (per progetti conclusi)**	
Funzionario incaricato				
Nota d'incarico	Prot. n.		del	
Funzionario incaricato				
Nota d'incarico	Prot. n.		del	
Direttore/coordinatore del progetto				
Responsabile dell'attività				
Comunicazione di inizio attività	Prot. n.		del	
Presente alla visita il Sig				
Nato il		a		
In qualità di				
Estremi documento di riconoscimento				
Estremi del documento di delega del legale rappresentante (se necessario)				

LEGENDA AD USO DEI CONTROLLORI:
- Tutte le parti della check list vanno compilate sia in caso di verifica in itinere che ex post, ad esclusione del punto 6 (da compilarsi solo per la verifica in itinere) e del punto 7 (da compilarsi solo per la verifica ex post)
- I documenti relativi ai costi sostenuti per la realizzazione del progetto sono verificati mediante l'allegato 1 alla presente check list "Verifica documentazione relativa ai costi del progetto".
- La verifica va effettuato controllando la documentazione originale, ovvero in copia conforme.

SEZIONE II - ANAGRAFICA DEL PROGETTO	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Procedura di selezione *Inserire il riferimento al decreto dirigenziale di approvazione del dispositivo*	
Atto di concessione *Inserire la data e gli estremi dell'atto di concessione sottoscritta*	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Direzione Generale	
Responsabile per il controllo di I Livello	
Titolo progetto	
Codice Progetto	
CUP	
Responsabile Unico del Procedimento *Se non nominato espressamente, inserire il Responsabile di Obiettivo operativo*	
Beneficiario/ Soggetto attuatore	0
Responsabile del progetto	
Destinatari dell'intervento	
Codice accreditamento ai sensi della DGR 242/2013 e ss.mm.ii.	

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

DATI FINANZIARI DEL PROGETTO			
Importo ammesso a finanziamento		Quota FSE	
Importo liquidato		Quota FSE	
Importo rendicontato dal beneficiario/soggetto attuatore		Quota FSE	
Importo Certficato (Campionatura al .....) beneficiario/soggetto attuatore			

SEZIONE III - INFORMAZIONI DI DETTAGLIO						
1 - VERIFICA MODALITA' DI PUBBLICIZZAZIONE DELL'INTERVENTO						
1.1 Verifica della presenza sull' Avviso/Bando dei loghi istituzionali indicati nel Manuale	SI		NO			
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
1.2 Informazione e pubblicità della selezione *(es. sito web,quotididani...)*	SI		NO			
Specificare nel dettaglio						
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
2 - VERIFICA MODALITA' DI SELEZIONE DEI DESTINATARI (SE DEL CASO)						
2.1 Nomina della commissione (conferimento incarico/ordine di servizio)	SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
2.2 Composizione della commissione (assenza di situazioni di conflitto di interessi)	SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
2.3 Schede di valutazione	SI		NO		N/A	
2.4 Verbali di selezione	SI		NO		N/A	
2.5 Certificazione requisiti soggettivi dichiarati dai candidati	SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
2.6 Elenco partecipanti ammessi	SI		NO		N/A	
2.7 Elenco sostituzioni eventuali	SI		NO		N/A	
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
3-VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL AVVIO DEL PROGETTO						
3.1 Comunicazione di inizio attività nei tempi e nelle modalità previste dal	SI		NO			
3.2 Progettazione esecutiva	SI		NO			
3.3 Cronoprogramma delle attività	SI		NO		N/A	
3.5 Scheda riassuntiva del personale coinvolto	SI		NO/IN PARTE		N/A	
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
4- VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI DESTINATARI (SE DEL CASO)						
4.1 Registro/schede partecipanti	SI		NO		N/A	
4.2 Scheda rimborso spese di viaggio	SI		NO		N/A	
4.3 Ricevuta materiale utilizzato	SI		NO		N/A	
4.4 Verificare la corrispondenza dei destinatari effettivi con quelli comunicati dal Beneficiario e caricati sul sistema informativo SURF						
4.5 Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.						
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						

5 – INFORMAZIONI SUL PROGETTO

AZIONE	*DURATA*	*SVOLGIMENTO DAL - AL*	*CARATTERISTICHE DEI DESTINATARI (SE DEL CASO)*		
			NUMERO	*PREVISTI DA PROGETTO*	*EFFETTIVI*

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

5.1 Rispetto degli adempimenti previsti dall'atto di concessione	SI		NO		N/A	
5.2 Coerenza con la progettazione esecutiva	SI		NO		N/A	
5.3 Rispetto del cronoprogramma delle attività	SI		NO		N/A	
Altro (specificare						
ANNOTAZIONI						
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
6 – VERIFICA CONGRUITA' MATERIALE ED ATTREZZATURE						
6.1 Corrispondenza delle attrezzature a disposizione dei destinatati con quanto dichiarato nel progetto approvato	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
6.2 Corrispondenza dei materiali utilizzati con quanto previsto nel progetto approvato	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
6.3 Verifica della presenza dei registri di carico/scarico dei materiali didattici	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
6.4 Presenza delle ricevute di consegna dei materiali distribuiti ai partecioanti	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
7– VERIFICA INDENNITA' PARTECIPANTI						
7.1 Indennità/voucher	*(inserire importo)*	SI		NO		N/A
7.2 Indennità giornaliera per ogni giorno di effettiva presenza	*(inserire importo)*	SI		NO		N/A
7.3 Registro/schede presenza	*(inserire importo)*	SI		NO		N/A
7.4 Rimborso spese di viaggio	*(inserire importo)*	SI		NO		N/A
7.5 Indumenti da lavoro	*(inserire importo)*	SI		NO		N/A
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
8 – VERIFICA REQUISITI PERSONALE IMPIEGATO NEL PROGETTO						
8.1 Il personale indicato nel progetto e' composto da:						
Personale esterno		N°				
di cui:		di fascia A n°		di fascia B n°		di fascia C n°
Personale interno		N°				
di cui:		di fascia A n°		di fascia B n°		di fascia C n°
ANNOTAZIONI						
8.2 Il personale ha i requisiti richiesti e conformi a quanto previsto dal progetto?		SI		NO		N/A
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
ANNOTAZIONI						
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
ANNOTAZIONI						
SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE						
9 - VERIFICA CONTABILE						
VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE						
9.1 E' stato acceso il conto corrente bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2014-2020, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso?		SI		NO		
Istituto di credito						
Numero del c/c						
Saldo da estratto conto						
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
ANNOTAZIONI						
9.2 REGISTRI CONTABILI E FISCALI						
Verifica della presenza dei seguenti registri contabili con la eventuale relativa vidimazione:						
Registro di prima nota		SI		NO		N/A
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
Registro protocollo		SI		NO		N/A
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
Registro carico e scarico o schede (per gli enti)		SI		NO		N/A
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						

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

Registri delle fatture	SI		NO			
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
Registro dei beni prodotti	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
Registro inventario	SI		NO			
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
9.3 RIEPILOGO PIANO FINANZIARIO (si rimanda all' allegato 2_ Quadro economico)						
9.4 RIMODULAZIONI DEL PIANO FINANZIARIO APPROVATO						
Indicare i documenti presenti nel fascicolo di progetto al momento della verifica, a supporto del punto in questione						
Richiesta di modifica al Responsabile di Attuazione	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
9.5 DETTAGLIO DOCUMENTI DI ACCREDITO VERIFICATI						
Ordinativo di pagamento a titolo di primo acconto						
n.		data		€		
Ordinativo di pagamento a titolo di secondo acconto						
n.		data		€		
Ordinativo di pagamento a titolo di saldo *(solo per verifica ex post)*						
n.		data		€		
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
9.6 RIEPILOGO REALIZZAZIONE FINANZIARIA DEL PROGETTO						
Totale acconti						
Totale spese sostenute						
Saldo						
ANNOTAZIONI						
9.7 POLIZZA FIDEIUSSORIA						
Presenza di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993, e successive eventuali integrazioni, a copertura della complessiva erogazione finanziaria.	SI		NO			
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
ANNOTAZIONI						
9.8 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI COSTI SOSTENUTI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO - COMPILAZIONE ALLEGATO 1a						

SEZIONE V – ESITI DEL CONTROLLO	
POSITIVO (assenza di rilievi)	
POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI	
Evidenziare le raccomandazioni e le richieste di integrazione formulate al Beneficiario/soggetto attuatore e i tempi indicati per la consegna delle documentazione/chiarimenti richiesti	
PARZIALMENTE POSITIVO	
Richiesta di chiarimenti e/o integrazione documentazione	
NEGATIVO (presenza di non conformità sostanziali)	
Evidenziare le motivazioni del giudizio negativo e la proposta di taglio e/o la sanzione, in conformità al Manuale delle procedure di gestione e dell'avviso, che sarà avanzata al RdO. Indicare i termini la consegna delle eventuali controdeduzioni	

LEGENDA:	
SI	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO POSITIVO
NO/IN PARTE	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO NEGATIVO/ CONTROLLO SVOLTO CON ESITO PARZIALMENTE NEGATIVO/ CONTROLLO NON SVOLTO IN QUANTO SI TRATTA DI UNA PROCEDURA
N/A	NON APPLICABILE AL CASO DI SPECIE

DATA	
NOME DEL FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	
NOME DEL FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	

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

REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

VERBALE CONTROLLO E DI NOTIFICA OPERAZIONI IN REGIME CONCESSORIO

VERBALE DI CONTROLLO E DI NOTIFICA DEGLI ESITI DELLA VISITA ISPETTIVA	
N°	
DEL	*(inserire data notifica)*

Il/i giorno/i	
in occasione della verifica N°	
effettuata presso il Beneficiario/Soggetto attuatore	
Sede	
in ordine al progetto	
TITOLO	
Cod.	
CUP	
CODICE UFFICIO	
Alla presenza del Sig.	
nato a	
e residente in	
alla via	
prov	
nella qualità di	
identificato con documento di riconoscimento	
n°	
viene rilasciato il presente verbale, corredato della check-list recante gli esiti della visita ispettiva effettuata, che viene controfirmato dalle parti.	
Nei casi indicati nella check-list allegata, sulla base degli esiti evidenziati, il soggetto aggiudicatario è invitato, se del caso, a fornire le proprie contro-deduzioni	
agli uffici	*(indicare gli uffici di riferimento o madalità di invio)*
entro giorni nr	
dalla data della presente notifica, pena l'avvio del procedimento di revoca parziale o totale dei contributi e il recupero delle anticipazioni versate.	

Luogo	
Data	

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	
I FUNZIONARI DELL' UNITA' PER LE ATTIVITA' DI CONTROLLO IN LOCO SULLE OPERAZIONI COFINANZIATE DAL FSE	
FIRMA	
FIRMA	
IL RAPPRESENTANTE LEGALE DEL BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE O SUO DELEGATO	
FIRMA	

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

REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

CHECK LIST PER OPERAZIONI IN REGIME CONCESSORIO (FORMAZIONE POST UNIVERSITARIA)- VERIFICA IN LOCO

Data	
Verifica NR	
Titolo progetto	0
Beneficiario/Soggetto attuatore	0
Luogo della verifica	

SEZIONE I - INFORMAZIONI PRELIMINARI SULLA VERIFICA				
LA VERIFICA ISPETTIVA E' STATA EFFETTUATA	**SI**		**NO**	
In caso di mancata verifica, evidenziare le motivazioni				
DATA/E DELLA VERIFICA EFFETTUATA				
TIPO DI VERIFICA	**In itinere**		**Ex post (per progetti conclusi)**	
Funzionario incaricato				
Nota d'incarico	Prot. n.		del	
Funzionario incaricato				
Nota d'incarico	Prot. n.		del	
Direttore/coordinatore del progetto				
Responsabile dell'attività				
Comunicazione di inizio attività (Avvio progetto) del	Prot. n.		del	
Presente alla visita il Sig				
Nato il		a		
In qualità di				
Estremi documento di riconoscimento				
Estremi del documento di delega del legale rappresentante (se necessario)				

LEGENDA AD USO DEI CONTROLLORI:
- Tutte le parti della check list vanno compilate sia in caso di verifica in itinere che ex post, ad esclusione del punto 6 (da compilarsi solo per la verifica in itinere) e del punto 7 (da compilarsi solo per la verifica ex post)
- I documenti relativi ai costi sostenuti per la realizzazione del progetto sono verificati mediante l'allegato 1 alla presente check list "Verifica documentazione relativa ai costi del progetto".
- La verifica va effettuato controllando la documentazione originale, ovvero in copia conforme.

SEZIONE II - ANAGRAFICA DEL PROGETTO	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Procedura di selezione *Inserire il riferimento al decreto dirigenziale di approvazione del dispositivo*	
Atto di concessione *Inserire la data e gli estremi dell'atto di concessione sottoscritta*	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Direzione Generale	
Responsabile per il controllo di I Livello	
Titolo progetto	
Codice Progetto	
CUP	
Responsabile Unico del Procedimento *Se non nominato espressamente, inserire il Responsabile di Obiettivo operativo*	
Beneficiario/ Soggetto attuatore	0
Responsabile scientifico del progetto	
Destinatari dell'intervento	
Codice accreditamento ai sensi della DGR 242/13 ss.mm.ii.	

fonte: http://burc.regione.campania.it

DATI FINANZIARI DEL PROGETTO			
Importo ammesso a finanziamento		Quota FSE	
Importo liquidato		Quota FSE	
Importo rendicontato dal		Quota FSE	
Importo Certificato (come da Campionatura) dal Beneficiario / soggetto attuatore al _____		Quota FSE	

SEZIONE III - INFORMAZIONI DI DETTAGLIO						
1 - VERIFICA MODALITA' DI PUBBLICIZZAZIONE DELL'INTERVENTO						
1.1 Verifica della presenza sull' Avviso/Bando dei loghi istituzionali indicati nel Manuale	SI		NO			
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
1.2 Informazione e pubblicità della selezione *(es. sito web,quotididani…)*	SI		NO			
Specificare nel dettaglio						
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
2 - VERIFICA MODALITA' DI SELEZIONE DEI DESTINATARI (SE DEL CASO)						
2.1 Nomina della commissione (conferimento incarico/ordine di servizio)	SI		NO/IN PARTE			
2.2 Composizione della commissione (assenza di situazioni di conflitto di interessi)	SI		NO/IN PARTE			
2.3 Registro partecipanti prova scritta	SI		NO		N/A	
2.4 Registro partecipanti prova orale	SI		NO		N/A	
2.5 Decreti di attribuzione borse / assegni e dottorati di ricerca	SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
2.6 Certificazione requisiti soggettivi dichiarati dai candidati	SI		NO		N/A	
2.7 Elenco partecipanti ammessi	SI		NO		N/A	
2.8 Elenco eventuali sostituzioni	SI		NO		N/A	
2.9 Verificare la corrispondenza dei destinatari effettivi con quelli comunicati dal Beneficiario e caricati sul sistema informativo SURF	SI		NO		N/A	
Altro (specificare)	SI		NO		N/A	
ANNOTAZIONI (in caso di risposte NEGATIVE specificare nel dettaglio)						
3-VERIFICA DEL PROGRAMMA DELLE ATTIVITA '						
3.1 Schede periodiche mensili, debitamente compilate dai beneficiari, relative alle attività realizzate - obiettivi raggiunti e controfirmate dal Responsabile Scientifico del Progetto.	SI		NO		N/A	
3.2 Comunicazione dell'ammissione del beneficiario all'anno accademico successivo in caso le attività prevedano una durata superiore alla singola annualità accademica , corredata dell'esito positivo di una verifica di valutazione	SI		NO		N/A	
3.3 Relazione finale delle attività svolte dai beneficiari che contempli i risultati ottenuti dal percorso formativo e/o di ricerca controfirmata dal Responsabile Scientifico del Progetto	SI		NO		N/A	
3.4 Verificare la corrispondenza dei destinatari effettivi con quelli comunicati dal Beneficiario e caricati sul sistema informativo SURF	SI		NO		N/A	
3.5 Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.	SI		NO		N/A	
Altro (specificare)	SI		NO		N/A	
ANNOTAZIONI						
4- VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI PRELIMINARI FORMAZIONE POST UNIVERSITARIA						
4.1 Comunicazione di avvio progetto e durata dello stesso	SI		NO			
4.2 Comunicazione delle sedi amministrative in cui sono conservati tutti i documenti relativi al progetto finanziato	SI		NO			
4.3 Elenco beneficiari ammessi alle attività formative e di Ricerca con evidenza delle sedi di effettivo svolgimento	SI		NO			
4.4 Schede Finanziarie di dettaglio, per ogni singolo beneficiario, attestante il valore della borsa erogata	SI		NO		N/A	
Altro (specificare)	SI		NO		N/A	
ANNOTAZIONI						
5 – VERIFICA DEGLI ULTERIORI ADEMPIMENTI PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE / RICERCA POST UNIVERSITARIA SVOLTA ALL'ESTERO						
5.1 Autorizzazione allo svolgimento da parte del borsista delle attività all'estero rilasciata dagli organi competenti , con indicazione : - Struttura ospitante, - Responsabile Scientifico del Progetto della struttura ospitante - Periodo di permanenza all'estero - obiettivi attesi e della coerenza degli stessi rispetto alla attivita' di Ricerca in essere.	SI		NO			

fonte: http://burc.regione.campania.it

5.2 Documentazione attestante la presenza all'estero del borsista con l'indicazione del periodo di permanenza		SI		NO			
Altro (specificare)		SI		NO		N/A	
ANNOTAZIONI							
6 – INFORMAZIONI SUL CORSO, DIDATTICA E PRESENZA							
6.1 – INFORMAZIONI SULLE ATTIVITÀ. IN CORSO COME DA PROGETTO FINANZIATO							
Attuatore / Beneficiario		Tipologia Attività Dottorati / Assegni		Sede di svolgimento			
Verifica in itinere del							
QUESTIONARIO DI GRADIMENTO		SI		NO			
		SEDE AMMINISTRATIVA E CONTABILE					
Sede Centrale		*indirizzo ufficio*			*accessi ispettivi*		
Altro (specificare)							
ANNOTAZIONI							
PARTECIPANTI DIMESSI	SI	*(Inserire n. partecipanti dimessi)*	NO	N/A			
PARTECIPANTI SOSTITUITI	SI	*(Inserire n. partecipanti sostituiti)*	NO	N/A			
7– VERIFICA DOCUMENTAZIONE DOTTORANDI ASSEGNISTI							
7.1 Domanda di ammissione		SI		NO		N/A	
ANNOTAZIONI							
7.2 Autocertificazione		SI		NO		N/A	
- Dati anagrafici		SI		NO		N/A	
- Stato di disoccupazione		SI		NO		N/A	
- Codice fiscale		SI		NO		N/A	
- Titolo di studio		SI		NO		N/A	
ANNOTAZIONI *(in caso di risposte NEGATIVE specificare nel dettaglio)*							
DOCUMENTAZIONE PER ALTRE TIPOLOGIE DI ATTIVITA' FORMATIVA PREVISTA DAL MANUALE DELLE PROCEDURE DI GESTIONE							
(inserire eventuale altra documentazione)		SI		NO		N/A	
(inserire eventuale altra documentazione)		SI		NO		N/A	
ANNOTAZIONI *(in caso di risposte NEGATIVE specificare nel dettaglio)*							
8 – VERIFICA CONGRUITA' MATERIALE ED ATTREZZATURE							
8.1 Corrispondenza delle attrezzature a disposizione dei destinatari con quanto dichiarato nel progetto approvato		SI		NO		N/A	
8.2 Corrispondenza dei materiali didattici con quanto eventualmente previsto nel progetto approvato		SI		NO		N/A	
8.3 Presenza delle ricevute di consegna dei materiali didattici ai destinatari		SI		NO		N/A	
8.4 Scheda di utilizzo / disponibilità delle attrezzature sottoscritta da tutti i destinatari presenti.		SI		NO		N/A	
8.5 Conservazione dei materiali prodotti dagli allievi durante le esercitazioni pratiche		SI		NO		N/A	
8.2 Il personale ha i requisiti richiesti e conformi a quanto previsto dal progetto?		SI		NO		N/A	
Altro (specificare)							
ANNOTAZIONI *(in caso di risposte NEGATIVE specificare nel dettaglio)*							
9 – VERIFICA BORSE DOTTORATI ED ASSEGNISTI DI RICERCA							
PER LA PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ USUFRUISCONO DI:							
BORSA DOTTORATO ASSEGNO DI RICERCA	*Importo in € =*	SI		NO		N/A	
Servizio mensa (solo per attività di on the job / tirocinio/ stage)	*Importo in € =*	SI		NO		N/A	
Rimborso spese di viaggio	*Importo in € =*	SI		NO		N/A	
~~Indumenti da lavoro~~	*Importo in € =*	SI		NO		N/A	
Altro (specificare)							
ANNOTAZIONI *(in caso di risposte NEGATIVE specificare nel dettaglio)*							
10 - VERIFICA REQUISITI PERSONALE DOCENTE IMPIEGATO NEL PROGETTO							
10.1 1 Il personale impegnato in progetto e' costituito dal Tutor per le attività di dottorato e dal Coordinatore per gli assegnisti		SI		NO		N/A	
Personale esterno		**N. partecipanti**					
Personale interno		**N. partecipanti**					
10.2 I Tutor ed i Coordinatori hanno i requisiti richiesti e conformi a quanto previsto dal progetto?		SI		NO		N/A	

fonte: http://burc.regione.campania.it

10.3 Il personale non docente ha i requisiti richiesti e conformi a quanto previsto dal progetto? (Dipendenti Università)	SI		NO		N/A	
ANNOTAZIONI						
9.7 RIEPILOGO REALIZZAZIONE FINANZIARIA DEL PROGETTO						
Totale acconti						
Totale spese sostenute						
Saldo						
ANNOTAZIONI						
SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE						
VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE						
11.1 E' stato acceso il c.c. bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2007-2013, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso?	SI		NO		N/A	
Istituto di credito						
Numero del c/c della Tesoreria Unica della Università						
Saldo da estratto conto						
ANNOTAZIONI						
11.2 RIEPILOGO PIANO FINANZIARIO						
PIANO FINANZIARIO APPROVATO/RIFORMULATO						
MACROVOCI DI SPESA	**Preventivo**		**Preventivo rimodulato**		**Importo certificato al**	
(B1) PREPARAZIONE	*(INSERIRE IMPORTO) €*		*(INSERIRE IMPORTO) €*		*(INSERIRE IMPORTO) €*	
(B2) REALIZZAZIONE	*(INSERIRE IMPORTO) €*		*(INSERIRE IMPORTO) €*		*(INSERIRE IMPORTO) €*	
(B3) DIFFUSIONE RISULTATI	*(INSERIRE IMPORTO) €*		*(INSERIRE IMPORTO) €*		*(INSERIRE IMPORTO) €*	
(B4) DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO	*(INSERIRE IMPORTO) €*		*(INSERIRE IMPORTO) €*		*(INSERIRE IMPORTO) €*	
(C) COSTI INDIRETTI	*(INSERIRE IMPORTO) €*		*(INSERIRE IMPORTO) €*		*(INSERIRE IMPORTO) €*	
TOTALI	*(INSERIRE IMPORTO) €*		*(INSERIRE IMPORTO) €*		*(INSERIRE IMPORTO) €*	
11.3 RIMODULAZIONI DEL PIANO FINANZIARIO APPROVATO						
Indicare i documenti presenti nel fascicolo di progetto al momento della verifica, a supporto del punto in questione						
Richiesta di modifica al Responsabile di Attuazione	SI		NO		N/A	
ANNOTAZIONI *(in caso di risposte NEGATIVE specificare nel dettaglio)*						
11.4 DETTAGLIO DOCUMENTI DI ACCREDITO VERIFICATI						
1° ANTICIPAZIONE	MANDATO N.		DATA		IMPORTO €	
2° ANTICIPAZIONE	MANDATO N.		DATA		IMPORTO €	
SALDO	MANDATO N.		DATA		IMPORTO €	
11.5 RIEPILOGO REALIZZAZIONE FINANZIARIA DEL PROGETTO						
TOTALE ACCONTI			IMPORTO €			
TOTALE SPESE CERTIFICATE			IMPORTO €			
SALDO			IMPORTO €			
11.8 POLIZZA FIDEIUSSORIA						
Presenza di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa	SI		NO		N/A	
ANNOTAZIONI						

SEZIONE V – ESITI DEL CONTROLLO	
POSITIVO (assenza di rilievi)	
POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI	
Evidenziare le raccomandazioni e le richieste di integrazione formulate al Beneficiario/soggetto attuatore e i tempi indicati per la consegna delle documentazione/chiarimenti richiesti	
PARZIALMENTE POSITIVO	
Richiesta di chiarimenti e/o integrazione documentazione	
NEGATIVO (presenza di non conformità sostanziali)	
Evidenziare le motivazioni del giudizio negativo e la proposta di taglio e/o la sanzione, in conformità al Manuale delle procedure di gestione e dell'avviso, che sarà avanzata al RdO. Indicare i termini la consegna delle eventuali controdeduzioni	

LEGENDA:	
SI	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO POSITIVO
NO/IN PARTE	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO NEGATIVO/ CONTROLLO SVOLTO CON ESITO PARZIALMENTE NEGATIVO/ CONTROLLO NON SVOLTO IN QUANTO SI TRATTA DI UNA PROCEDURA
N/A	NON APPLICABILE AL CASO DI SPECIE

DATA	
NOME DEL FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	
NOME DEL FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

VERBALE CONTROLLO E DI NOTIFICA

VERBALE DI CONTROLLO E DI NOTIFICA DEGLI ESITI DELLA VISITA ISPETTIVA	
N°	
DEL	

Il giorno	
in occasione della verifica N°	
effettuata presso il Beneficiario/Soggetto attuatore	
in ordine al progetto	
TITOLO	
Cod.	
CUP	
CODICE UFFICIO	
Alla presenza del Sig.	
nato a	
e residente in	
alla via	
prov	
nella qualità di	
identificato con documento di riconoscimento	
n°	
viene rilasciato il presente verbale, corredato della check-list recante gli esiti della visita ispettiva effettuata, che viene controfirmato dalle parti.	
Nei casi indicati nella check-list allegata, sulla base degli esiti evidenziati, il soggetto aggiudicatario è invitato, se del caso, a fornire le proprie contro-deduzioni	
agli uffici	
entro giorni nr	
dalla data della presente notifica, pena l'avvio del procedimento di revoca parziale o totale dei contributi e il recupero delle anticipazioni versate.	

Luogo	
Data	

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	
I FUNZIONARI DELL' UNITA' PER LE ATTIVITA' DI CONTROLLO IN LOCO SULLE OPERAZIONI COFINANZIATE DAL FSE	
FIRMA	
IL RAPPRESENTANTE LEGALE DEL BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE O SUO DELEGATO	
FIRMA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

CHECK LIST PER OPERAZIONI IN REGIME CONTRATTUALE - VERIFICA IN LOCO

Data Notifica	
Verifica NR	
Titolo progetto	0
Soggetto affidatario	0
Luogo della verifica	

SEZIONE I - INFORMAZIONI PRELIMINARI SULLA VERIFICA				
LA VERIFICA ISPETTIVA E' STATA EFFETTUATA	**SI**		**NO**	
In caso di mancata verifica, evidenziare le motivazioni				
DATA DELL'ISPEZIONE EFFETTUATA (indicare giorni)				
TIPO DI VERIFICA	**In itinere**		**Ex post (per progetti conclusi)**	
Funzionario incaricato				
Nota d'incarico	Prot. n.		del	
Funzionario incaricato				
Nota d'incarico	Prot. n.		del	
Direttore/coordinatore del progetto				
Comunicazione di avvio/affidamento del servizio	Prot. n.		del	
Presente alla visita il Sig				
Nato il		a		
In qualità di				
Estremi documento di riconoscimento				
Estremi del documento di delega del legale rappresentante (se necessario)				

LEGENDA AD USO DEI CONTROLLORI:
- Tutte le parti della check list vanno compilate sia in caso di verifica in itinere che ex post, ad esclusione dei punti 2.6 (da compilarsi solo per la verifica in itinere) e 2.7 (da compilarsi solo per la verifica ex post)
- La verifica va effettuato controllando la documentazione originale, ovvero in copia conforme.

SEZIONE II - ANAGRAFICA DEL PROGETTO	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Procedura di affidamento *Inserire il riferimento al decreto dirigenziale di approvazione del dispositivo*	
Contratto di affidamento *Inserire la data e gli estremi dell'atto del contratto sottoscritto*	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Responsabile di Attuazione	
Direzione Generale	
Responsabile per il controllo di I Livello	
Titolo progetto	
Codice Progetto	
CIG	
CUP	
Responsabile Unico del Procedimento *Se non nominato espressamente, inserire il Responsabile di Obiettivo operativo*	
Soggetto affidatario	0
Responsabile del progetto	

fonte: http://burc.regione.campania.it

DATI FINANZIARI DEL PROGETTO			
Importo ammesso a finanziamento		Quota FSE	
Importo liquidato		Quota FSE	
Importo rendicontato dal soggetto affidatario		Quota FSE	
IMPORTO Certificato (Campionatura del .....)		Quota FSE	

SEZIONE III - INFORMAZIONI DI DETTAGLIO						
1- VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI PRELIMINARI						
1.1 Verifica della presenza del contratto di polizza fideiussoria, assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
1.2 Verifica della presenza del certificato camerale	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
1.3 Verifica di autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 con la quale il concorrente attesta che nei propri confronti non sussiste la causa di esclusione di cui all'art. 80 comma 2 del Dlgs 50/2016	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
1.4 Nel caso di ATI/RTI verifica della costituzione del raggruppamento e dei poteri di rappresentanza	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
2 - VERIFICA FISICO - TECNICA						
2.1 Sono presenti i timesheet dei professionisti coinvolti e i report delle attività svolte?	SI		NO/IN PARTE		N/A	
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
2.2 E' presente il cronoprogramma/GANNT delle attività programmate e realizzate?	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
2.3 Il cronoprogramma/GANNT delle attività è stato rispettato ovvero sono stati comunicati cambiamenti della tempistica delle attività?	SI		NO/IN PARTE		N/A	
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
2.4 E' presente la relazione sullo stato di avanzamento del progetto (riferito al singolo SAL) contenente: descrizione delle attività svolte, tempi dedicati alle singole attività, indicazione delle risorse umane utilizzate?	SI		NO/IN PARTE		N/A	
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
2.5 Sono presenti gli output prodotti e in conformità con la relazione sullo stato di avanzamento?	SI		NO/IN PARTE		N/A	
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
2.6 Verificare la corrispondenza dei destinatari effettivi con quelli comunicati dal Beneficiario e caricati sul sistema informativo SURF	SI		NO/IN PARTE		N/A	
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
2.7 Le attività sono state realizzate conformemente all'operazione finanziata e agli obblighi contrattuali?*(da compilarsi solo in caso di verifica ex post)*	SI		NO/IN PARTE		N/A	
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
2.8 Gli obiettivi previsti dall'operazione sono stati conseguiti?*(da compilarsi solo in caso di verifica ex post)*	SI		NO/IN PARTE		N/A	
2.9 Verificare la corrispondenza dei destinatari effettivi con quelli comunicati dal Beneficiario e caricati sul sistema informativo SURF	SI		NO/IN PARTE		N/A	
2.10 Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.	SI		NO/IN PARTE		N/A	
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
ANNOTAZIONI						
SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE						
3 - VERIFICA CONTABILE						
VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE						
3.1 E' stato acceso il conto corrente bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2014-2020, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso?	SI		NO		N/A	
Istituto di credito						
Numero del c/c						
Saldo da estratto conto						
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
3.2 I titoli di spesa sono annullati sull'originale con il prescritto timbro?	SI		NO			

fonte: http://burc.regione.campania.it

In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio					
ANNOTAZIONI					
3.3 RIEPILOGO PIANO FINANZIARIO (si rimanda all' allegato 2_ Quadro economico)					
3.4 DETTAGLIO DOCUMENTI DI ACCREDITO VERIFICATI					
Ordinativo di pagamento a titolo di acconto					
n.		data		€	
Ordinativo di pagamento a titolo di primo SAL					
n.		data		€	
Ordinativo di pagamento a titolo di II SAL					
n.		data		€	
Ordinativo di pagamento ……					
n.		data		€	
Ordinativo di pagamento …….					
n.		data		€	
Ordinativo di pagamento …….					
n.		data		€	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ordinativo di pagamento					
n.		data		€	
Ordinativo di pagamento					
n.		data		€	
Ordinativo di pagamento					
n.		data		€	
Ordinativo di pagamento a titolo di saldo *(solo per verifica ex post)*					
n.		data		€	
Altro (specificare)					
ANNOTAZIONI					
3.5 RIEPILOGO REALIZZAZIONE FINANZIARIA DEL PROGETTO					
Totale acconto					
Totale SAL					
Saldo					
Totale spese sostenute					
ANNOTAZIONI					

SEZIONE V – ESITI DEL CONTROLLO	
POSITIVO (assenza di rilievi)	
POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI	
Evidenziare le raccomandazioni e le richieste di integrazione formulate al Beneficiario/soggetto attuatore e i tempi indicati per la consegna delle documentazione/chiarimenti richiesti	
PARZIALMENTE POSITIVO	
Richiesta di chiarimenti e/o integrazione documentazione	
NEGATIVO (presenza di non conformità sostanziali)	
Evidenziare le motivazioni del giudizio negativo e la proposta di taglio e/o la sanzione, in conformità al Manuale delle procedure di gestione e dell'avviso, che sarà avanzata al RdO. Indicare i termini la consegna delle eventuali controdeduzioni	

LEGENDA:	
SI	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO POSITIVO
NO	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO NEGATIVO
IN PARTE	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO PARZIALMENTE NEGATIVO
N/A	NON APPLICABILE AL CASO DI SPECIE

DATA	
NOME DEL FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	
NOME DEL FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

VERBALE CONTROLLO E DI NOTIFICA OPERAZIONI IN REGIME CONTRATTUALE

VERBALE DI CONTROLLO E DI NOTIFICA DEGLI ESITI DELLA VISITA ISPETTIVA	
N°	
DEL	*(inserire data notifica)*

Il/i giorno/i	
in occasione della verifica N°	
effettuata presso il Soggetto aggiudicatario	
Sede	
in ordine al progetto	
TITOLO	
Cod. progetto	
CUP	
CIG	
Alla presenza del Sig.	
nato a	
e residente in	
alla via	
prov	
nella qualità di	
identificato con documento di riconoscimento	
n°	
viene rilasciato il presente verbale, corredato della check-list recante gli esiti della visita ispettiva effettuata, che viene controfirmato dalle parti.	
Nei casi indicati nella check-list allegata, sulla base degli esiti evidenziati, il soggetto aggiudicatario è invitato, se del caso, a fornire le proprie contro-deduzioni	
agli uffici	*(indicare gli uffici e/o modalità di invio)*
entro giorni nr	
dalla data della presente notifica, pena l'avvio del procedimento di revoca parziale o totale dei contributi e il recupero delle anticipazioni versate.	

Luogo	
Data	

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	
I FUNZIONARI DELL' UNITA' PER LE ATTIVITA' DI CONTROLLO IN LOCO SULLE OPERAZIONI COFINANZIATE DAL FSE	
FIRMA	
FIRMA	
IL RAPPRESENTANTE LEGALE DEL BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE O SUO DELEGATO	
FIRMA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020

Check list di controllo operazioni in regime concessorio
Attività di Formazione – Progetti a Regia

INFORMAZIONE ANAGRAFICA	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Direzione Generale	
Responsabile per il controllo di I Livello	
RESPONSABILE DI GESTIONE	

Titolo progetto	
Codice progetto	
CUP	
Beneficiario *Indicare, se del caso, il capofila e i componenti dell'aggregazione*	
Responsabile Unico del Procedimento	
Luogo di conservazione del Fascicolo di Progetto	

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE	
Importo impegnato	
Quota FSE	
Importo riparametrato	
Quota FSE	
Importo liquidato	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario	
Quota FSE	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Quota FSE	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
Quota FSE	
Importo da certificare	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo da liquidare	
Quota FSE	

STATO		Avviato		Concluso

Verifica delle procedure di selezione del Beneficiario

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che nella documentazione a sostegno della fase di selezione del beneficiario siano stati rispettati i Criteri di Selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					
Verificare che nella procedura di selezione sia stata rispettata la normativa comunitaria e nazionale in materia di informazione e pubblicità					
Verificare l'avvenuta protocollazione e presa incarico dei progetti pervenuti da parte del Responsabile di Obiettivo e/o del RUP					
Verificare l'istituzione della Commissione Valutazione e l' indipendenza dei suoi membri rispetto ai potenziali beneficiari conformemente a quanto disciplinato dall'art. 77.9 del DLgs 50/2016					
Verificare la presenza di dichiarazioni, rilasciate rilasciate ai sensi del D.P.R 445/2000 dai membri della commissione di valutazione, di inesistenza di situazioni di confilitto di interessi.					
Verificare che nella documentazione e/o nei verbali prodotti dalla Commissione di Valutazione siano stati correttamente applicati i criteri di selezione del bando/avviso e/o uelli approvati dal Comitato di Sorveglianza per le procedure negoziate					
Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, società dell'informazione)					
Verificare la presa d'atto dell'approvazione degli esiti della Commissione di Valutazione					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare che la procedura utilizzata per gli eventuali ricorsi sia stata correttamente espletata					
Verificare i tempi e la pubblicazione dell'esito dell'istruttoria					
Verificare che il progetto approvato rispetti i principi trasversali (pari opportunità, società dell'informazione)					
Verificare che nel decreto di ammissione a finanziamento siano correttamente indicati i riferimenti del progetto e del beneficiario e le indicazioni richieste nei manuali dell'Autorità di Gestione.					
Verificare che nella convenzione/accordo sottoscritta tra Responsabile di Obiettivo e Beneficiario siano indicati gli impegni e gli obblighi dei sottoscrittori secondo quanto riportato nei manuali dell'Autorità di Gestione.					
Verificare che il Beneficiario abbia un sistema di contabilità separata (art. 125. 4 b Reg. UE n. 1303/2013) per l'operazione e la costituzione di un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative, esclusivamente, a tutte le operazioni afferenti il P.O.R. Campania FSE 2014-2020					
Verificare il rispetto degli obblighi introdotti dalla Legge 13 agosto 2010 n.136, come modificata dall'art. 6 del Decreto Legge n. 187 del 12 novembre 2010, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2010, n. 217 in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari					
Verificare la richiesta di anticipazione presentata dal Beneficiario					
Verificare gli atti di liquidazione delle anticipazioni e del saldo al Beneficiarioo					
Verificare le avvenute liquidazioni al Beneficiario					
Verificare che l'operazione selezionata, coerentemente alle disposizioni di cui all'art. 65.6 del Reg (UE) 1303/2013, non sia materialmente portata a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento del Beneficiario venga formalemente presentata.					
Verificare, nel caso in cui l'intervento sia stato avviato prima della formale presentazione della domanda da parte del Beneficiario, che l'operazione sia coerente con I criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma e che dagli atti di Programmazione e attuazione risulti la coerenza dell'intervento con la strategia e gli obiettivi POR Campania FSE					
Verifica delle procedure attuate dal Beneficiario					
a) Selezione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare l'istituzione del Fascicolo di progetto					
Verificare la richiesta e l'ottenimento da parte del Beneficiario del CUP (Codice Unico di Progetto)					
Verificare l'atto di approvazione dell'Avviso Pubblico contenente il riferimento alla fonte di finanziamento e l'Obiettivo operativo					
Verificare l'atto di nomina del RUP					
Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa comunitaria e nazionale					
Verificare l'atto di nomina della commissione di valutazione					
Verificare la presenza della dichiarazione di indipendenza dei membri della Commissione di valutazione rispetto ai potenziali beneficiari					
Verificare i verbali della Commissione di valutazione					
Verificare l'avvenuta pubblicazione dell'atto di approvazione della graduatoria					
Verificare ulteriore eventuale documentazione a supporto della procedura di espletamento dei ricorsi					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare la lettera di comunicazione di approvazione del progetto al soggetto aggiudicatario					
Verificare il possesso del requisito di accreditamento, a partire dalla data di scadenza dell'avviso (se previsto nell'avviso) ai sensi della D.G.R. n. 242 del 22/07/2013					
Verificare l'atto di concessione ed ogni altro atto e documentazione a supporto (certificato camerale, eventuale atto di costituzione ATI/ATS, Statuto, Polizza Fideiussoria, ecc…)					
Verificare la corretta corrispondenza tra l'importo indicato nell'Atto di concessione e quello riportato nel decreto di pubblicazione della graduatoria					
b) attuazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la conformità del progetto con l'Avviso Pubblico pubblicato, con le modalità previste dall'atto di concessione e dalla normativa nazionale, regionale e comunitaria					
Verificare la completezza formale del progetto presentato (correttezza di tutti gli allegati previsti dall'avviso)					
Verificare gli Estremi del c/c dedicato					
Verificare il rispetto degli obblighi introdotti dalla Legge 13 agosto 2010 n.136, come modificata dall'art. 6 del Decreto Legge n. 187 del 12 novembre 2010, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2010, n. 217 in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari					
Verificare che l'avviso pubblico contenga i seguentu elementi: il logo dell'Unione Europea, della Repubblica italiana, della Regione, la dicitura "P.O.R. Campania FSE 2014-2020", eventuale logo del beneficiario (Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e Piano di comunicazione di cui alla DGR 61 del 15 febbraio 2016)					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare la trasmissione verbale di selezione dei partecipanti, con relativi allegati, entro 3 giorni dalla conclusione delle operazioni svolte					
Verificare la completezza della modulistica di inizio corso provvisoria, inviata entro 7 giorni dall'avvio delle attività (o altri termini, se diveramente previsto da bando), da cui si evinca che: - la trasmissione dell'elenco dei partecipanti all'attività di formazione da parte dell'impresa beneficiaria; - l'avvio delle attività è avvenuto entro 45 giorni dalla stipula dell'Atto di Concessione, salvo diversa disposizione dell'avviso e/o del decreto di approvazione della graduatoria					
Verificare la modulistica di inizio corso definitiva (trasmessa entro 7 giorni dal completamento del 20% del monte ore dall'avvio delle attività)					
Verificare, se previsto, l'avvenuta comunicazione di fine attività d'aula (trasmessa entro 20 giorni dalla conclusione delle attività o altri termini, se diversamento disciplinato dall'Avviso Pubblico)					
Comunicazione di inizio attività di stage (se prevista) con relativo elenco dei partecipanti e delle aziende (trasmessa entro 15 giorni dall'avvio)					
Verificare l'atto di nomina della commissione di valutazione finale ai fini del rilascio della qualifica, con allegata documentazione, 15 giorni prima della data di termine dell'attività formativa (o altro termine se diversamente previsto dall'Avviso Pubblico)					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni in itinere delle attività (calendario, personale, partecipanti, ecc…)					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni e/o rimodulazioni del budget (spostamento tra macrovoci, accensione di microvoci, ecc…)					
Verificare, nel caso, l'Autorizzazione all'eventuale riparametrazione finanziaria del budget (da effettuarsi all'atto del raggiungimento del 20% della durata delle attività)					
Verifica sugli indicatori					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF					
Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF					
Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.					
Verifica delle procedure di gestione finanziaria delle operazioni					
Richiesta I° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare la richiesta del I anticipo da parte del soggetto aggiudicatario secondo le modalità previste dall'Avviso Pubblico					
Verificare gli estremi del conto corrente dedicato anche non in via esclusiva					
Verificare la comunicazione di avvio della ttività progettuali in linea con quanto previsto dall'atto di concessione					
Verificare la polizza fideiussoria					
Verificare ulteriore documentazione richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare la completezza e correttezza della documentazione a supporto della richiesta di I anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante la documentazione presentata per la richiesta del I° anticipo					
Verificare la presenza del Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Richiesta II° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta del II anticipo da parte del soggetto aggiudicatario (secondo le modalità previste nell'Avviso) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del primo anticipo (salvo diversa disposizione prevista dall'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la comunicazione al Responsabile di Obiettivo di aver realizzato almeno il 50% delle attività alla data della richiesta della liquidazione del II acconto, salvo diversa disposizione dell'Avviso Pubblico					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare la Polizza fideiussoria					
Verificare la completezza e correttezza della documentazione a supporto della richiesta di II anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare il verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo attestante le					
Verificare la presenza del Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale provvisorio					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta del saldo finale provvisorio da parte del soggetto aggiudicatario (secondo le modalità previste nell'Avviso) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del secondo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificara la polizza fideiussoria					
Verificare la Dichiarazione e documentazione comprovante il completamento del totale delle ore delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale prevista					
Verificare il verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo alla richiesta di erogazione del saldo finale provvisorio					
Verificare la completezza e correttezza della documentazione a supporto della richiesta di saldo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare la presenza del Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Erogazione del saldo definitivo					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la trasmissione della documentazione a supporto delle spese relative al saldo					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare il verbale di controllo di I livello finale attestante le spese ammissibili e debitamente quietanzate per un importo massimo pari alla differenza tra il finanziamento concesso e le spese già rendicontate					
Verificare la presenza di eventuale bonifico di restituzione alla Regione nel caso in cui gli importi erogati a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate					
Verificare la richiesta da parte del soggetto aggiudicatario dello svincolo della polizza fideiussoria					
Verificare l'autorizzazione allo svincolo della polizza fideiussoria					
Erogazione a rimborso					
I erogazione a rimborso					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'80% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare gli estremi del conto corrente dedicato anche non in via esclusiva					
Verificare la comunicazione di completamento delle attività progettuali in linea con quanto previsto dall'atto di concessione					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare la presentazione di tutte le integrazioni se richieste					
Verificare il Decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'20% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Veriifcare il decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Verificare eventuale richiesta di rimborso in unica soluzione a saldo delle spese sostenute da parte del beneficiario					
Conclusioni generali					
Legenda					
POS	Controllo svolto con esito positivo				
NEG	Controllo svolto con esito negativo				
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie				

Data	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	

fonte: http://burc.regione.campania.it

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO POR Campania FSE 2014/2020	
INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO	
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	
DETTAGLIO FINANZIARIO	
Importo ammesso a finanziamento	€ 0,00
Importo impegnato	€ 0,00
Importo riparametrato	€ 0,00
Importo liquidato	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario	€ 0,00
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00
ESITO DEL CONTROLLO	
Importo da certificare	€ 0,00
Importo da liquidare	€ 0,00
ALLEGATI	
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE	
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	

Data *Firma del soggetto controllore/i*

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020

Check list di controllo operazioni
Attività di Formazione attuate in opzione di semplificazione dei costi

INFORMAZIONE ANAGRAFICA	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Responsabile unico di procedimento	
Responsabile per il controllo di I Livello	

Titolo progetto						
Codice identificativo progetto						
CUP						
Soggetto Beneficiario						
Natura del soggetto beneficiario		Privato		Pubblico		Altro
Sede legale						
Localizzazione operazione						

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE	
Importo impegnato	
Quota FSE	
Importo riparametrato	
Quota FSE	
Importo liquidato	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario	
Quota FSE	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Quota FSE	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
Quota FSE	
Importo da certificare	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo da liquidare	
Quota FSE	

TIPOLOGIA		Titolarità		Regia
STATO		Avviato		Concluso
TABELLE COSTI STANDARD		basate sul processo		basate sul risultato

Verifica delle procedure di selezione delle operazioni

Attività di controllo	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che l'Atto di programmazione rispetti i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					
Verificare la pubblicazione sul BURC degli atti di programmazione					
Verificare il decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico contenente il riferimento alla fonte di finanziamento e all'obiettivo specifico					
Verificare l'atto di nomina del RUP					
Verificare la corretta pubblicazione sul BURC del decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente					
Verificare l'avvenuta pubblicazione degli atti sul sito web della Regione					
Verificare l'avvenuta registrazione della domanda di ammissione al protocollo informatico regionale					
Verificare la nomina Commissione di valutazione					
Verificare la presenza di dichiarazioni, rilasciate rilasciate ai sensi del D.P.R 445/2000 dai membri della commissione di valutazione, di inesistenza di situazioni di confilitto di interessi.					
Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, società dell'informazione)					
Verificare la pubblicazione del decreto di approvazione della graduatoria					
Verificare eventuale documentazione a supporto della procedura di espletamento dei ricorsi					
Verifica della documentazione propedeutica alla stipula dell'Atto di Concessione, nei casi dovuti: - DURC; - certificazione antimafia; - Visura camerale.					
Verificare il possesso del requisito di accreditamento, ai sensi della DGR 242/2013 e ss.mm.ii., a partire dalla data di scadenza dell'avviso e/o dall'atto di concessione del finanziamento					
Verificare l'Atto di concessione ed ogni altro atto e documentazione a supporto (eventuale atto di costituzione ATI/ATS, Statuto)					
Verificare la corrispondenza tra l'importo indicato nell'Atto di concessione e quello riportato nel decreto di pubblicazione della graduatoria					
Verificare che l'operazione selezionata, coerentemente alle disposizioni di cui all'art. 65.6 del Reg (UE) 1303/2013, non sia materialmente portata a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento del Beneficiario venga formalmente presentata.					
Verificare, nel caso in cui l'intervento sia stato avviato prima della formale presentazione della domanda da parte del Beneficiario, che l'operazione sia coerente con I criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma e che dagli atti di Programmazione e attuazione risulti la coerenza dell'intervento con la strategia e gli obiettivi POR Campania FSE					

Verifica delle procedure di attuazione delle operazioni: procedure di selezione degli allievi/partecipanti(se previsto nell'avviso)

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
La selezione dei partecipanti è conforme ai requisiti dell'avviso?				verbali di selezione	
I bandi di selezione degli allievi sono conformi alla normativa vigente e alle prescrizioni dell'avviso e delle direttive regionali?				Bandi di selezione Pubblicazione	
E' stata utilizzata una procedura di registrazione e protocollazione delle domande di ammissione degli allievi / partecipanti ?				Domande di ammissione	

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Sono stati regolarmente prodotti i verbali di selezione, anche nel caso in cui il numero dei candidati o la tipologia di destinatari non richiedevano di procedere alla selezione, è stato redatto apposito verbale?				verbali di selezione	
	E' stata predisposta e pubblicata la graduatoria finale?				graduatoria finale	
	Sono stati comunicati ai destinatari i risultati della selezione?				comunicazione di esito della graduatoria	
	Sono state fatte eventuali integrazioni degli allievi/uditori inizialmente ammessi?				elenco allievi	
	Eventuali integrazioni degli allievi sono avvenute nel rispetto delle procedure di trasparenza previste dalle direttive regionali?				Registro procedure di subentro anagrafica degli allievi	
	Sono state caricate sul sistema informatico regionale SURF, nella sezione anagrafica, ed inviate alla Regione le informazioni previste per gli allievi e uditori?				anagrafica degli allievi	
	Ci sono stati casi di rinunce (se si sono state adeguatamente trattate)?				comunicazione di rinuncia registro	
	Gli allievi hanno i requisiti richiesti dall'avviso e dalla scheda progettuale approvata ?				Avviso Anagrafica e documentazione allievi	
	Tenuta dei registri di progetto					
13	Il registro caricato sul sistema informatico regionale è debitamente compilato in tutte le sue parti?				registro didattico	
14	Verificare la documentazione a supporto delle attività realizzate: relazione dettagliata delle attività svolte in coerenza con il progetto approvato, attestazione dell'ente ospitante ecc.					
	Coerenza tra l'attività proposta e quella realizzata					
	L'attività realizzata è conforme con quanto previsto dal progetto approvato?				Progetto Approvato Relazioni e/o ulteriori documentazioni che consentano la verifica delle attività realizzate	
	Gli allievi coinvolti corrispondono a quelli previsti?				Bandi di selezione, gradutoria etc.	
	Il numero di allievi che ha, al termine del corso, rispettato, relativamente alla frequenza d'aula e/o di stage, le prescrizioni dell'avviso, è uguale a quanto previsto nel progetto approvato?				Avviso Anagrafica allievi Comunicazioni di rinuncia/abbandono	
	Stage e/o Attività realizzata non presso il Soggetto Beneficiario					
	In caso di attività di stage e/o attività realizzata non presso il Soggetto Beneficiario, è presente una convenzione o altro atto regolante le attività da realizzare?				Convenzione o altro atto regolante le attività da realizzare	
	L'attività è coerente con il contenuto del progetto formativo?				Convenzione o altro atto regolante le attività da realizzare	
	Verifica sugli indicatori					
	Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF					
Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.					
Carenza dellle attività svolte rispetto al progetto presentato					
Le attività svolte risultano coerenti con quelle indicate nel progetto approvato?				Progetto approvato Relazioni attività	
In caso di modifiche progettuali sono state rilasciate le autorizzazioni e/o comunicazioni, previste?				Autorizzazioni/comunicazioni modifiche progettuali	
Adempimenti in materia di informazione e pubblicità					
Sono stati rispettati gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità (loghi sui registri e su strumenti di supporto)?				Materiali didattici/strumenti di supporto	
Verifica delle procedure di gestione finanziaria delle operazioni (rendicontazione in anticipazione)					
Richiesta I° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la completezza della richiesta del I anticipo da parte del soggetto aggiudicatario secondo le modalità previste dall'Avviso					
Verificare gli estremi del conto corrente dedicato anche in via non esclusiva					
Verificare la comunicazione di avvio della attività progettuali in linea con quanto previsto dall'atto di concessione					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare la presenza della polizza fideiussoria a garanzia dell'importo richiesto a titolo di anticipazione qualora prevista					
Verificare l'ulteriore documentazione richiesta nell'atto di concessione, Avviso di selezione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento					
Verificare eventuali variazioni rispetto a: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di I anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare la presenza del Verbale di controllo di primo livello la documentazione presentata per la richiesta del I° anticipo					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Richiesta II° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
verificare la Richiesta di seconda anticipazione da parte del Beneficiario e la relativa documentazione richiesta (secondo le modalità previste nell'Avviso e/o Atto di concessione)					
Verificare la documentazione attestante il corretto svolgimento delle attività progettuali					
Verificare la presenza della polizza fideiussoria a garanzia dell'importo richiesto a titolo di anticipazione qualora prevista					
Verificare la presenza di tutta la documentazione attestante la realizzazione dell'intervento, prevista dall'avviso e/o dall'atto di concessione sottoscritto, di applicazione di opzione di semplificazione dei costi					
Verificare ulteriore documentazione richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento					
Verificare eventuali variazioni rispetto al progetto inizialmente approvato e alle informazioni fornite all'Amministrazione. A titolo esemplificativo: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di II anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante il controllo sulla quota parte di intervento realizzato, l'indicazione della spesa ammissibile per la richiesta del II° anticipo					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Saldo finale provvisorio					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso) del saldo provvisorio con allegata la documentazione probatoria di spesa					
Verificare eventuali variazioni rispetto al progetto inizialmente approvato e alle informazioni fornite all'Amministrazione. A titolo esemplificativo: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					
Verificare la presenza della polizza fideiussoria a garanzia dell'importo richiesto a titolo di anticipazione					
Verificare la Dichiarazione e la documentazione comprovante il completamento del totale delle ore delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale prevista					
Verificare il Verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativa allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo alla richiesta di erogazione del saldo finale provvisorio					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di saldo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo definitivo					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare eventuali variazioni rispetto al progetto inizialmente approvato e alle informazioni fornite all'Amministrazione. A titolo esemplificativo: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					
Veriifcare l'eventuale bonifico di restituzione alla Regione nel caso in cui gli importi erogati a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate					
verificare la richiesta da parte del soggetto aggiudicatario dello svincolo delle polizze fideiussorie					
Verificare l'autorizzazione svincolo polizza fideiussoria					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione a rimborso					
I erogazione a rimborso					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'80% del contributo iniziale concesso e giustificato da documentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
Verificare gli estremi del conto corrente dedicato anche non in via esclusiva					
Verificare la comunicazione di completamento delle attività progettuali in linea con quanto previsto dall'atto di concessione					
verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare la presentazione di integrazioni se eventualmente richieste					
Verificare il decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'20% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di realizzazione dell'intervento, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante la quota di progetto realizzata					
Verificare il decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Verificare eventuale richiesta di rimborso in unica soluzione a saldo delle spese sostenute da parte del beneficiario					
Conclusioni generali					
Legenda					

fonte: http://burc.regione.campania.it

POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

Data	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO
POR Campania FSE 2014/2020
Attività di Formazione
attuate in opzione di semplificazione dei costi

INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO	
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
ALLIEVI/DESTINATARI	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	

DICHIARATO (Dal beneficiario)	RICONOSCIUTO (dall'Unità di controllo)
Fase a) % ___	
Fase b) %___	
Fase c) %_	
Totale	

DETTAGLIO FINANZIARIO	
Importo ammesso a finanziamento	€ 0,00
Importo impegnato	€ 0,00
Importo riparametrato	€ 0,00
Importo liquidato	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario	€ 0,00
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00
ESITO DEL CONTROLLO	
Importo da certificare	€ 0,00
Importo da liquidare	€ 0,00
ALLEGATI	
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE	

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I

Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione

Data *Firma del soggetto controllore/i*

fonte: http://burc.regione.campania.it

UNIONE EUROPEA

REGIONE CAMPANIA

FSE POR CAMPANIA 2014 - 2020

Giunta Regionale della Campania

Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoroe le Politiche Giovanili

POR Campania FSE 2014 2020- Asse __ - OT ___ - Os ___- Azione ____ "Avviso……."

Protocollo n° .....del.....

Verbale di controllo amministrativo- contabile **del**

Titolo di progetto							C. U.	
Atto di Concessione n°		del		CUP		COD. SURF		
Periodo di riferimento della spesa		dal		al				
D.G.R. n°		del		Programmazione intervento				
D.D. n°		del		Avviso Pubblico	D.D. n°		del	Precisazioni Avviso
D.D. n°		del		Graduadoria di ammissione	D.D. n°		del	Provvedimenti
D.D. n°		del		Ammissione in autotutela	D.D. n°		del	Nomina nuovo R.U.P.
D.D. n°		del		Impegno di spesa	D.D. n°		del	Impegno di spesa

visto il Manuale delle Procedure di Gestione POR Campania FSE 2014/2020, le Linee Guida ai Beneficiari ed il Manuale dei Controlli di Primo Livello,

vista la check list di controllo relativa all'anticipazione

eseguito il controllo dei documenti presenti sulla piattaforma S.U.R.F. a supporto della spesa sostenuta per l'attività identificata,

verificato il rispetto delle modalità di rendicontazione indicate nel Manuale delle Procedure di Gestione del FSE 2014/2020 della Regione Campania ,

nonchè la presenza dei documenti richiesti per ogni singola voce di spesa,

il/la Funzionario ....il/la ……. ……. ……. in servizio presso la U.O.D. …... - S.T.P. di ……. incaricati con nota prot. ……. del .....

riscontrano che:

il controllo ha avuto il seguente esito: **POSITIVO**

a) rendicontazione costi

Macrovoci di spesa			Piano finanziario approvato	Importo da rendicontare	Importo sottoposto a rendicontazione	Importo riconosciuto	Importo NON riconosciuto	Importo ancora da sottoporre a rendicontazione
(B1)	Max %	Preparazione						
(B2)	Min %	Realizzazione						
(B3)	Max %	Diffusione dei						
(B4)	Max %	Direzione e						
(C)	Max %	Costi Indiretti importi						
TOTALI								

□ non sono stati ammessi documenti e non riconosciute spese come risulta dalla seguente tabella:

Voce di spesa	N° Doc. di spesa	Descrizione Documento di spesa	Importo non riconosciuto	Microvoce	Motivazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

Totale

Note:

	DATI FINANZIARI DEL PROGETTO	verbale redatto il DATA I° Acconto	verbale redatto il DATA Saldo	TOTALI
Importo Pubblico Autorizzato				
Importo Erogato 1° Anticipazione				
Importo Erogato a saldo				
Importo Totale delle anticipazioni				
Importo Totale Rendicontato				
Importo Totale Validato				
Importo Totale non riconosciuto				
Importo da Erogare a Saldo Finale				
Importo da restituire				
Percentuale speso sull'acconto ricevuto				

Il presente Verbale, approvato con D.D. xxx del 00/00/0000, viene inviato a mezzo pec al Rappresentante dell'istituzione scolastica che entro 10 giorni provvederà a restituirlo sempre a mezzo alla stessa pec con firma digitale. Nel caso in cui l' Istituzione Scolastica non concordi con l'esito del verbale notificato, ha facoltà di presentare al **Responsabile di Obiettivo Specifico** memorie scritte e documenti avverso lo stesso verbale di verifica amministativo - contabile, entro il termine perentorio di **10 (dieci) giorni** dalla data di notifica di cui sopra. Non verrà presa in considerazione la documentazione già precedentemente esibita. Il **Responsabile di Obiettivo**, a seguito della documentazione prodotta, provvederà ad adottare un provvedimento di accoglimento delle memorie e degli atti prodotti, oppure di conferma del verbale contestato, dandone comunicazione all'Istituzione Scolastica. Nel caso in cui, il **Responsabile di Obiettivo**, decorsi 60 giorni dalla presentazione delle memorie scritte, non avrà inviato alcuna comunicazione all'Istituzione Scolastica, si intenderanno confermati i provvedimenti già adottati.

Il Rappresentante legale o un suo delegato	Il Funzionario e l'Istruttore Amministrativo timbro e firme	Il Dirigente della U.O.D. XXX- Servizio Territoriale Provinciale
firmato digitalmente ai sensi del dlgs 82/2005		firmato digitalmente ai sensi del dlgs 82/2005

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 174 del 30/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 2 - Direzione Generale per lo sviluppo economico e le attività produttive

U.O.D. 5 - comp. impr. - strum. fin. acc. al credito - proc. riorganiz. aziendale

Oggetto dell'Atto:

AVVISO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI FINALIZZATI AL FINANZIAMENTO DI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO PRESENTATI DA LIBERI PROFESSIONISTI OPERANTI SUL TERRITORIO DI CUI DD. DELLA DG 50.02 N. 2 DEL 23/01/2017 E N. 111 DEL 10/04/2017. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI RELATIVI AD UN QUATTORDICESIMO ELENCO DI BENEFICIARI E CONSEGUENTE AMMISSIONE A FINANZIAMENTO.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

- **a.** con la Deliberazione n. 17 del 17 gennaio 2017 la Giunta Regionale ha programmato iniziative a favore dei liberi professionisti operanti sul territorio regionale a valere sui rientri POR FESR 2007-2013 - Jeremie Campania, destinandovi, nelle more della definizione della exit strategy, risorse per 10 milioni di euro;
- **b.** in attuazione di quanto stabilito dalla Giunta Regionale, la Direzione Generale Sviluppo Economico ed Attività Produttive 2017, ha approvato, giusto D.D. n. 2 del 23/01/2017, l'"Avviso per la concessione di contributi finalizzati al finanziamento di programmi di investimento presentati da liberi professionisti operanti sul territorio regionale, pubblicato sul BURC n. 8 del 23/01/2017, come successivamente integrato e modificato con D. D. n. 118 del 10/04/2017 - BURC n. 30 del 10/04/2017;
- **c.** con D.D. n. 141 del 14/07/2017, pubblicato sul BURC n. 56 del 17/07/2017, è stato individuato, quale RUP del procedimento in argomento, il Dr. Sergio Mazzarella, Dirigente ad interim della U.O.D. 50.02.05, in sostituzione del precedente RUP ed è stata contestualmente nominata la Commissione di Valutazione;
- **d.** con Decreto Dirigenziale n. 12 del 27/10/2017 (BURC n. 79 del 30/10/2017) è stato pubblicato l'elenco delle domande pervenute nei termini, attestante l'ordine cronologico e la priorità;

CONSIDERATO CHE

a. l'art. 13 comma 1 dell'Avviso prevede che, la modalità di concessione del contributo è la procedura valutativa a sportello, secondo l'ordine cronologico di presentazione e con "priorità" alle domande presentate da giovani professionisti, in forma singola con età non superiore a 35 anni e in forma associata con la presenza di almeno un professionista di età non superiore a 35 anni;
b. l'art. 13 comma 4 dell'Avviso prevede che il RUP con proprio provvedimento, sulla base degli esiti istruttori della Commissione, ammette a finanziamento e concede il contributo;
c. gli esiti negativi delle prime due fasi sono comunicati esclusivamente a mezzo p.e.c., all'indirizzo indicato dal richiedente;

PRESO ATTO CHE

a) in data 23 gennaio 2017, la Direzione Generale 51.02 ha acquisito al prot. n. 0045987, la nota del Fondo Europeo per gli Investimenti (F.E.I.) con la quale, a seguito di apposita richiesta di questa Amministrazione finalizzata ad ottenere la restituzione delle risorse programmate dalla deliberazione sopra citata, i rappresentanti legali hanno dichiarato la propria disponibilità ad attivare immediatamente la procedura di restituzione;
b) con decreto dirigenziale n. 34 del 29/12/2017 sono stati disposti l'accertamento e la riscossione dell'importo complessivo pari ad €. 10.000.000,00 sul capitolo 604 esercizio finanziario 2017;
c) con il decreto dirigenziale n. 35 del 29/12/2017 è stata effettuata la prenotazione d'impegno per l'"Avviso per la concessione dei contributi in argomento, finalizzati al finanziamento di programmi di investimento presentati da liberi professionisti operanti sul territorio regionale";
d) in riferimento al DD n.34 del 29/12/2017 in data 21 marzo u.s., giusta comunicazione via e-mail da parte della DG13 UOD03, è stata comunicata la registrazione nelle scritture contabili dell'accertamento e riscossione per € 10.000.000,00 (accertamento 410007887/2017 – reversale 6022802/2017);

e) la Commissione di valutazione delle domande di contributo, nominata giusto D.D. 141 del14/07/2017, ha trasmesso, gli esiti istruttori relativi ad un quattordicesimo gruppo di istanze collocate, nell'ambito dell'elenco di cui al predetto D.D. U.O.D. 50.02.05 n. 12/2017, dal n. prot. 310317PRO000000028 al n. 310317PRO0000001378, relativi alle domande di contributo per le quali si sono rese necessarie delle richieste di integrazioni e di chiarimento, ai sensi dell'art. 13 dell'Avviso ;

CONSIDERATO PERTANTO

di poter procedere all'ammissione a finanziamento dei progetti di investimento di cui all'elenco che si allega al presente decreto, rinviando a successivo provvedimento la concessione dei contributi;

RITENUTO

a) di dover procedere all'approvazione degli esiti istruttori della Commissione ed alla conseguente ammissione a finanziamento dei programmi di investimento presentati dai professionisti di cui all'allegato A, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, ai sensi dell'art. 13 comma 5 dell'Avviso;
b) di dover precisare che, ai sensi dell'art. 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, qualora dal controllo di cui all'art. 71 del medesimo D.P.R. emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione resa in relazione alla presente procedura, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;

VISTI

a. la Legge del 7 agosto 1990 n. 241;
b. la Legge del 31 marzo 1998, n. 123 ;
c. la legge regionale 6 luglio 2012, n.16;
d. il Regolamento n. 12/2011 con il quale è stato approvato l' "Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania";
e. la Deliberazione di Giunta Regionale n. 17 del 17 gennaio 2017;
f. il Decreto Dirigenziale n. 2 del 23/01/2017 della D.G. 50 02;
g. il Decreto Dirigenziale n. 141 del 14/07/2017;
h. il Decreto Dirigenziale n. n. 34 del 29/12/2017;
i. il decreto dirigenziale n. 35 del 29/12/2017;
j. la D.G.R. n. 10/2016 e successivo DPGR n. 9/2016 con il quale è stato conferito alla dott.ssa Roberta Esposito l'incarico di Direttore Generale della DG 51 02 "Sviluppo economico e Attività Produttive";
k. la D.G.R. n. 255 del 9/05/2017 e successivo DPGR n. 209 del 26/05/2017 che hanno disposto il conferimento al dott. Sergio Mazzarella, matr. 19064, dell'incarico di Responsabile ad interim della U.O.D. "Competitività delle imprese, imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale" codice, 50.02.05, presso la D.G. per lo Sviluppo Economico e le Attività produttive;
l. la DGR 204/2018;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla UOD 05 della Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive

DECRETA

Per quanto in narrativa richiamato e che qui si intende integralmente riportato:

1. di approvare gli esiti istruttori della Commissione e di procedere alla conseguente ammissione a finanziamento dei programmi di investimento presentati dai professionisti di cui all'allegato A, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, ai sensi dell'art. 13 comma 5 dell'Avviso;
2. di precisare che, ai sensi dell'art. 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, qualora dal controllo di cui all'art. 71 del medesimo D.P.R. emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione resa in relazione alla presente procedura, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;
3. di inviare il presente provvedimento, per opportuna conoscenza, al Capo di Gabinetto e, per quanto di competenza, al Responsabile della Programmazione Unitaria, all'Assessore alle Attività Produttive, alla Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, al BURC per la pubblicazione, anche ai sensi di quanto previsto dagli artt. 26 comma 2 e 27 del D.Lgs. 33/2013.

Il Dirigente ad Interim
Dott. Sergio Mazzarella

REGIONE CAMPANIA

Avviso per la concessione di contributi finalizzati al finanziamento di programmi di investimento presentati da liberi professionisti operanti sul territorio regionale. D. D. n. 2 del 23/01/2017 DG 02 e ss.mm.ii.
Codice CAR 1507
AMMISSIONE A FINANZIAMENTO
Allegato A
Elenco degli ammessi nell'ambito di un quattordicesimo gruppo di istanze di cui all'elenco allegato al DD. 12/2017 della UOD 50.02.05 pubblicato sul BURC n. 79 del 30/10/2017.

N. Prog	Protocollo	Nome e Cognome del Richiedente/Ragione sociale	CUP	Investimento Ammesso	Contributo ammesso	Motivazione
1	310317PRO0000000028	Umberto Russo	B82I18000290009	€ 20.713,50	€ 10.356,75	Importi rimodulati per: - adeguamento alle percentuali di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso; - riclassificazione voci di costo di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso; - spese non ammissibili ai sensi dell'art. 10 comma 4 dell'Avviso.
2	310317PRO0000000131	Studio Medico Odontoiatrico Dr.Maritato - Dott.ssa De Simone	B32I18000310009	€ 49.898,00	€ 24.949,00	
3	310317PRO0000000192	Ambulatorio Veterinario Omniavet dei Dott. Reale Salvatore e Laise Francesca	B62I18000330009	€ 53.482,00	€ 25.000,00	
4	310317PRO0000000771	Mario Costa	B62I18000270009	€ 57.339,30	€ 25.000,00	Importi rimodulati per: - adeguamento alle percentuali di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso; - riclassificazione voci di costo di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso; - spese non ammissibili ai sensi dell'art. 10 comma 4 dell'Avviso.
5	310317PRO0000000841	Fernando Bianchino	B32I18000340009	€ 22.941,78	€ 11.470,89	Importi rimodulati per: - riclassificazione voci di costo di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso; - spese non ammissibilli ai sensi dell'art. 13 comma 3 dell'Avviso; - spese non ammissibili ai sensi dell'art. 10 comma 4 dell'Avviso.
6	310317PRO0000000851	Monica Tirone	B32I18000350009	€ 41.529,00	€ 20.764,50	Importi rimodulati per: - adeguamento alle percentuali di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso; - riclassificazione voci di costo di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso; - spese non ammissibilli ai sensi dell'art. 13 comma 3 dell'Avviso; - spese non ammissibili ai sensi dell'art. 10 comma 4 dell'Avviso.
7	310317PRO0000000856	Diego Guerriero	B32I18000370009	€ 16.224,60	€ 8.112,30	Importi rimodulati per: - adeguamento alle percentuali di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso; - spese non ammissibilli ai sensi dell'art. 13 comma 3 dell'Avviso.
8	310317PRO0000000879	Roberto Iannella	B42I18000270009	€ 15.399,40	€ 7.699,70	Importi rimodulati per: - adeguamento alle percentuali di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso; - spese non ammissibilli ai sensi dell'art. 13 comma 3 dell'Avviso.
9	310317PRO0000000881	Ilaria Di Domenico	B52I18000310009	€ 11.867,55	€ 5.933,78	Importi rimodulati per: - adeguamento alle percentuali di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso; - spese non ammissibilli ai sensi dell'art. 13 comma 3 dell'Avviso.
10	310317PRO0000000932	Olena Nazarko	B62I18000320009	€ 40.621,12	€ 20.310,56	Importi rimodulati per: - adeguamento alle percentuali di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso; - riclassificazione voci di costo di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso; - spese non ammissibili ai sensi dell'art. 10 comma 4 dell'Avviso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

Avviso per la concessione di contributi finalizzati al finanziamento di programmi di investimento presentati da liberi professionisti operanti sul territorio regionale. D. D. n. 2 del 23/01/2017 DG 02 e ss.mm.ii.
Codice CAR 1507
AMMISSIONE A FINANZIAMENTO
Allegato A
Elenco degli ammessi nell'ambito di un quattordicesimo gruppo di istanze di cui all'elenco allegato al DD. 12/2017 della UOD 50.02.05 pubblicato sul BURC n. 79 del 30/10/2017.

N. Prog	Protocollo	Nome e Cognome del Richiedente/Ragione sociale	CUP	Investimento Ammesso	Contributo ammesso	Motivazione
11	310317PRO0000000970	Andrea Lalli	B62I18000310009	€ 50.700,00	€ 25.000,00	Importi rimodulati per: - adeguamento alle percentuali di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso; - riclassificazione voci di costo di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso.
12	310317PRO0000001071	Tommaso Riccardi	B12I18000260009	€ 8.529,22	€ 4.264,61	Importi rimodulati per: - adeguamento alle percentuali di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso; - riclassificazione voci di costo di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso; - spese non ammissibilli ai sensi dell'art. 13 comma 3 dell'Avviso; - spese non ammissibili ai sensi dell'art. 10 comma 4 dell'Avviso.
13	310317PRO0000001098	3IPROGETTI S.r.l.	B52I18000300009	€ 21.990,00	€ 10.995,00	Importi rimodulati per spese non ammissibilli ai sensi dell'art. 13 comma 3 dell'Avviso;
14	310317PRO0000001172	Studio Miro Odontoiatri Associati	B32I18000360009	€ 25.786,09	€ 12.893,05	Importi rimodulati per: - adeguamento alle percentuali di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso; - riclassificazione voci di costo di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso; - spese non ammissibilli ai sensi dell'art. 13 comma 3 dell'Avviso.
15	310317PRO0000001208	Nicola Pepe	B42I18000250009	€ 28.031,00	€ 14.015,50	Importi rimodulati per: - adeguamento costi ai preventivi; - spese non ammissibilli ai sensi dell'art. 13 comma 3 dell'Avviso.
16	310317PRO0000001232	Michele Pappalardo	B52I18000290009	€ 6.519,00	€ 3.259,50	
17	310317PRO0000001265	Paolo Di Gennaro	B82I18000320009	€ 13.816,79	€ 6.908,40	
18	310317PRO0000001270	Angelo Amra Di Meo	B82I18000310009	€ 10.800,00	€ 5.400,00	
19	310317PRO0000001378	Antonio Ranieri	B82I18000300009	€ 22.450,00	€ 11.225,00	Importi rimodulati per: - adeguamento alle percentuali di cui all'art. 10 comma 2 dell'Avviso; - spese non ammissibilli ai sensi dell'art. 13 comma 3 dell'Avviso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 293 del 30/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 2 - Direzione Generale per lo sviluppo economico e le attività produttive

U.O.D. 2 - Attività artigianali, commerciali e distributive. Tutela dei consumatori.

Oggetto dell'Atto:

L..R. 29.07.2008 N. 8 E SSMMII. - TRASFERIMENTO DELLA TITOLARITA' DELLA CONCESSIONE ALLO SFRUTTAMENTO DI ACQUE MINERALI NATURALI E TERMALI DENOMINATA "LA VILLAROSA" RICADENTE NEL COMUNE D'ISCHIA (NA) DALLA SOCIETA' "LA VILLAROSA DI MARIA LUISA SANTELLI VED. AMALFITANO S.A.S. DI PAOLO PEPE", ALLA SOCIETA' "HOTEL ROYAL TERME DI DI COSTANZO MAURIZIO GIOVANNI S.R.L.".

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

a. Che con D.P.G.R. n. 183 del 22.02.1974 venne rilasciata al Sig. Francesco Amalfitano la concessione decennale denominata “La Villarosa” allo sfruttamento di Acque Minerali Naturali e Termali nel Comune di Ischia;
b. che con successivo D.P.G.R. n. 13135 del 27.08.1990, detta concessione fu rinnovata per un periodo di anni dieci “10” a decorrere dal 22.02.1984 e trasferita, dal 22.02.84 al 14.05.85, al Sig. Francesco Amalfitano, C.F. MFLPA46T15F839W, ed infine trasferita dal 02.03.90 alla società “La Villarosa di Maria Luisa Santelli ved. Amalfitano s.a.s.” con sede in Napoli Piazza S. Pasquale 10, C.F. 04754500637;
c. che con istanza pervenuta il 25.01.94 prot. n. 279, detta società comunicava la variazione della ragione sociale della concessionaria, giusto atto in data 21.12.93 registrato all’Ufficio Atti Privati di Napoli in data 30.12.93 al n. 12711, in “La Villarosa di Maria Luisa Santelli ved. Amalfitano s.a.s. di Paolo Pepe”;
d. che a seguito di richiesta di proroga della concessione, pervenuta in data 13.03.95, con D.P.G.R. n. 09928 del 20.10.95 fu concessa alla società “La Villarosa di Maria Luisa Santelli ved. Amalfitano s.a.s. di Paolo Pepe” un ulteriore proroga fino al 24.05.98;
e. che con D.P.G.R. n. 0021 del 05.01.2000 la concessione per lo sfruttamento di acqua termo minerale denominata “La Villarosa” in Comune di Ischia (NA), fu rinnovata in favore della società “La Villarosa di Maria Luisa Santelli ved. Amalfitano s.a.s. di Paolo Pepe” fino a tutto il 24.05.2008;
f. che con successivo D.D. n. 11 del 03.11.2009 detta concessione ai sensi dell’art. 4 L. R. n. 8 del 29.07.2008, è stata prorogata fino al 04.08.2011;
g. che con D. D. n. 57 del 06.02.2012 (B.U.R.C. n. 09 dell’08.02.2012), per le motivazioni nello stesso riportate, è stata dichiarata decaduta la concessione denominata “ La Villarosa “ ai sensi della L. R. n. 8/2008, e si è dato atto che per effetto della deliberazione della Giunta Regionale n. 671 del 06.12.2011, per le motivazioni e nei termini nella stessa riportate, veniva consentita in via eccezionale e, di fatto, senza soluzione di continuità, la prosecuzione, a tutti gli effetti di legge, delle attività di sfruttamento del giacimento delle Acque Minerali naturali e Termali di cui innanzi, purchè fossero rispettate le condizioni specificate nella stessa deliberazione e comunque entro il termine del 31.12.2014;
h. che successivamente, per gli effetti della L. R. n. 08/2008 e ss.mm.ii. con D. D. n. 1371 del 30.12.2014 è stata consentita la prosecuzione dell’attività;
i. che per gli effetti dell’art. 25 della Legge Regionale 02 dicembre 2015, n. 15, come modificata e integrata dall’art. 14 della L. R. 05 aprile 2016, n. 6 ed art. 16 della L. R. 08 agosto 2016 n. 22 permane l’efficacia della citata prosecuzione;
j. che l’efficacia della prosecuzione dell’attività di concessione è limitata al tempo necessario all’espletamento delle procedure finalizzate all’attribuzione della concessione;
k. che in data 11/6/2018 assunta al protocollo al n. 374042, la società “La Villarosa di Maria Luisa Santelli ved. Amalfitano s.a.s. di Paolo Pepe” ai sensi della L. R. 08/2008 ss.mm.ii. ha chiesto il trasferimento della concessione in parola alla soc. “Hotel Royal Terme di Di Costanzo Maurizio Giovanni s.r.l.”;
l. che in data 13/6/2018 con prot. PR_NAUTG_Ingresso_0158995_20180613 è stata aperta presso la B.D.N.A. Banca Dati Nazionale Antimafia la procedura di comunicazione antimafia, ai sensi dell’articolo 93 del D. Lgs. 159/2011 per la società Hotel Royal Terme S.r.l. risultata alla data odierna senza riscontro;
m. che i termini previsti dall'art. 93 del decreto legislativo 159/2011 sono scaduti ed è fatta salva la condizione risolutiva prevista dal citato articolo;

n. che la istanza di trasferimento è stata pubblicata all’Albo Pretorio del Comune di Ischia (NA) dal 09/11/2018 al 24/11/2018 senza che siano pervenute opposizioni o reclami, giusta nota del predetto Comune datata 26/11/2018, pervenuta a mezzo pec del 27/11/2018;
o. che è stata acquisita al prot.743243 del 23.11.2018 la polizza fidejussoria della UNIPOL SAI, Agenzia di Forio D'Ischia , di chiusura mineraria e del ripristino ambientale con effetto a valere dal 15.11.2018 e scadenza al 15.11.2021

PRESO ATTO:

a. che il sig. Francesco Di Costanzo, legale rappresentante della società Hotel Royal Terme di Di Costanzo Maurizio Giovanni s.r.l, è in possesso dei requisiti soggettivi e di capacità tecnica ed economica necessari allo sfruttamento del giacimento essendo già qualificato come concessionario di analoghe attività;
b. la Società **"**Hotel Royal Terme di Di Costanzo Maurizio Giovanni s.r.l.".ha provveduto alla nomina del direttore dei lavori preposto all'attività estrattiva

RITENUTO, per quanto sopra, che sussistono le condizioni per procedere al richiesto trasferimento della titolarità, a tutti gli effetti di legge, alla società Hotel Royal Terme di Di Costanzo Maurizio Giovanni s.r.l,. delle attività afferenti la concessione di acque termo-minerali denominata "LA VILLAROSA", in comune di ISCHIA (NA), ai sensi dell'art. 8 della L.R. n° 8/08 e ssmmii. nonché ai sensi dell'art. 17 del Regolamento n° 10/2010, limitatamente al tempo necessario per l'espletamento delle procedure ai fini dell'attribuzione della citata concessione come in premessa esplicitato;

RILEVATO che:

a. con deliberazione della Giunta Regionale n. 612 del 29/10/2011 è stato approvato il Regolamento n. 12 "Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania", pubblicato sul BURC 77 del 16/12/2011;
b. con la deliberazione della Giunta Regionale n. 478/2012, come da ultimo modificata dalla DGR 619/2016, in attuazione di quanto previsto dal Regolamento regionale n. 12/2011, è stata approvata, tra l'altro, l'articolazione delle strutture ordinamentali sulla base delle competenze;
c. che in virtù di tali modifiche ordinamentali le competenze della UOD "Regimi Regolatori Specifici Riduzione Oneri Burocratici" della Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive" sono confluite nella UOD 50.02.02 denominata "Attività artigianali, commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori" della medesima Direzione Generale;

PRESO ATTO CHE il responsabile del procedimento ed il Dirigente della U.O.D. 50 02 02 hanno reso dichiarazione riguardante l'assenza di conflitto di interessi agli atti del fascicolo del procedimento;

VISTO:

a) il R.D. 29/07/1927 n°1443;
b) la Legge Regionale n° 8 del 29/07/2008 *"Disciplina della ricerca ed utilizzazione delle acque minerali e termali, delle risorse geotermiche e delle acque di sorgente"* e ss.mm.ii.;
c)il regolamento regionale n. 10/2010 di attuazione della legge regionale 8/2008, emanato con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 95 del 9 aprile 2010;
d) la deliberazione della Giunta Regionale n. 10 del 12/01/2016 con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore Generale della D.G. Sviluppo Economico e Attività Produttive;
e) il DPGR n. 177 del 10/05/2017 con il quale è stato conferito l'incarico di Dirigente della U.O.D. 50.02.02 "Attività artigianali, commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori";
f) la Legge 205 del 27/12/2017;
g) il parere dell'Avvocatura regionale del 13/3/2012 prot n. 0195675;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del procedimento nella persona del responsabile della posizione organizzativa "Procedimenti Amministrativi inerenti alle Acque Termali" e delle risultanze degli atti tutti richiamati nel presente provvedimento, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa, resa dal Dirigente della U.O.D. 50.02.02 "Attività artigianali, commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori" mediante la sottoscrizione del presente provvedimento

DECRETA

per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e confermati:

1. è trasferita alla società «**Hotel Royal Terme di Di Costanzo Maurizio Giovanni s.r.l.**», C. F./P.IVA *00665400636*, con sede in Ischia (NA) alla Via Morgioni, n. 1/3, legalmente rappresentata dal sig. Francesco Di Costanzo nato Barano (NA) il 01/02/1943 C.F. 00665400636, a tutti gli effetti di legge, la titolarità della concessione mineraria denominata **"LA VILLAROSA"** originariamente rilasciata D.P.G.R.C. n. 183 del 22.02.1974 e in ultimo prorogata nella titolarità al concessionario "La Villarosa di Maria Luisa Santelli ved. Amalfitano s.a.s. di Paolo Pepe"
2. la superficie della concessione, è estesa per ha 0,39 circa, già indicata nel piano topografico allegato al D.P.G.R.C. n. 183 del 22.02.1974, è riportata sull'allegata planimetria catastale;
3. Il presente provvedimento di autorizzazione al trasferimento della concessione, ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento regionale 10/2010, costituisce titolo per la voltura dell'autorizzazione sanitaria di cui all'art. 22 della Legge Regionale 8/2008;
4. il presente provvedimento consente il permanere dell'efficacia della prosecuzione limitatamente al tempo necessario per l'espletamento delle procedure ai fini dell'attribuzione della citata concessione come in premessa esplicitato;
5. la società "**Hotel Royal Terme di Di Costanzo Maurizio Giovanni s.r.l.**»è tenuta:
   5,1 all'osservanza di tutti gli obblighi previsti nel decreto di concessione D.M. del 17/05/1933 e successive variazioni e integrazioni;
   1.1. a trascrivere il presente decreto nei registri immobiliari e consegnare alla U.O.D. 51.02.03 copia della nota di trascrizione, nel termine di mesi tre dalla data di notifica del presente atto;
   1.2. a trasmettere copia dell'autorizzazione sindacale rilasciata ai sensi della L.R. n°13/85 entro 30 giorni dal rilascio ovvero dalla data di notifica del presente atto, se successiva;
   1.3. a rispettare tutte le disposizioni della L.R. n° 8/08 e ss.mm.ii., del Regolamento n° 10/2010 ;
   1.4. quanto sopra è accordato senza pregiudizio del diritto dei terzi;
   1.5. costituiscono motivi di cessazione i casi previsti dall'art. 14 della L.R. n° 8 del 29/07/2008 e ssmmii, nonché l'inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente decreto o di altre impartite dagli organi regionali competenti;
   1.6. l'autorizzazione è disposta sotto condizione risolutiva ai sensi dell'art. 92 comma 3 D.lvo 159/2011
6. avverso il presente provvedimento può essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni, ovvero al Presidente della Repubblica entro 120 giorni;
7. il presente provvedimento sarà notificato alle società e in copia trasmesso:
   6.1 alla società **Hotel Royal Terme di Di Costanzo Maurizio Giovanni s.r.l.** previo assolvimento dell'imposta di bollo;
   6.2 al Comune di Ischia (NA);
   6.3 all'Assessore alle Attività Produttive, Sviluppo economico;
   6.4 alla Direzione Generale Sviluppo Economico e Attività Produttive 50-02;
   6.5 alla Direzione Generale per le Risorse Strumentali 50-15, essendo i giacimenti e le pertinenze minerarie parte del patrimonio indisponibile regionale;
   6.6 al B.U.R.C. per la pubblicazione ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento Regionale 10/2010;
   6.7 alla Segreteria di Giunta;
   6.8 alla ASL NA2 Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro ai fini dell'esercizio delle funzioni di polizia e vigilanza conferite con l'art.37, comma 9, della L.R. n. 8/2008 e ssmmii.

Sabrina Beneduce

fonte: http://burc.regione.campania.it

RICHIESTA DI TRASFERIMENTO DELLA CONCESSIONE DI ACQUE TERMOMINERALI DENOMINATA "HOTEL TERME LA VILLAROSA" NEL COMUNE DI ISCHIA (NA)

Subentrante: Hotel Royal Terme di Di Costanzo Maurizio Giovanni S.r.l.
Via Morgioni, 1/3 – Ischia (NA)

AREA IN CONCESSIONE SU BASE CATASTALE 1:1.000

il tecnico
dott. geol. Luigi Pianese

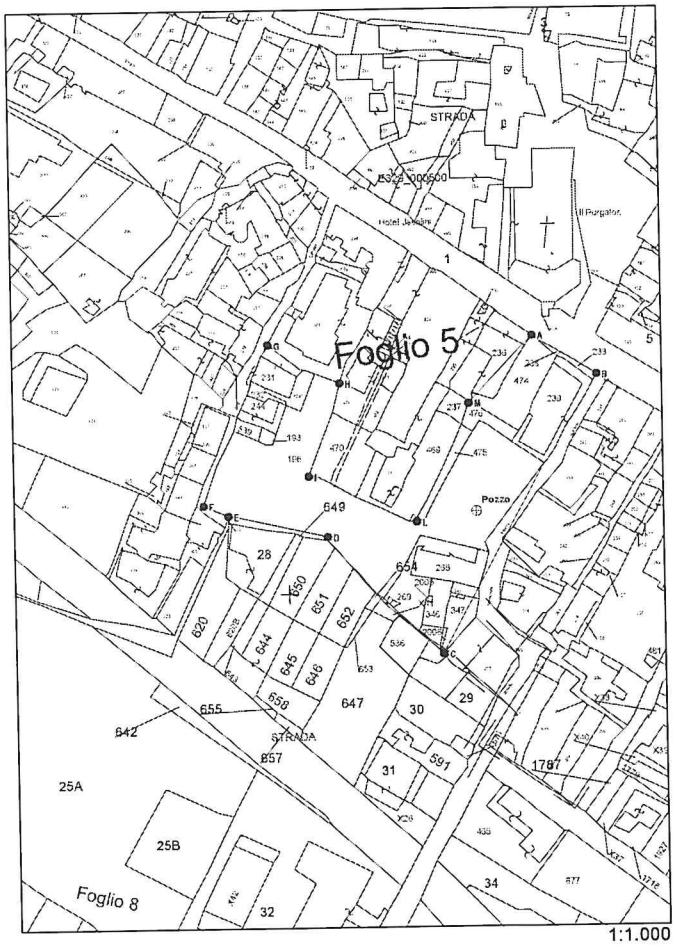
ORDINE DEI GEOLOGI
dr. geol. LUIGI PIANESE
Albo n. 1768
della Regione Campania

la subentrante

HOTEL ROYAL TERME
di Di Costanzo Maurizio Giovanni S.r.l.
Sede legale ed ubicazione esercizio:
Via Morgioni, 1/3 - 80077 Ischia Porto
Cod. Fisc. e Part. Iva 00665400636

Legenda

- Pozzi
- Limiti concessione
- Vertici concessione



fonte: http://b

Decreto Dirigenziale n. 51 del 30/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 4 - DG per la tutela della salute e il coordin. del sist. sanitario regionale

U.O.D. 3 - Assistenza territoriale

Oggetto dell'Atto:

APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE GRADUATORIE DEFINITIVE DEGLI AMMESSI E DEGLI ESCLUSI DALLE ASSEGNAZIONI PER TRASFERIMENTO DELLE ZONE CARENTI DI ASSISTENZA PRIMARIA E DI CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2017. CON ALLEGATI.

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

a. che con D.D. n. 40 del 16.10.2018 pubblicato sul B.U.R.C. n. 77 del 22.10.2018 sono state pubblicate le graduatorie provvisorie degli ammessi ed elenchi degli esclusi dalle assegnazioni per trasferimento degli incarichi di Assistenza Primaria e di Continuità Assistenziale anno 2017;

CONSIDERATO:

a. che eventuali richieste di rettifiche o integrazioni erano ammesse entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.C. delle graduatorie provvisorie esclusivamente tramite pec;
b. che l'ufficio competente ha esaminato i ricorsi pervenuti comunicando l'esito secondo i casi ai diretti interessati tramite pec;
c. che la data delle assegnazioni è stata fissata per il **giorno 18 dicembre 2018** presso l'Auditorium sito al Centro Direzionale di Napoli all'Isola C/3 dalle ore 10.00 fino al termine delle operazioni;

RITENUTO:

a. di dover procedere alla pubblicazione delle graduatorie definitive degli ammessi ed elenchi degli esclusi dalle assegnazioni per trasferimento delle zone carenti di Assistenza Primaria e di Continuità Assistenziale anno 2017;
b. di approvare e pubblicare, in allegato, il modello di delega da utilizzarsi in caso di impedimento a presenziare alla procedura di assegnazione (Alleg. D);
c. di dover convocare tutti gli ammessi tramite pec;
d. di pubblicare contestualmente le suddette graduatorie ed elenchi degli esclusi sul sito internet della Regione Campania nella sezione – Salute;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal funzionario responsabile dell'UOD 03 Assistenza Territoriale nonchè dalla espressa dichiarazione di regolarità resa dallo stesso

DECRETA

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono di seguito integralmente riportate:

1. di approvare e pubblicare le graduatorie definitive dei medici ammessi (Allegati A e B) e dei medici esclusi (Allegato C) dalla partecipazione alle assegnazioni per trasferimento degli incarichi di Assistenza Primaria e di Continuità Assistenziale anno 2017 parti integranti del presente decreto;
2. di approvare e pubblicare, in allegato, il modello di delega da utilizzarsi in caso di impedimento a presenziare alla procedura di assegnazione (Alleg. 4);

3. di stabilire per **il giorno 18 dicembre 2018** la data delle assegnazioni presso l'Auditorium al Centro Direzionale di Napoli all'Isola C/3 dalle ore 10.00 fino al termine delle operazioni;

4. di trasmettere il presente atto con allegati all'Ufficio competente per la pubblicazione nella Sezione Trasparenza – Casa di Vetro del sito istituzionale della Regione Campania;

5. di dare idonea informativa circa la pubblicazione del presente decreto sul B.U.R.C. e sul sito internet della Regione Campania a tutte le AA.SS.LL. nonché a tutti gli Ordini Provinciali dei Medici della Regione Campania.

Avv. Antonio Postiglione

GRADUATORIA DEFINITIVATRASFERIMENTI ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2017

POS.	MESI	COGNOME/NOME	DATA NASCITA	RESIDENZA	PROVENIENZA REGIONE/AA.SS.LL.	AMBITO DI PROVENIENZA
1	594	DI CAPRIO LUIGI	06/02/1956	MILANO	FUORI REGIONE	MILANO 308
2	590	SALAMONE SANTINA	01/11/1959	CIRIE'	FUORI REGIONE	CIRIE'
3	516	DE RITA ANTONIETTA	31/12/1953	CAPRIATI AL VOLTURNO	CASERTA	CAPRIATI AL VOLTURNO
4	516	PUCCIARELLI RENATO	30/03/1952	CAGGIANO	SALERNO	SALA CONSILINA
5	477	BALDO FRANCESCO DONATO ANTONIO	10/03/1955	SALERNO	SALERNO	SALERNO
6	344	RICCIO FRANCESCO	18/01/1959	ALVIGNANO	CASERTA	CASERTA
7	328	PIERRO FERDINANDO	01/03/1960	GRUGLIASCO (TO)	FUORI REGIONE	COLLEGNO
8	263	CIRIOLI SALVATORE	04/05/1967	ALIFE	CASERTA	PIEDIMONTE MATESE
9	250	CIAVATTONE ANDREA	22/11/1959	CASERTA	CASERTA	PIEDIMONTE MATESE
10	246	CORRADO ANNAMARIA	22/07/1955	AVERSA	CASERTA	TEVEROLA
11	241	SIMONE DOMENICO	19/08/1963	CAIAZZO	CASERTA	CASERTA
12	198	CICALESE ANTONIO	27/07/1966	PORTO MANTOVANO	FUORI REGIONE	PORTO MANTOVANO
13	188	BASILE FRANCESCO	11/05/1961	SAN NICOLA LA STRADA	CASERTA	PIETRAMELARA
14	186	VROLA VALERIA	22/09/1967	CASERTA	NAPOLI 2 NORD	CASALNUOVO DI NAPOLI
15	186	SCOPPA CONCETTA	28/05/1965	ANACAPRI	BENEVENTO	TELESE
16	186	LIPARULO ANOTONIO	13/02/1962	SAN FELICE A CANCELLO	NAPOLI 2 NORD	GIUGLIANO IN CAMPANIA
17	186	LANNI FRANCESCO	21/06/1960	ROTONDI	AVELLINO	MONTEFORTE IRPINO
18	186	MELE NICOLA	11/01/1958	SANT'ANASTASIA	NAPOLI 2 NORD	BACOLI
19	184	DI TOMMASO MAURO	27/11/1961	DRAGONI	CASERTA	MIGNANO MONTELUNGO
20	184	CRISCI CIRO	24/11/1959	POMIGLIANO D'Arco	NAPOLI 3 SUD	GRAGNANO
21	184	TOSCANO GERARDO	05/07/1957	CASERTA	CASERTA	SAN MARCO EVANGELISTA
22	182	DE CRESCENZO GIUSEPPE	18/10/1966	SANTA MARIA C.V.	CASERTA	MARCIANISE

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVATRASFERIMENTI ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2017

POS.	MESI	COGNOME/NOME	DATA NASCITA	RESIDENZA	PROVENIENZA REGIONE/AA.SS.LL.	AMBITO DI PROVENIENZA
23	180	LA VECCHIA ARMIDA	20/01/1966	PASTORANO	CASERTA	SPARANISE
24	180	FASTIGGI ROSANNA	24/02/1964	CASERTA	CASERTA	MADDALONI
25	180	PALUMBO ANTONIO	21/03/1961	PORTICI	SALERNO	CAPACCIO
26	174	STRANGES SAVERIO	19/03/1975	CASERTA	FUORI REGIONE	GHEDI (BR)
27	172	ASTARITA GIOVANNI	03/09/1974	NAPOLI	FUORI REGIONE	BRESCIA
28	147	CRISTIANO FRANCESCO	13/05/1963	SESTO ED UNITI	FUORI REGIONE	CREMONA
29	140	CICALE ANTONELLA MARIA ILARIA	20/01/1981	POZZUOLI	FUORI REGIONE	SUZARA
30	136	ESPOSITO FELICE	31/10/1978	MARIGLIANELLA	FUORI REGIONE	FLERO (BR)
31	132	PAGANO PATRIZIA	19/04/1963	QUADRELLE	SALERNO	SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
32	114	IOVINO VINCENZO	20/08/1974	ARZANO	FUORI REGIONE	ACQUI TERME
33	114	BICEGLIA ORSOLA	05/03/1965	CASERTA	CASERTA	MADDALONI
34	114	DEL VERME GIOVANNA	10/11/1963	MONTOPOLI VAL D'ARNO	FUORI REGIONE	MONTOPOLI VAL D'ARNO
35	110	CARULLO RITA	19/07/1967	SANT'ANGELO D'ALIFE	SALERNO	AMALFI
36	110	CIOPPA PALMIRA	04/07/1962	ATRIPALDA	SALERNO	MERCATO SAN SEVERINO
37	108	SCOTTI ANNUNZIATA MATILDE	05/02/1968	NAPOLI	NAPOLI 3 SUD	POMPEI
38	108	MAURIELLO SABATO	18/02/1965	CASTELLAMMARE DI STABIA	NAPOLI 3 SUD	SANT'ANTONIO ABATE
39	108	MOTTOLA MARIA MADDALENA	30/04/1958	CARINARO	NAPOLI 2 NORD	GIUGLIANO IN CAMPANIA
40	107	CICALA MASSIMO	22/01/1961	CASERTA	NAPOLI 2 NORD	CASALNUOVO
41	106	FORTE LUIGI	15/04/1966	NOCERA INFERIORE	SALERNO	ROCCAPIEMONTE
42	104	LA SALA ROBERTA	20/06/1981	CUNEO	FUORI REGIONE	CUNEO
43	104	MOSCARELLA FRANCO	10/02/1957	TEGGIANO	SALERNO	NOCERA INFERIORE
44	100	D'AVANZO DOMENICO	12/01/1959	ARIENZO	SALERNO	PALOMONTE

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVATRASFERIMENTI ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2017

POS.	MESI	COGNOME/NOME	DATA NASCITA	RESIDENZA	PROVENIENZA REGIONE/AA.SS.LL.	AMBITO DI PROVENIENZA
45	98	FLAMINIO LUISA	01/02/1965	NAPOLI	NAPOLI 2 NORD	CASANDRINO
46	98	DELLE DONNE ROCCO	25/09/1958	BATTIPAGLIA	SALERNO	EBOLI
47	96	SINISCALCHI ANIELLO	10/05/1966	STRIANO	AVELLINO	MONTEFORTE IRPINO
48	92	GUERCIA MICHELE	05/04/1956	CERCOLA	NAPOLI 3 SUD	SANT'AGNELLO
49	86	ARGENIO ALESSIO	01/03/1978	VILLARICCA	FUORI REGIONE	BRESCIA
50	76	SCOGNAMIGLIO DIEGO	20/06/1955	NAPOLI	NAPOLI 2 NORD	CASANDRINO
51	66	GUARDASCIONE FABIO	21/11/1981	POZZUOLI	FUORI REGIONE	PAVIA
52	62	GUARDABASCIO LORINA	14/06/1962	ARIANO IRPINO	AVELLINO	GROTTAMINARDA
53	60	DI LAURO DANIELA	04/03/1977	POZZUOLI	NAPOLI 3 SUD	GRAGNANO
54	60	ORIUNDO MARIA ROSARIA	09/08/1967	SAN GIUSEPPE VESUVIANO	NAPOLI 3 SUD	TERZIGNO
55	58	CALIENDO DANIELA	15/04/1974	SALERNO	SALERNO	EBOLI
56	58	LETIZIA NICOLINO	16/01/1969	SAN NICOLA LA STRADA	CASERTA	TEVEROLA
57	58	PERNA CIRA	12/02/1968	SAN SEBASTIANO AL VESUVIO	NAPOLI 3 SUD	BOSCOTRECASE
58	58	VERTULLO CARMELO	27/01/1966	PIAGGINE	SALERNO	CELLE DI BULGHERIA
59	58	GRAZIANO ANTONIO	04/06/1964	TAURANO	NAPOLI 3 SUD	POGGIOMARINO
60	58	DI MARTINO GENNARO	19/05/1963	MONTECORVINO PUGLIANO	SALERNO	MONTECORVINO PUGLIANO
61	58	DE MAIO SALVATORE	30/10/1960	NAPOLI	SALERNO	AMALFI
62	56	FIANDRA MICHELE	14/04/1973	POZZUOLI	NAPOLI 3 SUD	MASSALUBRENSE
63	56	CAPONE MONICA	07/07/1964	NAPOLI	NAPOLI 3 SUD	SANT'ANASTASIA
64	54	LANNI ANNAMARIA	08/03/1969	CERVINARA	OTTAVIANO	OTTAVIANO
65	54	MERCONE GIUSEPPE	11/02/1963	SANTA MARIA C.V.	CASERTA	TRENTOLA DUCENTA

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA TRASFERIMENTI CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2017

POS.	MESI	COGNOME/NOME	DATA NASCITA	RESIDENZA	REGIONE DI PROVENIENZA	AA.SS.LL. DI PROVENIENZA
1	854	NAPPI LUIGI	05/01/1955	SAN GENNARO VESUVIANO	CAMPANIA	NAPOLI 1 CENTRO
2	644	GIUGLIANO EMILIO	18/01/1959	POGGIOMARINO	FUORI REGIONE	POTENZA
3	492	MASSARI PAUL SCIPIONE	21/11/1955	GRUMENTO NOVA (PZ)	FUORI REGIONE	POTENZA
4	462	CIARLEGLIO NICOLA	03/07/1957	GUARDIA SANFRAMONTI	FUORI REGIONE	POTENZA
5	438	GIORDANO ARMANDO	11/01/1955	BOLOGNA	FUORI REGIONE	FERRARA
6	394	SIMONE DOMENICO	19/08/1963	CAIAZZO	FUORI REGIONE	BASILICATA
7	386	PACELLA GEMMA MARIA TERESA	01/04/1959	PIEDIMONTE MATESE	CAMPANIA	BENEVENTO
8	374	FACCHIANO CAROLINA	11/09/1958	BENEVENTO	AVELLINO	AVELLINO
9	348	BERARDINO SABINO	07/10/1960	SALERNO	FUORI REGIONE	POTENZA
10	346	DE RITA ANTONIETTA	31/12/1953	CAPRIATI AL VOLTURNO	CAMPANIA	CASERTA
11	330	CAPASSO LUIGI	05/09/1961	NAPOLI	CAMPANIA	AVELLINO
12	324	IORIO EMIDIO EMILIO	13/02/1960	BENEVENTO	FUORI REGIONE	ASREMOLISE
13	323	MORTELLARO CARLO	03/12/1961	MONDRAGONE	SALERNO	SALERNO
14	306	SCHIAVO DOMENICO	04/03/1966	MARCIANISE	CAMPANIA	NAPOLI 2 NORD
15	292	DI MAURO CARMELO VINCENZO	31/08/1966	VILLAMAINA	FUORI REGIONE	POTENZA
16	276	COSTABILE LUIGI	03/07/1956	POMIGLIANO D'ARCO	CAMPANIA	NAPOLI 2 NORD
17	276	MARINARO VINCENZO FERNANDO ANTONIO	04/01/1956	LIONI	CAMPANIA	AVELLINO
18	274	BOTTA SALVATORE	22/06/1965	SALERNO	FUORI REGIONE	POTENZA
19	274	CAROTENUTO ANIELLO	09/01/1957	TERZIGNO	FUORI REGIONE	POTENZA

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA TRASFERIMENTI CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2017

POS.	MESI	COGNOME/NOME	DATA NASCITA	RESIDENZA	REGIONE DI PROVENIENZA	AA.SS.LL. DI PROVENIENZA
20	270	LANNI ANNAMARIA	08/03/1969	CERVINARA	FUORI REGIONE	FIRENZE
21	253	BONCINO ROSA	25/05/1965	AVERSA	CAMPANIA	NAPOLI 2 NORD
22	252	RABASCA ANTONELLO	06/09/1963	CALITRI	FUORI REGIONE	POTENZA
23	250	PAGANO PATRIZIA	19/04/1963	QUADRELLE	CAMPANIA	SALERNO
24	248	DI BENEDETTO LUCREZIA	23/05/1964	MONTEMILETTO	CAMPANIA	NAPOLI 2 NORD
25	248	ARIOLA LUCA	04/08/1963	SCISCIANO	CAMPANIA	NAPOLI 2 NORD
26	248	CICALA MASSIMO	22/01/1961	CASERTA	CAMPANIA	NAPOLI 2 NORD
27	248	BOTTALICO GIUSEPPE	29/09/1960	CAPACCIO	CAMPANIA	SALERNO
28	248	IORIZZO ANGELO	05/07/1960	VILLANOVA DEL BATTISTA	FUORI REGIONE	AOSTA
29	248	DI SIVO DOMENICO	23/06/1960	MARCIANISE	CAMPANIA	NAPOLI 2 NORD
30	248	HAG YAHIA IBRAIM	02/04/1958	SENERCHIA	AVELLINO	AVELLINO
31	246	DE ANGELIS TOMMASO	27 apr 1961	VAIRANO PATENORA	CAMPANIA	NAPOLI 1
32	246	GIANNOTTI VINCENZO	19/12/1957	SALERNO	AVELLINO	AVELLINO
33	243	BONACCI STANISLAO	13/03/1958	CALVI RISORTA	FUORI REGIONE	BARI
34	236	MARANDINO MATILDE	29/08/1956	SALERNO	FUORI REGIONE	POTENZA
35	232	SARRAPOCHIELLO ANGELAMARIA	11/07/1972	SAN LORENZO MAGGIORE	FUORI REGIONE	TOSCANA
36	191	LONGO ROBERTO	02/04/1966	NAPOLI	CAMPANIA	NAPOLI 2 NORD
37	186	PETRONZIO EDGARDO	10/04/1974	SAN GIUSEPPE VESUVIANO	CAMPANIA	NAPOLI 3 SUD
38	186	LIPARULO ANTONIO	13/02/1962	SAN FELICE A CANCELLO	CAMPANIA	NAPOLI 2 NORD

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA TRASFERIMENTI CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2017

POS.	MESI	COGNOME/NOME	DATA NASCITA	RESIDENZA	REGIONE DI PROVENIENZA	AA.SS.LL. DI PROVENIENZA
39	184	SIRIGNANO ANTONIO	27/10/1968	NOLA	CAMPANIA	NAPOLI 2 NORD
40	184	PALUMBO ANTONIO	21/03/1961	PORTICI	CAMPANIA	NAPOLI 3 SUD
41	183	CAPONE MONICA	07/07/1964	NAPOLI	CAMPANIA	NAPOLI 2 NORD
42	174	TARANTINO ANNUNZIATA	28/12/1960	MARIGLIANO	FUORI REGIONE	GROSSETO
43	166	IOVINO VINCENZO	20/08/1974	ARZANO	FUORI REGIONE	ALESSANDRIA
44	162	CALDIERI ERASMO	16/11/1971	SAN GIORGIO A CREMANO	FUORI REGIONE	GROSSETO
45	158	MONTESCURO PATRIZIO	17/06/1957	POZZUOLI	CAMPANIA	NAPOLI 1 CENTRO
46	157	DE MAIO SALVATORE	30/10/1960	NAPOLI	CAMPANIA	SALERNO
47	157	SCOTTO DI PERROTTOLO ANNA EMANUELA	31/07/1960	PROCIDA	CAMPANIA	NAPOLI 2 NORD
48	156	ASSALONE GIUDITTA	10/03/1975	SANGREGORIO MATESE	CAMPANIA	NAPOLI 2 NORD
49	156	APREA GERARDA	12/08/1958	POLLENATROCCHIA	CAMPANIA	NAPOLI 2 NORD
50	145	GUERRIERO VIRGINIA	01/11/1967	NAPOLI	CAMPANIA	NAPOLI 2 NORD
51	145	MIGNONE UGO FRANCESCO	01/04/1957	NAPOLI	CAMPANIA	NAPOLI 2 NORD
52	145	DE LUCA TIZIANA	30/12/1956	NAPOLI	CAMPANIA	NAPOLI 2 NORD
53	140	ESPOSITO FELICE	31/10/1978	MARIGLIANELLA	FUORI REGIONE	BRESCIA
54	131	SCARPITTA MARIA TERESA	05/06/1964	NAPOLI	CAMPANIA	NAPOLI 2 NORD
55	131	DORSA DELFINA	09/02/1960	NAPOLI	CAMPANIA	NAPOLI 2 NORD
56	126	INGENITO ANTONIETTA	09/05/1967	PORTICI	CAMPANIA	NAPOLI 2 NORD
57	121	RUSSO RAFFAELE	18/10/1975	BELLONA	FUORI REGIONE	LATINA

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA TRASFERIMENTI CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2017

POS.	MESI	COGNOME/NOME	DATA NASCITA	RESIDENZA	REGIONE DI PROVENIENZA	AA.SS.LL. DI PROVENIENZA
58	120	SAVIANO RAFFAELE	22/12/1973	CARDITO	FUORI REGIONE	PIEMONTE
59	116	ARGENIO ALESSIO	01/03/1978	VILLARICCA	FUORI REGIONE	PIACENZA
60	116	TUCCI SALVATORE	09/08/1962	SANT'ANASTASIA	FUORI REGIONE	TORINO
61	116	DE MAIO DARIO	08/12/1952	NAPOLI	FUORI REGIONE	TORINO
62	114	MOSCARIELLO MARILENA	12/07/1958	SARNO	FUORI REGIONE	FROSINONE
63	112	PALMIERO MAURO	17/10/1978	MACERATA CAMPANIA	FUORI REGIONE	ASL ROMAGNA
64	108	BIONDI IVANA	5 feb 1963	CASERTA	FUORI REGIONE	VARESE
65	106	SOMMA LUIGI	27/03/1954	MERCATO SAN SEVERINO	FUORI REGIONE	BERGAMO
66	100	TOMASSETTI MARIA GIOIA	07/12/1975	RAVISCANINA	FUORI REGIONE	VARESE
67	100	DIOMAJUTA ANTONIO	09/05/1975	CASERTA	FUORI REGIONE	FOGGIA
68	92	MARENNA ANNAMARIA	18/02/1981	FAICCHIO	FUORI REGIONE	FOGGIA
69	90	DEL VERME GIOVANNA	10/11/1963	MONTOPOLI VAL D'ARNO	FUORI REGIONE	EMPOLI
70	86	PARENTE ANTONELLA	22/01/1979	GUARDIA SANFRAMONTI	FUORI REGIONE	FOGGIA
71	86	DE CUSATIS PIETRO	16/06/1964	MONDRAGONE	FUORI REGIONE	LIVORNO TOSCANA
72	82	PISCITELLI ESTHER LETIZIA	01/05/1967	SANTA MARIA A VICO	FUORI REGIONE	VARESE
73	76	CORREALE GIANLUIGI	18/07/1975	NAPOLI	FUORI REGIONE	ATS BRIANZA
74	74	GIUGLIANO MARIANNA	01/01/1982	TERZIGNO	FUORI REGIONE	VARESE
75	74	GRIMALDI GIOVANNI	22/01/1969	CEVA	FUORI REGIONE	CUNEO
76	70	NAPOLITANO ASSUNTA	15/08/1978	MARIGLIANELLA	FUORI REGIONE	ATS-INSUBRIA (LOMBARDIA)

fonte: http://burc.regione.campania.it

GRADUATORIA DEFINITIVA TRASFERIMENTI CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2017

POS.	MESI	COGNOME/NOME	DATA NASCITA	RESIDENZA	REGIONE DI PROVENIENZA	AA.SS.LL. DI PROVENIENZA
77	62	TIZZIANI CARMELA	08/01/1967	CASORIA	CAMPANIA	NAPOLI 2 NORD
78	60	LETIZIA NICOLINO	16/01/1969	SAN NICOLA LA STRADA	CAMPANIA	CASERTA
79	60	PERNA CIRA	12/02/1968	SAN SEBASTIANO AL VESUVIO	CAMPANIA	NAPOLI 3 SUD
80	60	QUAGLIOTTI GIOVANNI	20/04/1963	CASTELLAMMARE DI STABIA	CAMPANIA	NAPOLI 2 NORD
81	60	PASTORE MATTEO	14/03/1958	EBOLI	CAMPANIA	SALERNO
82	54	SCHETTINO RAFFAELE	25/01/1968	SANT'ANTONIO ABATE	CAMPANIA	NAPOLI 3 SUD
83	54	ALIBRANDI ROSARIA	29/07/1964	AVELLA	CAMPANIA	NAPOLI 3 SUD
84	52	DERIVA FRANCESCO	07/04/1963	AFRAGOLA	CAMPANIA	NAPOLI 2 NORD

fonte: http://burc.regione.campania.it

ELENCO DEFINITIVO ESCLUSI TRASFERIMENTI CONTINUITA' ASSISTENZIALE ANNO 2017			
N.	**COGNOME/NOME**	**DATA NASCITA**	**MOTIVO DI ESCLUSIONE**
1	BROSCA ANGELA	19/10/1964	anzianità insufficiente
2	CAIAZZA SALVATORE	16/07/1976	anzianità insufficiente
3	CORLITO ANGELO	17/11/1965	anzianità insufficiente
4	LOMAZZO DOMENICO NICOLA	12/02/1966	anzianità insufficiente
5	MAGLIULO FRANCESCO GIUSEPPE	11/01/1975	anzianità insufficiente
6	MARRAS SERGIO	08/11/1958	anzianità insufficiente
7	MATRONE ANNUNZIATA	19/03/1955	domanda fuori termine
8	RUSSO ORAZIO ROBERTO	19/06/1958	anzianità insufficiente
9	TORELLI RITA	25/09/1964	domanda fuori termine
10	TOSCANO ANNUNZIATA	03/05/1973	anzianità insufficiente
11	ZICCOLELLA GIUSEPPE	15/05/1956	anzianità insufficiente

ELENCO DEFINITIVO ESCLUSI TRASFERIMENTI ASSISTENZA PRIMARIA ANNO 2017			
N.	**COGNOME/NOME**	**DATA NASCITA**	**MOTIVO DI ESCLUSIONE**
1	CAIAZZA SALVATORE	16/07/1976	anzianità insufficiente

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato D

MODELLO DELEGA

…l… sottoscritt … Nome ……..…….…… Cognome ……..……..……

Nat… a …….. Prov …… CAP ……

il …./…./…..

DELEGA

…l… Sig Nome ……..……..……..…..…… Cognome ……..……..……

Nat… a …….. Prov …… CAP ……

il …./…./…..

a rappresentarmi nel giorno …./…./….. alle ore ……..

presso l'Auditorium della Torre C/3 sito al Centro Direzionale a Napoli ove vengono effettuate le assegnazioni degli incarichi per trasferimento di Assistenza Primaria e Continuità Assistenziale relativi alle carenze anno ……

In particolare delego …l… ig Nome ……..……..……..…… Cognome ……..…….. munit.. del seguente documento d'identità: ……..……..……..…..…… a sottoscrivere in mio nome e vece l'assegnazione per trasferimento di cui sopra nonché ad assumere, autonomamente e con poteri decisionali, tutte le incombenze necessarie allo svolgimento dei lavori, ritenendo per rato e per fermo tutto quanto sarà deciso da l.. predett ...

Allo scopo allego copia del documento d'identità.

FIRMA

_____

Data …./…./….

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 377 del 16/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 4 - DG per la tutela della salute e il coordin. del sist. sanitario regionale

U.O.D. 1 - Prevenzione e sanità pubblica veterinaria

Oggetto dell'Atto:

VARAIAZIONE COMPENSATIVA TRA CAPITOLI DI SPESA 7621_7623

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a) Che il Consiglio Regionale con Legge regionale n° 37 del 05 dicembre 2017 ha approvato i principi e strumenti della programmazione ai fini dell'ordinamento contabile regionale;

b) Che il consiglio regionale con legge regionale n° 38 del 29 dicembre 2017 ha approvato le disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018/2020 della regione campania – Legge di stabilità regionale 2018;

c) che la Legge Regionale n. 39 del 29 dicembre 2017 relativa all'approvazione del bilancio di previsione della Regione Campania per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale 2018-20;

d) che la Delibera di G.R.C. n° 11 del 16/01/2018, con la quale è stato approvato il bilancio gestionale per gli anni 2018 -201- 2020 in applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo n° 118 del 23 giugno 2011;

e) che la Giunta Regionale ha adottato il Regolamento n° 5 del 07 giugno 2018 "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'art 10 della L.R. n° 37 del 5 dicembre 2017;

f) che il Regolamento n° 5 del 07 giugno 2018 all'art. 12, comma 2, lett. A), stabilisce che i Dirigenti della Giunta Regionale con decreto nel corso dell'esercizio sono autorizzati, ad effettuare variazioni del bilancio di previsione gestionale compensative tra voci di entrata della medesima Categoria nell'ambito dello stesso Titolo e Tipologia e fra voci di spesa del medesimo Macroaggregato nell'ambito della stessa Missione, Programma e Titolo;

g) che il Decreto Legislativo n.118/11 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;

CONSIDERATO

a) che la Legge n. 281/91 "legge quadro in materia di animali di affezione e prevenzione del randagismo"

che la L.R. n.16 del 24/11/2001, art.16, comma 4 "*Tutela degli animali d'affezione e prevenzione del randagismo*", prevede che la Regione Campania può erogare alle Associazioni iscritte all'albo, contributi annuali per la realizzazione di progetti specifici di tutela e protezione degli animali

b) che la classificazione del IV livello del piano dei conti dei capitoli di spesa 7621 del bilancio Regionale – esercizio finanziario 2017, non coincide con la natura della spesa per le attività delle Associazioni iscritte ma dispone di competenza e cassa mentre il capitolo 7623 che coincide con la natura della spesa per le attività delle Associazioni iscritte all'albo non è dotato finanziariamente in termini di competenza e cassa;

c) che per far fronte alla spesa di cui sopra occorre, incrementare lo stanziamento di competenza e cassa del suddetto capitolo di spesa 7623, rientrante nella competenza operativa della Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale – D.G. 50.02 - U.O.D. 01 per euro **4.529,00**;

RITENUTO pertanto

a) necessario dotare il capitolo di spesa 7623 e quindi, si possa provvedere ad utilizzare quota parte dello stanziamento di competenza e di cassa del Capitolo di Spesa 7621, procedendo alla variazione compensativa in termini di competenza e cassa, ai sensi dell'art. 12, comma 2, lettera

a), del Regolamento di contabilità Regionale n°5 del 07 giugno 2018**,** tra i capitoli indicati negli allegati "A" "B" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

VISTI

a) la Legge Regionale n. 39 del 29 dicembre 2017 relativa all'approvazione del bilancio di previsione della Regione Campania per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale 2018-20;

b) la Delibera di G.R.C. n° 11 del 16/01/2018, con la quale è stato approvato il bilancio gestionale per gli anni 2017 -2018- 2019;

c) il Regolamento n° 5 del 07 giugno 2018 all'art. 12, comma 2, lett. A);

d) la D.G.R.C. n. 211 del 01/02/2008 relativa alla revisione codificazione SIOPE (Sistema Informativo delle operazioni degli Enti Pubblici), in attuazione delle disposizioni di cui al decreto ministeriale n.17114 del 05.03.2007;

e) la circolare del Dipartimento delle Risorse Finanziarie Umane e Strumentali della Direzione Generale prot.n. 0535748 del 31/07/2014;

f) il Decreto Legislativo n.118/11 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;

g) il Decreto Legislativo n. 33, artt. 26 e 27 del 14/03/2013;

h) la Legge n. 281/91 "legge quadro in materia di animali di affezione e prevenzione del randagismo"

i) L.R. 16/2001 "Tutela degli animali d'affezione e prevenzione del randagismo"

DECRETA

per i motivi precedentemente formulati e che si intendono qui riportati integralmente:

1. di procedere, ai sensi dell'art. 12, comma 2, lettera a), del Regolamento di contabilità Regionale n°5 del 07 giugno 2018**,** una variazione compensativa in termini di competenza e cassa tra i capitoli di spesa indicati negli allegati "A" – "B" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di inviare il presente atto, al Capo Dipartimento delle Risorse Finanziaria, Umane e Strumentali, alla Direzione Generale per le risorse finanziarie (50 - 13 - 00), al Tesoriere Regionale e al B.U.R.C. per la pubblicazione;

IL DIRIGENTE DELLA UOD

PREVENZIONE E SANITA PUBBLICA VETERINARIA

DR. PAOLO SARNELLI

ALLEGATO A)

BG 2018/2020	Variazione Compensativa ai sensi dell'art.12, comma 2, lett.a) del Regolamento di Contabilità Regionale n.5 del 7/6/2018								
Capitolo di Entrata	Titolo	Tipologia	Categoria	IV Livello Piano dei Conti	Ricorrente	Cod.Ident.U.E.	Perimetro Sanità	Art.20 D.Lgs 118/2011	Capitolo di Spesa correlato
E00166	1	10301	1030102	1.03.01.02.000	1	2	2	a)	U07621-U07623

BG 2018/2020	Variazione Compensativa ai sensi dell'art.12, comma 2, lett.a) del Regolamento di Contabilità Regionale n.5 del 7/6/2018										
Capitolo di Spesa	Missione	Programma	Titolo	Macroaggregato	IV Livello Piano dei Conti	Perimetro Sanità	Ricorrente	Cod.Ident.U.E.	COFOG	Art.20 D.Lgs 118/2011	Capitolo di Entrata correlato
U07621	13	01	1	104	1.04.01.02.000	4	3	8	07.4	a)	E00166
U07623	13	01	1	104	1.04.01.02.000	4	3	8	07.4	a)	E00166

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO B)

Variazione Compensativa ai sensi dell'art.12, comma 2, lett.a) del Regolamento di Contabilità Regionale n.5 del 7/6/2018

Esercizio	Titolo	Tipologia	Categoria	Cap Entrata	Missione	Programma	Titolo	Macroaggregato	Cap Spesa	Var Competenza	Var Cassa
2018	1	10301	1030102	E00166	13	1	1	104	U07621	€ - 4.529,00	€ - 4.529,00
2018	1	10301	1030102	E00166	13	1	1	104	U07623	€ + 4.529,00	€ + 4.529,00
Totale Variazione				Totale Variazione						€ 0,00	€ 0,00
Subtotale Titolo	€ 0,00			Subtotale Missione	€ 0,00						
Subtotale Tipologia		€ 0,00		Subtotale Programma				€ 0,00			
				Subtotale Titolo					€0,00		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 408 del 26/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 5 - Direzione Generale per le politiche sociali e socio-sanitarie

Oggetto dell'Atto:

AVVISO PUBBLICO "SCUOLA DI COMUNITÀ" POR CAMPANIA FSE 2014-2020 - ASSE 2 - OBIETTIVO SPECIFICO 11 - AZIONE 9.6.5 E OBIETTIVO SPECIFICO 6 - AZIONE 9.1.2 - RETTIFICA GRADUATORIA DEFINITIVA E NUOVA AMMISSIONE A FINANZIAMENTO DELLE PROPOSTE PROGETTUALI.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che**:**

a) con deliberazione n. 73 del 14 febbraio 2017, la Giunta Regionale della Campania, ha approvato il Protocollo d'Intesa per la realizzazione di azioni nei settori della legalità e sicurezza, prevedendo nell'ambito dell'Asse II, Obiettivo Specifico 11, Azione 9.6.5 del POR Campania FSE 2014/2020, l'avvio di azioni innovative ed integrate che, attraverso la combinazione di attività scolastiche, extrascolastiche, sport e tempo libero, sviluppino nelle nuove generazioni competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica, nonché comportamenti responsabili ispirati al rispetto della legalità, anche affiancando le famiglie nella funzione educativa;
b) con deliberazione n. 109 del 28 febbraio 2017, la Giunta Regionale della Campania ha promosso, nell'ambito dell'Asse II, Obiettivo Specifico 6, Azione 9.1.2 del POR Campania FSE 2014/2020, in coerenza con la deliberazione di Giunta Regionale n. 761 del 20 dicembre 2016, un avviso pubblico denominato "Scuola di comunità", per la realizzazione di interventi sperimentali per il sostegno alla scolarizzazione di ragazzi appartenenti a famiglie in condizione di svantaggio, residenti in quartieri a rischio di esclusione sociale;
c) in attuazione delle su richiamate DGR n. 73/2017 e DGR n. 109/2017, alla luce delle similari finalità programmatiche delle stesse, il Responsabile dell'Obiettivo Specifico 6 del POR Campania FSE 2014/2020 e il Responsabile dell'Obiettivo Specifico 11 del POR Campania FSE 2014/2020 hanno approvato rispettivamente, con D.D. n. 160 del 02/11/2017 e con D.D. n. 68 del 02/11/2017, un Avviso pubblico congiunto, denominato "Scuola di Comunità";
d) con deliberazione n. 573 del 18/09/2018, la Giunta Regionale della Campania ha approvato l'incremento delle risorse programmate con la deliberazione di Giunta Regionale n. 109 del 28/02/2017, ed ha destinato l'importo pari ad € 2.300.000,00, a valere del POR Campania FSE 2014-2020, Asse II Inclusione Sociale, Obiettivo Specifico 6 Azione 9.1.2*;* a favore dell'Avviso pubblico denominato "Scuola di comunità";
e) le ulteriori risorse programmate dalla deliberazione n. 306 del 22/05/2018, a valere sull'Azione 9.6.5 e le risorse programmate dalla deliberazione n. 573 del 18/09/2018, a valere sull'Azione 9.1.2 del POR Campania FSE 2014/2020 consentono il finanziamento di un numero di progetti ammissibili pari a 80;

PREMESSO, altresì, che

a) con D.D. n. 325 del 08/10/2018, pubblicato sul BURC n. 72 del 08/10/2018, la Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio Sanitarie ha:
   i) approvato, la graduatoria definitiva dei progetti valutati dalla Commissione e l'elenco delle istanze non ammesse a valutazione, con indicazione dei motivi di esclusione;
   ii) ammesso a finanziamento i progetti collocati dal n.1 al n. 72 della graduatoria finale, per un importo complessivo pari ad **€ 13.041.875,21** a valere sul POR Campania FSE 2014-2020, Asse II, Obiettivo Tematico 9, di cui:
      a. **€. 8.313.530,01** nell'ambito dell'Obiettivo Specifico 11– **Azione 9.6.5**;
      b. **€. 4.728.345,20** nell'ambito dell'Obiettivo Specifico 6 – **Azione 9.1.2**;
   iii) disposto, sulla base delle risorse finanziarie disponibili, di ammettere a finanziamento ulteriori 8 (otto) proposte progettuali fra le 9 (nove) collocatesi dal n. 73 al n. 81 della graduatoria finale, che hanno ottenuto il punteggio finale ex aequo di 59 punti, a seguito di sorteggio pubblico;

PRESO ATTO che

a) con pec del 11/10/2018 il "Centro Regina Pacis", capofila del progetto "Le radici della società", utilmente collocato nell'allegato A/3 "Elenco dei progetti ammessi a finanziamento" del D.D. 325 del 08/10/2018 alla posizione 32 con punteggio 66, ha dichiarato l'impossibilità a costituirsi in ATS con il partenariato previsto nella progettazione, per la chiusura di un istituto scolastico paritario partner del progetto;

b) con nota prot. 642506 del 12/10/2018 la Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio Sanitarie ha richiesto un parere all'Ufficio Speciale dell'Avvocatura Regionale sulla possibilità di modifica della composizione di una ATS, rispetto a quella risultante dalla domanda di valutazione della proposta progettuale;
c) con nota prot. 690423 del 31/10/2018 l'Ufficio Speciale dell' Avvocatura Regionale ha risposto in termini negativi a tale richiesta.

RITENUTO, pertanto

a) di dover procedere alla pronuncia di decadenza dal beneficio dell'ammissione a finanziamento del progetto "Le radici della società", avente come ente capofila il "Centro Regina Pacis";

RILEVATO che in conseguenza della pronuncia di decadenza di cui appena sopra, la capienza finanziaria risulta ora essere sufficiente per ammettere a finanziamento tutte le 9 (nove) proposte progettuali collocatesi dal n. 73 al n. 81 della graduatoria finale di cui al D.D. n. 325 del 08/10/2018, che hanno ottenuto il punteggio finale *ex aequo* di 59 punti, rendendosi in tal modo non più necessario il sorteggio pubblico previsto dal medesimo D.D. n.325/2018 e di cui in premessa del presente provvedimento;

RITENUTO, quindi

a) di dover ammettere a finanziamento gli ulteriori 9 (nove) progetti – di cui all'Allegato A/1 che forma parte sostanziale e integrante del presente provvedimento - collocatisi dal n. 73 al n. 81 della graduatoria finale di cui al D.D. n. 325 del 08/10/2018, presentate dai soggetti del terzo settore, capofila dei partenariati proponenti, che hanno ottenuto il punteggio finale *ex aequo* di 59 punti per un importo complessivo pari ad **€ 1.638.254,63** a valere sul POR Campania FSE 2014-2020, Asse II, Obiettivo Tematico 9, di cui:
   i) **€ 1.046.581,35** nell'ambito dell'Obiettivo Specifico 11– **Azione 9.6.5**;
   ii) **€ 591.673,28** nell'ambito dell'Obiettivo Specifico 6 – **Azione 9.1.2**

b) di dover stabilire che tali beneficiari devono provvedere, entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale della Regione Campania, a costituirsi formalmente nella forma dell'ATS (mediante scrittura privata autenticata ai sensi dell'art 48 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50), conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza al soggetto del terzo settore, in qualità di mandatario, come prescritto dall'art. 3 dell'Avviso;

c) di dover precisare che la sottoscrizione dell'Atto di Concessione è subordinata alla formalizzazione dell'ATS ed alla verifica, effettuata dagli uffici competenti, della regolarità della documentazione propedeutica;

d) di dover approvare la nuova graduatoria definitiva dei progetti ammessi a finanziamento (All. A/2) che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, per un importo complessivo pari ad **€ 14.497.129,84**;
e) di confermare in ogni altra sua parte il D.D. n. 325 del 08/10/2018;
f) di dover dare atto che la pubblicazione del presente decreto sul BURC ha valore di notifica agli interessati

VISTI

- la normativa, nonché le deliberazioni ed i decreti dirigenziali indicati in premessa;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 272 del 30 dicembre 2016;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 27 del 24 gennaio 2017;
- il Decreto Dirigenziale n. 325 del 08/10/2018;
- la deliberazione di Giunta regionale n. 551 del 04/09/2018 con la quale è stato disposto il conferimento dell'incarico di Direttore della Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio-sanitarie (50.05.00) alla dott.ssa Fortunata Caragliano;
- il D.P.R.G. n. 141 del 05/09/2018, con il quale è stato conferito l'incarico di Direttore Generale per le Politiche Sociali e Socio-sanitarie (50.05.00) alla dott.ssa Fortunata Caragliano;

Alla stregua dell'istruttoria condotta dal Dirigente della Direzione Generale "Direzione Generale per le Politiche Sociali, e Socio-sanitarie" nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente medesimo

DECRETA

per tutto quanto espresso in premessa e che qui si intende integralmente riportato:

1. di procedere alla pronuncia di decadenza dal beneficio dell'ammissione a finanziamento del progetto "Le radici della società", avente come ente capofila il Centro Regina Pacis, collocato nell'allegato A/3 "Elenco dei progetti ammessi a finanziamento" del D.D. 325 del 08/10/2018 alla posizione 32 con punteggio 66;

2. di ammettere a finanziamento gli ulteriori 9 (nove) progetti, di cui all'Allegato A/1 che forma parte sostanziale e integrante del presente provvedimento, collocatisi dal n. 73 al n. 81 della graduatoria finale di cui al D.D. n. 325 del 08/10/2018, che hanno ottenuto il punteggio *ex aequo* di 59 punti, per un importo complessivo pari ad **€ 1.638.254,63** a valere sul POR Campania FSE 2014-2020, Asse II, Obiettivo Tematico 9, di cui:
   i) **€ 1.046.581,35** nell'ambito dell'Obiettivo Specifico 11– **Azione 9.6.5**;
   ii) **€ 591.673,28** nell'ambito dell'Obiettivo Specifico 6 – **Azione 9.1.2**

3. di stabilire che tali beneficiari devono provvedere, entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale della Regione Campania, a costituirsi formalmente nella forma dell'ATS (mediante scrittura privata autenticata ai sensi dell'art 48 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50), conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza al soggetto del terzo settore, in qualità di mandatario, come prescritto dall'art. 3 dell'Avviso;

4. di dover approvare la nuova graduatoria definitiva dei progetti ammessi a finanziamento (All. A/2) che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, per un importo complessivo pari ad **€ 14.497.129,84**;

5. di dover precisare che la sottoscrizione dell'Atto di Concessione è subordinata alla formalizzazione dell'ATS ed alla verifica, effettuata dagli uffici competenti, della regolarità della documentazione propedeutica;

6. di confermare in ogni altra sua parte il D.D. n.325 del 08/10/2018;

7. di rinviare ad un successivo provvedimento l'impegno di spesa delle risorse finanziarie occorrenti a valere dell'Asse II Obiettivo Specifico 6 Azione 9.1.2 del POR Campania FSE 2014-2020, nonché a successivi decreti dirigenziali eventuali ulteriori ammissioni a finanziamento, a seguito della disponibilità di fonti finanziarie aggiuntive;

8. di demandare a successivi atti monocratici ogni ulteriore adempimento amministrativo per l'attuazione del presente decreto dirigenziale;

9. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento ai sensi dell'art. 26, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

10. di pubblicare, pertanto, il presente provvedimento, completo dei relativi allegati, sul BURC, sul portale della Regione, nonché sul sito www.fse.regione.campania.it.;

11. di trasmettere il presente provvedimento al Capo di Gabinetto, al Responsabile della Programmazione Unitaria, all'Autorità di Gestione POR Campania FSE 2014/2020, al Direttore dell'US Federalismo e dei Sistemi Territoriali e della Sicurezza Integrata, al BURC e agli uffici competenti per la relativa pubblicazione.

ALL. A/1 Elenco degli ulteriori progetti ammessi a finanziamento			
Num. Prog. All. A/1 D.D. 325/18	**NOMINATIVO SOGGETTO CAPOFILA DEL PARTENARIATO**	**PUNTEGGIO**	**IMPORTO AMMESSO**
73	MA.ORA FAMIGLIA E MINORI ONLUS	**59**	€ 183.000,00
74	SOCIAL OPEN S.C.S.	**59**	€ 183.000,00
75	ENAIP IMPRESA SOCIALE	**59**	€ 183.000,00
76	COOP. BENESSERE	**59**	€ 183.000,00
77	ASSOCIAZIONE COMUNITA' PROMOZIONE SVILUPPO CPS	**59**	€ 183.000,00
78	SALUTE PARTENOPEA S.C.S.	**59**	€ 182.980,00
79	S.C.S. L'UOMO E IL LEGNO	**59**	€ 182.402,00
80	COOP. SOC. FORTURELLA	**59**	€ 181.572,63
81	S.C.S. SPES UNICA	**59**	€ 176.300,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Prog.	N.I.	ALLEGATO A/2 – ELENCO DEI PROGETTI AMMESSI A FINANZIAMENTO	PUNTEGGIO	IMPORTO AMMESSO
1	91	COOPERATIVA SOCIALE L'ORSA MAGGIORE	82	€ 183.000,00
2	23	CONSORZIO TERZO SETTORE	82	€ 183.000,00
3	42	ASSOCIAZIONE N:E.A. (NAPOLI:EUROPA-AFRICA)	79	€ 181.596,00
4	163	PARSIFAL SOC. COOP.	74	€ 183.000,00
5	31	ASSOCIAZIONE CENTRO STUDI NAPPI	74	€ 183.000,00
6	51	ASSOCIAZIONE CULTURALE OFFICINAE EFESTI	74	€ 183.000,00
7	7	A.P.S. PICCOLI PASSI GRANDI SOGNI	73	€ 183.000,00
8	121 - 172	S.O.S. SOLIDARIETA' ONLUS	73	€ 182.300,00
9	124	ENTE PREMIO SELE D'ORO	72	€ 183.000,00
10	149	ASSOCIAZIONE ANIMA	72	€ 183.000,00
11	9	ASSOCIAZIONE LOGOS FORMAZIONE	71	€ 183.000,00
12	80	COOPERATIVA BAMBU' ONLUS	71	€ 183.000,00
13	159	IL TRAGUARDO S.R.L. IMPRESA SOCIALE	70	€ 183.000,00
14	48	ASSOCIAZIONE TRAPARENTESI ONLUS	70	€ 182.990,00
15	170	FONDAZIONE VALENZI ONLUS	70	€ 183.000,00
16	2	HYPOCRITES	69	€ 183.000,00
17	32	LABOR LIMAE COOPERATIVA SOCIALE	69	€ 183.000,00
18	81	COOP. IL CANGURO	69	€ 183.000,00
19	135	IL QUADRIFOGLIO COOPERATIVA SOCIALE	69	€ 183.000,00
20	148	ASSOCIAZIONE MAESTRI DI STRADA ONLUS	69	€ 183.000,00
21	11	AMI TRAINING S.C.S.	68	€ 183.000,00
22	117	ORATORIO GIOVANNI PAOLO II	68	€ 183.000,00
23	27	ORATORIO SAN VITO MARTIRE	68	€ 182.900,00
24	128 - 154	FANTASIA ONLUS SOCIETA' COOPERATIVA	68	€ 179.700,00
25	72	CONSORZIO GESCO	67	€ 183.000,00
26	54	NOVA SOLIDARIETA'	67	€ 183.000,00
27	120	FONDAZIONE CULTURA & INNOVAZIONE	67	€ 182.988,48
28	92	LA LOCOMOTIVA ONLUS S.C.S.	67	€ 181.994,50
29	17	ASSOCIAZIONE GIOVANI MENTOR	67	€ 160.000,00
30	20 - 126	ASSOCIAZIONE ARZANO 80022	66	€ 183.000,00
31	56	COOP. GIANCARLO SIANI	66	€ 183.000,00
32	98	CONSORZIO PROODOS	66	€ 183.000,00
33	162	A.G.E. ACERRA	66	€ 183.000,00
34	13	A.P.S.SANNIOIRPINIA LAB	66	€ 160.000,00
35	71	COOP. TERZO MILLENNIO	65	€ 183.000,00
36	102	COOPERATIVA AGORA' ONLUS	65	€ 183.000,00
37	176	ASSOCIAZIONE PRO HANDICAP ANCHE NOI – SEGRETARIATO SOCIALE ONLUS	65	€ 183.000,00
38	76	PARTENEAPOLIS SOCIETA' COOP.	65	€ 182.960,00
39	118	COOP. SOC. LA RINASCITA	65	€ 181.490,00
40	96	ASSOCIAZIONE VOLONTARI FLEGREI PER L'AMBIENTE	65	€ 171.500,00
41	53	ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE D'ARTE CONTADINA “MICHELE RUSSO”	64	€ 183.000,00
42	64	ASSOCIAZIONE INIZIATIVA SOCIALE AIS SEGUIMI ONLUS	64	€ 183.000,00
43	166	COOPERATIVA ANCHE NOI	64	€ 183.000,00
44	113	STUDIO LEGALE NEL SOCIALE	64	€ 183.000,00
45	41	COOPERATIVA RAGGIO DI SOLE	64	€ 183.000,00
46	171	A.P.S. MUSICALMENTE	64	€ 182.500,00
47	38	COOPERATIVA LA GIOIOSA	63	€ 180.827,00
48	55	YOBEL CONF. COOP.	63	€ 183.000,00
49	144	COOPERATIVA MG MEDIA	63	€ 183.000,00
50	134	AGISCO CONF COOP	63	€ 183.000,00
51	1	ASS.NE PER LA DIFESA E L'ORIENTAMENTO DEI CONSUMATORI ADOC NAPOLI	63	€ 183.000,00
52	28	LA GIRELLA SOCIETA' COOPERATIVA	62	€ 183.000,00
53	93	CONSORZIO CORE	62	€ 183.000,00
54	67	COOPERATIVA SOCIALE ARKE'	62	€ 181.429,23
55	104	PRO LOCO SVILUPPO AGROPOLI	62	€ 160.400,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

56	**70 - 86 - 147**	ASSOCIAZIONE HELP	**62**	€ 183.000,00
57	**8**	IRENE 95 COOPERATIVA SOCIALE	**61**	€ 183.000,00
58	**114**	COOPERATIVA SOCIALE ANTIGONE	**61**	€ 183.000,00
59	**130**	L'ISOLA DEL SORRISO S.C.S.	**61**	€ 183.000,00
60	**12**	OASI IRPINA S.C.S. ONLUS	**61**	€ 183.000,00
61	**133**	ASSOCIAZIONE AUTISM AID ONLUS	**61**	€ 183.000,00
62	**43**	TERRA DI SPERANZA S.C.S.	**60**	€ 183.000,00
63	**19**	COOPERATIVA SOCIALE LAB 76	**60**	€ 183.000,00
64	**47**	CHILDREN'S MOON	**60**	€ 183.000,00
65	**58**	APS CARPE DIEM	**60**	€ 183.000,00
66	**77**	CONSORZIO MATRIX COOPERATIVA SOCIALE	**60**	€ 183.000,00
67	**115**	COOPERATIVA SOCIALE IL DELFINO	**60**	€ 183.000,00
68	**138**	CITTADINANZA ATTIVA CAMPANIA	**60**	€ 183.000,00
69	**158**	ERA COOPERATIVA SOCIALE	**60**	€ 183.000,00
70	**137**	L.E.S.S. IMPRESA SOCIALE ONLUS	**60**	€ 141.300,00
71	**33**	ASSOCIAZIONE SOTT'E 'N COPPA	**60**	€ 183.000,00
72	**52**	MA.ORA FAMIGLIA E MINORI ONLUS	**59**	€ 183.000,00
73	**82**	SOCIAL OPEN S.C.S.	**59**	€ 183.000,00
74	**88**	ENAIP IMPRESA SOCIALE	**59**	€ 183.000,00
75	**89**	COOP. BENESSERE	**59**	€ 183.000,00
76	**152**	ASSOCIAZIONE COMUNITA' PROMOZIONE SVILUPPO CPS	**59**	€ 183.000,00
77	**100**	SALUTE PARTENOPEA S.C.S.	**59**	€ 182.980,00
78	**143**	S.C.S. L'UOMO E IL LEGNO	**59**	€ 182.402,00
79	**141**	COOP. SOC. FORTURELLA	**59**	€ 181.572,63
80	**190**	S.C.S. SPES UNICA	**59**	€ 176.300,00
			TOTALE	€ 14.497.129,84

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 416 del 28/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 5 - Direzione Generale per le politiche sociali e socio-sanitarie

Oggetto dell'Atto:

RIPROGRAMMAZIONE DEL RIPARTO AGLI AMBITI TERRITORIALI DEL FONDO REGIONALE EX L.R. 11/07 PER L'ANNO 2018 - III ANNUALITA' DEI PIANI DI ZONA TRIENNALI IN APPLICAZIONE DEL III PIANO SOCIALE REGIONALE 2016 - 2018.

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a) che con L.R. 11/2007 e s.m.i. "Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della legge 8 novembre 2000, n. 328" la Regione Campania ha dato attuazione alla potestà legislativa regionale;
b) che con D.G.R.C. n. 869 del 29/12/2015 è stato approvato il Piano Sociale Regionale per il triennio 2016 - 2018;
c) che con D.D. n. 237 del 24/07/2018 si è proceduto a ripartire la somma di euro 5.000.000,00 agli Ambiti Territoriali, quale quota del Fondo Regionale per l'anno 2018 al fine di garantire la continuità dei servizi essenziali nelle more della presentazione dell'aggiornamento per la III annualità dei Piani di Zona relativi al triennio 2016/2018;

CONSIDERATO

d) che si sono liberate risorse inerenti i fondi per l'assistenza specialistica ad alunni con disabilità sensoriali di scuole secondarie di secondo grado a.s. 2018_2019 e inerenti i fondi per servizi di trasporto scolastico e contributi rette di convitto/semiconvitto ad alunni con disabilità sensoriali delle scuole secondarie di secondo grado a.s. 2018_2019, in quanto l'ammontare delle stesse effettivamente ripartito con D.D. n. 262 del 02/08/2018 e D.D. n. 263 del 02/08/2018, è risultato complessivamente minore rispetto a quello inizialmente stanziato e destinato per i suddetti servizi;
e) che si sono liberate risorse inizialmente programmate a favore della premialità da destinare agli Ambiti territoriali che nell'anno 2017 hanno adottato una forma associativa più strutturata rispetto alla Convenzione ex articolo 30 del TUEL, secondo l'indirizzo fornito nel III PSR, approvato con D.G.R. n. 869 del 29/12/2015, e le indicazioni operative di cui al D.D. n. 210 del 05/12/2017 per la seconda annualità dei Piani di Zona del presente triennio;
f) che si rende opportuno destinare le risorse di cui al punto d) ed e) rispettivamente pari ad euro 3.492.705,03 ed euro 2.632.470,51 quale quota ulteriore del Fondo Regionale per l'anno 2018;
g) che l'ammontare complessivo del Fondo Regionale per l'anno 2018 risulta pertanto essere pari ad un totale di euro 10.932.832,10, come da tabella A allegata al presente atto che ne forma parte integrante e sostanziale;

RITENUTO pertanto

h) di dover procedere a riprogrammare il riparto del Fondo Regionale per l'anno 2018, considerata la maggiore disponibilità di risorse, revocando il D.D. n. 237 del 24/07/2018 e ripartendo per la III annualità dei Piani di Zona relativi al triennio 2016/2018 complessivi euro **10.932.832,10** agli Ambiti Territoriali/Consorzi, come riportato nell'allegato B al presente atto, secondo i criteri di riparto approvati con il III PSR di cui alla D.G.R. 869 del 29/12/2015, prendendo come riferimento i dati Istat della popolazione al 01/01/2018;
i) di rinviare a successivi atti l'assegnazione, l'impegno e la liquidazione della suddetta somma;

DATO ATTO che la spesa in oggetto non rientra tra le fattispecie soggette agli obblighi di pubblicità di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013;

VISTI

j) la normativa, nonché le Deliberazioni e gli atti indicati in premessa;
k) la Deliberazione 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;
l) 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 dagli uffici dello Staff 91 della Direzione Generale per le Politiche sociali e socio-sanitarie, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente della medesima Direzione*

DECRETA

per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente riportate:

1. di riprogrammare il riparto del Fondo Regionale per l'anno 2018, considerata la maggiore disponibilità di risorse, revocando il D.D. n. 237 del 24/07/2018 e ripartendo per la III annualità dei Piani di Zona relativi al triennio 2016/2018 complessivi euro **10.932.832,10** agli Ambiti Territoriali/Consorzi, come riportato nell'allegato B al presente atto, secondo i criteri di riparto approvati con il III PSR di cui alla D.G.R. 869 del 29/12/2015, prendendo come riferimento i dati Istat della popolazione al 01/01/2018;
2. di rinviare a successivi provvedimenti l'assegnazione, l'impegno e la liquidazione della suddetta somma;
3. di trasmettere copia del presente atto:
   3.1 alla Segreteria di Giunta – Registrazione Atti Monocratici, archiviazione decreti dirigenziali per la registrazione;
   3.2 al BURC per la pubblicazione.

Napoli, ……

Il Direttore Generale
Dott.ssa Fortunata Caragliano

ALLEGATO A

RISORSE FINANZIARIE FONDO REGIONALE ANNO 2018

Finalità	importo
Compartecipazione Regionale al Fondo Povertà	2.287.500,00
III annualità dei Piani di Zona	10.932.832,10
Quota trasferita per assistenza specialistica, trasporto, etc.	4.743.419,08
Compartecipazione Regionale al Fondo Non Autosufficienza	4.500.000,00
TOTALE	**22.463.751,18**

fonte: http://burc.regione.campania.it

FR tot.

ALLEGATO B

FONTI		IMPORTO DA RIPARTIRE	CRITERI RIPARTO	
Pop. al 01/01/2018 (http://demo.istat.it)	cap.	10.932.832,10	Popolazione totale	Superficie territoriale
			85%	15%

PR.	AMBITO	Pop. totale	Superficie	Imp. per Pop.	Imp. per Sup.	Totale Riparto
AV	A01	86.417	821,73	137.821,26	98.572,18	236.393,44
AV	A02	37.159	106,37	59.262,64	12.759,81	72.022,45
AV	A03	61.222	1118,08	97.639,28	134.121,41	231.760,69
AV	A04	96.120	196,71	153.295,98	23.596,73	176.892,71
AV	A05	100.413	417,22	160.142,64	50.048,42	210.191,06
AV	A06	40.192	145,97	64.099,79	17.510,11	81.609,90
BN	B01	69.682	192,38	111.131,62	23.077,31	134.208,93
BN	B02	57.400	414,81	91.543,79	49.759,33	141.303,12
BN	B03	55.838	244,63	89.052,66	29.345,06	118.397,72
BN	B04	54.835	392,31	87.453,04	47.060,29	134.513,33
BN	B05	41.372	836,32	65.981,70	100.322,36	166.304,06
CE	C01	115.663	90,48	184.463,94	10.853,70	195.317,64
CE	C02	83.603	107,81	133.333,38	12.932,55	146.265,93
CE	C03	76.577	700,59	122.128,03	84.040,60	206.168,63
CE	C04	72.454	879,13	115.552,51	105.457,72	221.010,23
CE	C05	82.622	52,14	131.768,84	6.254,56	138.023,40
CE	C06	156.089	65,39	248.936,92	7.843,98	256.780,90
CE	C07	137.264	134,41	218.914,06	16.123,41	235.037,47
CE	C08	76.151	142,05	121.448,63	17.039,88	138.488,51
CE	C09	57.116	194,43	91.090,86	23.323,22	114.414,08
CE	C10	71.228	284,92	113.597,24	34.178,12	147.775,36
NA	N01-10	966.144	119,02	1.540.844,70	14.277,25	1.555.121,95
NA	N11	54.577	4,61	87.041,56	553,00	87.594,56
NA	N12	120.296	60,61	191.852,82	7.270,58	199.123,40
NA	N13	74.573	50,81	118.931,97	6.095,01	125.026,98
NA	N14	124.361	94,62	198.335,85	11.350,33	209.686,18
NA	N15	101.013	29,8	161.099,54	3.574,71	164.674,25
NA	N16	142.099	27,37	226.625,12	3.283,22	229.908,34
NA	N17	112.021	19,39	178.655,53	2.325,96	180.981,49
NA	N18	130.056	18,36	207.418,47	2.202,41	209.620,88
NA	N19	137.312	50,56	218.990,63	6.065,02	225.055,65
NA	N20	59.910	54,71	95.546,84	6.562,85	102.109,69
NA	N21	49.250	7,83	78.545,84	939,27	79.485,11
NA	N22	103.531	71,39	165.115,35	8.563,72	173.679,07
NA	N23	109.732	134,55	175.004,94	16.140,20	191.145,14
NA	N24	61.192	21,49	97.591,43	2.577,88	100.169,31
NA	N25	67.509	30,45	107.666,03	3.652,69	111.318,72
NA	N26	134.549	106,23	214.584,07	12.743,03	227.327,10
NA	N27	65.922	17,81	105.135,02	2.136,43	107.271,45
NA	N28	54.179	6,75	86.406,81	809,72	87.216,53
NA	N29	52.763	19,89	84.148,53	2.385,95	86.534,48
NA	N30	89.549	32,63	142.816,29	3.914,20	146.730,49
NA	N31	85.332	30,63	136.090,85	3.674,28	139.765,13
NA	N32	109.313	85,96	174.336,71	10.311,50	184.648,21
NA	N33	81.698	72,91	130.295,21	8.746,06	139.041,27
NA	N34	14.121	10,53	22.520,77	1.263,15	23.783,92
SA	S01-1	92.914	54,51	148.182,93	6.538,85	154.721,78
SA	S01-2	96.238	47,64	153.484,18	5.714,75	159.198,93
SA	S01-3	88.598	66,32	141.299,60	7.955,54	149.255,14
SA	S02	92.681	137,13	147.811,33	16.449,69	164.261,02
SA	S03 (ex S05)	80.814	583,31	128.885,37	69.972,06	198.857,43
SA	S03 (ex S10)	22.154	342,47	35.332,08	41.081,64	76.413,72
SA	S04	151.513	429,84	241.638,94	51.562,27	293.201,21
SA	S05	145.071	73,89	231.364,99	8.863,61	240.228,60
SA	S06	70.241	117,84	112.023,13	14.135,72	126.158,85
SA	S07	54.893	822,56	87.545,54	98.671,74	186.217,28

fonte: http://burc.regione.campania.it

FR tot.

SA	S08	90.870	844,29	144.923,08	101.278,41	246.201,49
SA	S09	44.173	592,85	70.448,85	71.116,45	141.565,30
SA	S10	66.281	841,51	105.707,57	100.944,92	206.652,49
		5.826.860	**13.670,95**	**9.292.907,28**	**1.639.924,82**	**10.932.832,10**

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 434 del 30/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 5 - Direzione Generale per le politiche sociali e socio-sanitarie

Oggetto dell'Atto:

AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE "INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIALE DELLE PERSONE CON DISABILITA' SENSORIALE" DESTINATA A SOGGETTI CHE INTENDANO REALIZZARE AZIONI E INTERVENTI FINALIZZATI A GARANTIRE PARI OPPORTUNITA' ALLE PERSONE CON DISABILITA' UDITIVA ATTRAVERSO IL SUPERAMENTO DELLE BARRIERE IMMATERIALI DI TIPO COMUNICATIVO IN ATTUAZIONE DELLA DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE N. 447 DEL 11/07/2018. ANNUALITA' 2018. ELENCO ENTI AMMISSIBILI E INAMMISSIBILI.

IL DIRIGENTE

Premesso che

a) con Deliberazione di Giunta Regionale n. 447 del 11/07/2018 “Interventi di inclusione sociale delle persone con disabilità sensoriale”, la Regione Campania ha programmato una serie di azioni regionali atte a migliorare la qualità della vita delle persone con disabilità sensoriale per la somma complessiva di € 915.000 sulle risorse presenti in bilancio alla Missione 12 “Diritti sociali, politiche sociali e famiglie” - Programma 7”;
b) in particolare la Deliberazione di Giunta Regionale n. 447 del 11/07/2018 “Interventi di inclusione sociale delle persone con disabilità sensoriale” ha programmato l'importo di € 200.000,00 per azioni e interventi finalizzati a garantire pari opportunità alle persone con disabilità uditiva attraverso il superamento delle barriere immateriali di tipo comunicativo;
c) con D.D. n. 367 del 07/11/2018, la Regione Campania ha proceduto all'approvazione dell'“Avviso per Manifestazione di Interesse per “Interventi di inclusione sociale delle persone con disabilita' sensoriale” destinata a soggetti che intendano realizzare azioni e interventi finalizzati a garantire pari opportunità alle persone con disabilita' uditiva attraverso il superamento delle barriere immateriali di tipo comunicativo in attuazione della delibera di giunta regionale n. 447 del 11/07/2018. Annualità 2018 e dei relativi allegati (A e B);
d) in seguito all'approvazione del D.D. n. 367 del 07/11/2018, sono pervenute le istanze dei seguenti enti: Counselis Cooperativa Sociale Onlus (prot. reg. n. 745750 del 26/11/2018), Un senso per la vita Onlus (prot. reg. n. 736579 del 21/11/2018), Cooperativa Sociale Giuli (prot. reg. n. 736049 del 21/11/2018), ENS Onlus (prot. reg. n. 749131 del 27/11/2018), CILIS Società Cooperativa (prot. reg. n. 753119 del 28/11/2018);
e) con nota prot. n. 759880 del 30/11/2018, la Direzione Politiche sociali e sociosanitarie della Regione Campania ha nominato una apposita Commissione di valutazione per l’individuazione dei soggetti ammessi a finanziamento;
f) la predetta Commissione ha esaminato le istanze dei soggetti summenzionati, stilando per ognuno di essi una scheda di valutazione riportante il giudizio di ammissibilità o di inammissibilità.

Ritenuto pertanto di dover procedere all'approvazione dell'elenco dei soggetti ammissibili e non ammissibili di cui all'“Avviso per Manifestazione di Interesse per “Interventi di inclusione sociale delle persone con disabilita' sensoriale” destinata a soggetti che intendano realizzare azioni e interventi finalizzati a garantire pari opportunità alle persone con disabilita' uditiva attraverso il superamento delle barriere immateriali di tipo comunicativo in attuazione della delibera di giunta regionale n. 447 del 11/07/2018. Annualità 2018 come da Allegato A che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

Visti

- la normativa, nonché le deliberazioni indicati in premessa;;
- la legge regionale n. 7 del 30 aprile 2002;
- il D.Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011;
- il D.P.C.M. 28 dicembre 2011;
- il D.Lgs 126 del 10 agosto 2014;
- la L.R. n. 37 del 05 dicembre 2017 – Principi e strumenti della programmazione ai fini dell'ordinamento contabile regionale;
- la L.R. n. 38 del 29 dicembre 2017 - Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione per il triennio 2018 - 2020 della Regione Campania - Legge di stabilità 2018;
- la L.R. n. 39 del 29 dicembre 2017 - Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018 -2020 della Regione Campania;
- la deliberazione di Giunta regionale n. 11 del 16/01/2018 - Approvazione del Documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2018-2020 e del Bilancio Gestionale 2018 – 2020;

- il Regolamento Regionale n. 5 del del 07 giugno 2018 - Regolamento di Contabilità regionale in attuazione dell'articolo 10 della legge regionale 5 dicembre 2017, n. 37;
- 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 dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Direttore Generale della DG medesima

D E C R E T A

Per i motivi espressi in premessa che si intendono qui tutti integralmente confermati quali parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

1. di procedere all'approvazione dell'elenco dei soggetti ammissibili e non ammissibili di cui all'"Avviso per Manifestazione di Interesse per "Interventi di inclusione sociale delle persone con disabilita' sensoriale" destinata a soggetti che intendano realizzare azioni e interventi finalizzati a garantire pari opportunità alle persone con disabilita' uditiva attraverso il superamento delle barriere immateriali di tipo comunicativo in attuazione della delibera di giunta regionale n. 447 del 11/07/2018. Annualità 2018 come da Allegato A che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di inviare copia del presente provvedimento alla Segreteria di Giunta - Registrazione Atti Monocratici - Archiviazione Decreti Dirigenziali, al BURC e, ai fini della più ampia diffusione dell'informazione, di provvedere alla sua pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Campania www.regione.campania.it.

Allegato A)

AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE "INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIALE DELLE PERSONE CON DISABILITA' SENSORIALE" DESTINATA A SOGGETTI CHE INTENDANO REALIZZARE AZIONI E INTERVENTI FINALIZZATI A GARANTIRE PARI OPPORTUNITA' ALLE PERSONE CON DISABILITA' UDITIVA ATTRAVERSO IL SUPERAMENTO DELLE BARRIERE IMMATERIALI DI TIPO COMUNICATIVO IN ATTUAZIONE DELLA DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE N. 447 DEL 11/07/2018. Annualità 2018.

Elenco enti ammissibili e non ammissibili

Soggetto	Ammissibile	Non ammissibile	Motivazioni
Counselis Cooperativa Sociale Onlus (prot. reg. n. 745750 del 26/11/2018)		X	1) Non dichiara il possesso di Certificazione di qualità ISO 9001 2) Le esperienze dichiarate non sono conformi a quanto previsto dalla manifestazione di interesse ("gestione di servizi di comunicazione e mediazione linguistica per le persone sorde") (art. 6 della Manifestazione di interesse di cui al D.D. n. 367 del 07/11/2018)
Un senso per la vita Onlus (prot. reg. n. 736579 del 21/11/2018)		X	1) Viene dichiarata una partnership con un ente non formalizzata in alcun modo (art. 4 della Manifestazione di interesse di cui al D.D. n. 367 del 07/11/2018). 2) Le esperienze

fonte: http://burc.regione.campania.it

			dichiarate non sono conformi a quanto previsto dalla manifestazione di interesse ("gestione di servizi di comunicazione e mediazione linguistica per le persone sorde") 3) Non dichiara il possesso di Certificazione di qualità ISO 9001 (art. 6 della Manifestazione di interesse di cui al D.D. n. 367 del 07/11/2018).
Cooperativa Sociale Giuli (prot. reg. n. 736049 del 21/11/2018)		X	L'Ente non ha l'esperienza richiesta perché è stato costituito nel 2016. Inoltre, non ha esperienza di gestione di servizi di comunicazione e mediazione linguistica per le persone sorde (art. 6 della Manifestazione di interesse di cui al D.D. n. 367 del 07/11/2018).
ENS Onlus (prot. reg. n. 749131 del 27/11/2018)	X		
CILIS Società Cooperativa (prot. reg. n. 753119 del 28/11/2018)		X	1) L'ente dichiara di avvalersi della piattaforma di una SRL (soggetto non compreso tra quelli previsti dall'art. 4 della Manifestazione di interesse di cui al D.D. n. 367 del

fonte: http://burc.regione.campania.it

			07/11/2018) che non ha sede operativa in Campania e con la quale non ha formalizzato alcuna intesa. 2) Relativamente all'esperienza, l'ente dichiara di aver collaborato con due enti , ma non nella gestione di servizi di comunicazione e mediazione linguistica per le persone sorde. (art. 6 della Manifestazione di interesse di cui al D.D. n. 367 del 07/11/2018).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 437 del 30/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 5 - Direzione Generale per le politiche sociali e socio-sanitarie

Oggetto dell'Atto:

AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE "INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIALE DELLE PERSONE CON DISABILITA' SENSORIALE" DESTINATA A SOGGETTI CHE INTENDANO REALIZZARE AZIONI E INTERVENTI FINALIZZATI ALL'AIUTO POST-SCOLASTICO MIRATI A FORNIRE ALLE PERSONE CON DISABILITÀ DI TIPO VISIVO E UDITIVO UN AIUTO SPECIFICO CHE CONSENTA LORO DI SUPERARE LE DIFFICOLTÀ CHE INCONTRANO IN RAGIONE DELLA PRESENZA DELLA DISABILITÀ IN ATTUAZIONE DELLA DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE N. 447 DEL 11/07/2018. ANNUALITA' 2018. ELENCO ENTI AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI.

IL DIRIGENTE

Premesso che

a) con Deliberazione di Giunta Regionale n. 447 del 11/07/2018 “Interventi di inclusione sociale delle persone con disabilità sensoriale”, la Regione Campania ha programmato una serie di azioni regionali atte a migliorare la qualità della vita delle persone con disabilità sensoriale per la somma complessiva di € 915.000 sulle risorse presenti in bilancio alla Missione 12 “Diritti sociali, politiche sociali e famiglie” - Programma 7”;
b) in particolare la Deliberazione di Giunta Regionale n. 447 del 11/07/2018 “Interventi di inclusione sociale delle persone con disabilità sensoriale” ha programmato l'importo di € 300.000,00 per la realizzazione di azioni e interventi di assistenza post-scolastica mirati a fornire alle persone con disabilità di tipo visivo e uditivo un aiuto specifico che consenta loro di superare le difficoltà scolastiche che incontrano in ragione della presenza della disabilità.
c) con D.D. n. 368 del 07/11/2018, la Regione Campania ha proceduto all'approvazione dell'“Avviso per la Manifestazione di interesse “Interventi di inclusione sociale delle persone con disabilita' sensoriale” destinata a soggetti che intendano realizzare azioni e interventi finalizzati all’aiuto post-scolastico mirati a fornire alle persone con disabilità di tipo visivo e uditivo un aiuto specifico che consenta loro di superare le difficoltà che incontrano in ragione della presenza della disabilità in attuazione della delibera di giunta regionale n. 447 del 11/07/2018. Annualità 2018 e dei relativi allegati (A e B);
d) in seguito all'approvazione del D.D. n. 368 del 07/11/2018, sono pervenute le istanze dei seguenti enti: CILIS Società’ Cooperativa (prot. reg. n. 745724 del 26/11/2018), GESCO Consorzio di cooperative sociali (prot. reg. n. 744663 del 23/11/2018), Un senso per la vita Onlus (prot. reg. n. 736572 del 21/11/2018), Cooperativa sociale Fattoria nel parco (prot. reg. n. 736032 del 21/11/2018), UICI – Sezione di Caserta (prot. reg. n. 723978 del 15/11/2018), Cooperativa sociale Cosmopolitan (prot. reg. n. 755155 del 28/11/2018);
e) con nota prot. n. 759880 del 30/11/2018, la Direzione Politiche sociali e sociosanitarie della Regione Campania ha nominato una apposita Commissione di valutazione per l’individuazione dei soggetti ammessi a finanziamento;
f) la predetta Commissione ha esaminato le istanze dei soggetti summenzionati, stilando per ognuno di essi una scheda di valutazione riportante il giudizio di ammissibilità o di inammissibilità.

Ritenuto pertanto di dover procedere all'approvazione dell'elenco dei soggetti ammissibili e non ammissibili di cui all'“Avviso per la Manifestazione di interesse “Interventi di inclusione sociale delle persone con disabilita' sensoriale” destinata a soggetti che intendano realizzare azioni e interventi finalizzati all’aiuto post-scolastico mirati a fornire alle persone con disabilità di tipo visivo e uditivo un aiuto specifico che consenta loro di superare le difficoltà che incontrano in ragione della presenza della disabilità in attuazione della delibera di giunta regionale n. 447 del 11/07/2018. Annualità 2018 come da Allegato A che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

Visti

- la normativa, nonché le deliberazioni indicati in premessa;;
- la legge regionale n. 7 del 30 aprile 2002;
- il D.Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011;
- il D.P.C.M. 28 dicembre 2011;
- il D.Lgs 126 del 10 agosto 2014;
- la L.R. n. 37 del 05 dicembre 2017 – Principi e strumenti della programmazione ai fini dell'ordinamento contabile regionale;
- la L.R. n. 38 del 29 dicembre 2017 - Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione per il triennio 2018 - 2020 della Regione Campania - Legge di stabilità 2018;
- la L.R. n. 39 del 29 dicembre 2017 - Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018 -2020 della Regione Campania;

- la deliberazione di Giunta regionale n. 11 del 16/01/2018 - Approvazione del Documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2018-2020 e del Bilancio Gestionale 2018 – 2020;
- il Regolamento Regionale n. 5 del del 07 giugno 2018 - Regolamento di Contabilità regionale in attuazione dell'articolo 10 della legge regionale 5 dicembre 2017, n. 37;
- 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 dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Direttore Generale della DG medesima

D E C R E T A

Per i motivi espressi in premessa che si intendono qui tutti integralmente confermati quali parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

1. di procedere all'approvazione dell'elenco dei soggetti ammissibili e non ammissibili di cui all'"Avviso per la Manifestazione di interesse "Interventi di inclusione sociale delle persone con disabilita' sensoriale" destinata a soggetti che intendano realizzare azioni e interventi finalizzati all'aiuto post-scolastico mirati a fornire alle persone con disabilità di tipo visivo e uditivo un aiuto specifico che consenta loro di superare le difficoltà che incontrano in ragione della presenza della disabilità in attuazione della delibera di giunta regionale n. 447 del 11/07/2018. Annualità 2018 come da Allegato A che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di inviare copia del presente provvedimento alla Segreteria di Giunta - Registrazione Atti Monocratici - Archiviazione Decreti Dirigenziali, al BURC e, ai fini della più ampia diffusione dell'informazione, di provvedere alla sua pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Campania www.regione.campania.it.

Allegato A)

AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE "INTERVENTI DI INCLUSIONE SOCIALE DELLE PERSONE CON DISABILITA' SENSORIALE" DESTINATA A SOGGETTI CHE INTENDANO REALIZZARE AZIONI E INTERVENTI FINALIZZATI ALL'AIUTO POST-SCOLASTICO MIRATI A FORNIRE ALLE PERSONE CON DISABILITÀ DI TIPO VISIVO E UDITIVO UN AIUTO SPECIFICO CHE CONSENTA LORO DI SUPERARE LE DIFFICOLTÀ CHE INCONTRANO IN RAGIONE DELLA PRESENZA DELLA DISABILITÀ IN ATTUAZIONE DELLA DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE N. 447 DEL 11/07/2018. Annualità 2018.

Elenco enti ammissibili e non ammissibili

Soggetto	Ammissibile	Non ammissibile	Motivazioni
CILIS Società Cooperativa (prot. reg. n. 745724 del 26/11/2018)	X		
GESCO Consorzio di cooperative sociali (prot. reg. n. 744663 del 23/11/2018)		X	L'Ente dichiara di possedere almeno tre anni di esperienza nella gestione dei servizi socio-educativi , ma solo con persone cieche e ipovedenti. Non sono dichiarate esperienze con persone sorde.
Un senso per la vita Onlus (prot. reg. n. 736572 del 21/11/2018)		X	1) Viene dichiarata una partnership con un ente non formalizzata in alcun modo (art. 4 della Manifestazione di interesse di cui al D.D. n. 367 del 07/11/2018). 2) Le esperienze dichiarate non sono conformi a quanto previsto

fonte: http://burc.regione.campania.it

			dalla manifestazione di interesse ("gestione di servizi di comunicazione e mediazione linguistica per le persone sorde") 3) Non dichiara il possesso di Certificazione di qualità ISO 9001 (art. 6 della Manifestazione di interesse di cui al D.D. n. 367 del 07/11/2018).
Cooperativa sociale Fattoria nel parco (prot. reg. n. 736032 del 21/11/2018)		X	L'Ente dichiara solo due anni di esperienza di assistenza alla comunicazione per persone sorde. Le altre esperienze elencate sono generiche. Non sono dichiarate esperienze con persone cieche (art. 6 della Manifestazione di interesse di cui al D.D. n. 367 del 07/11/2018).
UICI – Sezione di Caserta (prot. reg. n. 723978 del 15/11/2018)		X	Le esperienze dichiarate riguardano solo persone cieche o ipovedenti (art. 6 della Manifestazione di interesse di cui al D.D. n. 367 del 07/11/2018).
Cooperativa sociale Cosmopolitan (prot. reg. n. 755155 del 28/11/2018)		X	Documentazione pervenuta oltre le ore 24 del 15° giorno dalla data

fonte: http://burc.regione.campania.it

			di pubblicazione dell'Avviso sul BURC (art. 4 della Manifestazione di interesse di cui al D.D. n. 367 del 07/11/2018). Non viene indicato il possesso di certificazione di qualità ISO 9001 (art. 6 della Manifestazione di interesse di cui al D.D. n. 367 del 07/11/2018).

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 563 del 26/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 5 - Bonifiche

Oggetto dell'Atto:

"BANDO PUBBLICO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI REGIONALI A BENEFICIO DI ENTI PUBBLICI PER INTERVENTI DI BONIFICA DI MATERIALI CONTENENTI AMIANTO INSISTENTI SUL TERRITORIO DELLA REGIONE CAMPANIA". PRESA D'ATTO DEL VERBALE DELLA COMMISSIONE DEL 13/11/2018, EX D.D. N. 517 DEL 08/11/2018, E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DEGLI INTERVENTI AMMESSI A CONTRIBUTO.

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a. che la Giunta Regionale della Campania, con DGR n. 258 del 02/05/2018, sulla base delle disponibilità finanziarie stabilite per il triennio 2018-2020 sul capitolo di spesa n. 1690 ex L.R. n. 39/2017 e DGR 11/2018, ha demandato alla Direzione Generale per la Difesa del Suolo e l'Ecosistema – 50.06.00 :
   - l'emanazione di uno specifico *Bando pubblico per l'erogazione di contributi a beneficio di Enti pubblici per interventi di bonifica di materiali contenenti amianto insistenti sul territorio della regione Campania;*
   - la regolamentazione di accesso ai contributi regionali previsti dal bando per i suddetti interventi di bonifica, da effettuarsi in aree e siti di proprietà pubblica in cui sia accertata la presenza di materiali contenenti amianto;
   - la messa in atto di ogni adempimento consequenziale;

CONSIDERATO

a. che il bando in parola è stato approvato con Decreto Dirigenziale n. 252 del 17/05/2018 della D.G. 50.06.00;
b. che il punto **4** del citato bando, ad oggetto : ***"CRITERI DI VALUTAZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA"***, stabilisce, tra l'altro, che le domande di accesso e la relativa documentazione sono oggetto di valutazione da parte di apposita commissione della U.O.D. 05.06.05 da nominarsi con separato atto;
c. che con Decreto Dirigenziale n. 517 del 08/11/2018 della D.G. 50.06.00, è stata nominata la suddetta commissione;
d. che in data 13/11/2018, presso l'ufficio della U.O.D. Bonifiche – 50.06.05, si è riunita la succitata commissione, per la valutazione delle istanze inoltrate entro il termine del 30/09/2018 dagli Enti interessati;

PRESO ATTO

a. del *Verbale della Commissione* del 13/11/2018 redatto all'esito della valutazione, contenente la graduatoria degli interventi ammissibili a contributo nell'ambito delle risorse finanziarie stabilite per l'esercizio finanziario 2018, ex DGR n. 258 del 02/05/2018, unitamente all'elenco degli interventi non ammissibili a contributo con relative motivazioni, che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante dello stesso provvedimento;

DATO ATTO

a. sulla base di quanto indicato nella richiamata graduatoria, **Allegato A** al presente provvedimento, che l'ammontare complessivo dei contributi assegnati relativamente all'esercizio finanziario 2018 è pari a Euro 152.043,00;

RITENUTO

a. di dover dare seguito al summenzionato Verbale di Commissione del 13/11/2018, contenente la Graduatoria degli interventi ammissibili a contributo per l'esercizio finanziario 2018, del costo complessivo pari a Euro 152.043,00, nonché l'elenco degli interventi non ammissibili a contributo con relative motivazioni;
b. di dover provvedere con successivo atto all'assunzione del relativo impegno di spesa per l'importo di **€ 152.043,00** a valere sulle risorse disponibili per l'esercizio finanziario

2018 sul capitolo di spesa n. 1690, la cui titolarità è in capo alla Direzione Generale per la Difesa del Suolo e l'Ecosistema – UOD Bonifiche – 50 06 05;

VISTI

- la Delibera di Giunta Regionale n. 258 del 2/05/2018;
- il Decreto Dirigenziale n. 252 del 17/05/2018 della D.G. 50.06.00;
- il Decreto Dirigenziale n. 517 del 08/11/2018 della D.G. 50.06.00;

alla stregua dell'istruttoria dell'Unità Operativa Dirigenziale *50 06 05 – Bonifich*e, e delle risultanze e degli atti richiamati in narrativa

DECRETA

Per le motivazioni ed i riferimenti espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati :

1. di prendere atto del Verbale di Commissione del 13/11/2018 di cui in narrativa;
2. di approvare l'**Allegato A,** parte integrante del presente provvedimento, contenente la Graduatoria degli interventi ammissibili a contributo per l'esercizio finanziario 2018 del costo complessivo pari a **€ 152.043,00**, nonché l'elenco degli interventi non ammissibili a contributo con relative motivazioni;
3. di provvedere con successivo atto all'assunzione del relativo impegno di spesa per l'importo di **€ 152.043,00** a valere sulle risorse disponibili per l'esercizio finanziario 2018 sul capitolo di spesa n. 1690, la cui titolarità è in capo alla Direzione Generale per la Difesa del Suolo e l'Ecosistema – UOD Bonifiche – 50 06 05;
4. di provvedere, ai sensi del punto **4.** del bando in parola ***"CRITERI DI VALUTAZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA"***, alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale della Regione Campania;
5. di inviare il presente provvedimento :
    - Ai Comuni di : Caposele (AV); Aversa (CE); Sparanise (CE); Casalnuovo (NA).

- Michele Palmieri -

ALLEGATO A

GRADUATORIA DI ACCESSO AI CONTRIBUTI REGIONALI A BENEFICIO DI ENTI PUBBLICI PER INTERVENTI DI BONIFICA DI MATERIALI CONTENENTI AMIANTO

D.D. n. 252 del 17/05/2018 - *DIREZIONE GENERALE PER LA DIFESA DEL SUOLO E L'ECOSISTEMA - 50.06.00*

Progressivo	Prov	Comune	Indirizzo:	Categoria	Tipologia	Descrizione sito	Descrizione materiali	Friabilità	Uso pubblico	Accessibilità	Presenza di confinamento	Quantità di materiale stimato (Kg)	Presenza di un programma di manutenzione e controllo	Attività	Classe di priorità	Coefficiente di priorità	Punteggio Mappatura (A)	Ulteriori criteri di valutazione				PUNTEGGIO TOTALE (A+B+C)	CONTRIBUTO CONCESSO (EURO)
																		(scuole, istituti universitari,edifici IACP,ospedali impianti sportivi)	Punti (B)	Edifici già mappati	Punti (C)		
1	AV	Caposele	Contrada Buoniventre snc - 83040 Caposele (AV)	edifici pubblici e privati;	Edifici artigianali e di servizio	ex Stalla Sociale - ricovero animali	Copertura	no	si	si	no	> 10.000	no	dismesso	2	0,8	1160	no	0	no	0	**1160**	**29.280,00**
2	CE	AVERSA	Vicolo San Domenico - 81031 Aversa (CE)	edifici pubblici e privati;	Edificio servizi	ex caserma VV.FF	Pluviali, Serbatoio	no	si	si	no	tra 500 e 1000	no	dismesso	2	0,8	1140	no	0	no	0	**1140**	**12.101,00**
3	CE	AVERSA	Via Linguiti - Ex Istituto Leonardo Bianchi - 81031 Aversa (CE)	edifici pubblici e privati;	ex Ospedale	ex ospedale	Pluviali, grondaie	no	si	si	no	tra 500 e 1000	no	dismesso	2	0,8	1140	no	0	no	0	**1140**	**25.872,00**
4	CE	Sparanise	Viale Medaglie D'oro - 81056 Sparanise (CE)	edifici pubblici e privati;	Edificio ad uso ricreativo culturale	palazzetto dello sport	Copertura	no	si	si	no	> 10.000	no	attivo	2	0,8	804	si	50	no	0	**854**	**46.970,00**
5	AV	Caposele	Contrada Pasano snc - 83040 Caposele (AV)	edifici pubblici e privati;	ex edificio scolastico	Prefabbricato - ex edificio scolastico	Copertura, pannellatura	no	si	no	no	tra 500 e 1000	no	dismesso	4	0,4	416	no	0	no	0	**416**	**37.820,00**
																					TOTALE		**152.043,00**

6	NA	Casalnuovo	Area stabilimento dismesso "ex Moneta"	**Condutture fognarie interrate dismesse, rinvenute nel corso di lavori di riqualificazione urbana, oggetto di altra fonte di finanziamento (Programma PO FESR 2007/2013 Ob. Op. 6.1 - PIU' Europa). Richiesto rimborso costi sostenuti per la bonifica già eseguita.**	**Intervento già eseguito non ammissibile a contributo in quanto in contrasto con il punto 1.b, terzo capoverso del Bando "Spese non ammissibili a contributo" (Spese per interventi reallizzati prima della pubblicazione del presente bando).**

fonte: http://l

Decreto Dirigenziale n. 164 del 23/11/2018

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:

RETTIFICA D.D. 9 DEL 28.02.2018 AVENTE AD OGGETTO "PROVVEDIMENTO DI VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE RELATIVO AL PROGETTO DI "REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO DI RECUPERO RIFIUTI NON PERICOLOSI, FG. 7, P.LLE 220 E 224 - COMUNE DI SANT'ANASTASIA (NA)" PROPOSTO DALLA SOC. NOLO E AMBIENTE S.R.L. - CUP 7821.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che con D.D. n. 9 del 28.02.2018 è stato espresso parere favorevole di compatibilità ambientale, su conforme parere della Commissione V.I.A., V.A.S. e V.I. espresso nella seduta del 8.02.2018 per il progetto "realizzazione di un impianto di recupero rifiuti non pericolosi, foglio 7, p.lle 220 e 224 – Comune di Sant'Anastasia (NA) proposto dalla società Nolo& Ambiente srl, con sede in Napoli alla via E. Cosenz n. 13;

VISTA l'istanza del 7.11.2018 acquisita agli atti al protocollo n. 717189 del 13.11.2018 con la quale la predetta Società chiede la correzione del sopraccitato decreto, atteso che lo stesso per mero errore materiale riporta quale identificativo catastale la particella 224 anziché la 244 e che tale errore era riportato anche sul Permesso di Costruire n. 1/2014 rilasciato dal Comune di Sant'Anastasia;

VISTO l'atto prot. n. 32001 del 29.10.2018 con il quale il Comune di Sant'Anastasia rettifica il permesso di costruire n. 1 del 19.2.2014 *"nella parte in cui viene indicata la particella 224 in luogo della particella 244"* avendo rilevato "*che sul PdC n. 1/2014 sono state indicate le particelle 220 e 224 al posto delle particelle 220 e 244";*

RILEVATO che la documentazione agli atti della procedura di valutazione di impatto ambientale è riferita alle particelle 220 e 244 del foglio 7 (particelle corrette) del Comune di Sant'Anastasia, e ai dati georeferenziati di seguito riportati:

ID	DATUM	LATITUDINE	LONGITUDINE	ALTITUDINE
1	WGS84	40°53' 06 05" N	14°23'14 28" E	61
2	WGS84	40°53' 07 06" N	14°23'18 92" E	62
3	WGS84	40°53' 03 21" N	14°23'15 30" E	62
4	WGS84	40°53' 04 58" N	14°23'21 81" E	64
5	WGS84	40°53' 10 48" N	14°23'15 32" E	60
6	WGS84	40°53' 10 52" N	14°23'15 65" E	60

PRESO ATTO che per per mero errore materiale il D.D. n. 9 del 28.02.2018 riporta la particella 224 in luogo della particella 244;

RITENUTO di dover rettificare il predetto D.D. n. 9 del 28.02.2018;

Alla stregua dell'istruttoria tecnica compiuta dal gruppo istruttore e dell'istruttoria amministrativa compiuta dall'ufficio STAFF Tecnico Amministrativo 50 17 92 Valutazioni Ambientali

DECRETA

per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. di rettificare il D.D. n. 9 del 28.02.2018 nel senso che il parere parere favorevole di compatibilità ambientale, su conforme parere della Commissione V.I.A., V.A.S. e V.I. espresso nella seduta del

8.02.2018 per il progetto “realizzazione di un impianto di recupero rifiuti non pericolosi, foglio 7, p.lle 220 e 224 – Comune di Sant'Anastasia (NA)” deve intendersi riferito al progetto di “realizzazione di un impianto di recupero rifiuti non pericolosi, foglio 7, p.lle 220 e 244 – Comune di Sant'Anastasia (NA)” proposto dalla società Nolo & Ambiente srl, con sede in Napoli alla via E. Cosenz n. 13.

2. resta fermo quant'altro disposto con il D.D. n. 9 del 28.02.2018

3. di trasmettere il presente atto:
   3.1 al proponente, Nolo& Ambiente S.rl. - via Cosenz n. 13 – 80100 Napoli;
   3.2 al Comune di Sant'Anastasia – Piazza Siano n. 2 – 80048 sant'Anastasia;
   3.3 alla Città Metropolitana di Napoli – Piazza Matteotti – 80133 Napoli;
   3.4 alla UOD 501708 Autorizzazioni ambientali e rifiuti Napoli – Centro Direzionale Isola C/5;
   3.5 all'ARPAC;
   3.6 alla competente UOD 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. 165 del 23/11/2018

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 RELATIVO AL "PROGETTO DI REALIZZAZIONE IMPIANTO DI RECUPERO RIFIUTI - COMUNE DI AGROPOLI (SA)" - PROPONENTE: SOC. MARINO CRISTIAN & C. S.A.S. DI MARINO CRISTIAN - CUP 8004.

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

a. che il titolo III della parte seconda del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., in recepimento della Direttiva 85/377/CEE, 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 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*;

c. che con D.G.R.C. n. 211 del 24/05/2011, pubblicata sul BURC n. 33 del 30/05/2011, sono stati approvati gli "*Indirizzi operativi e procedurali per lo svolgimento della valutazione di impatto ambientale in Regione Campania*";

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;

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. 63 del 07/03/2013, pubblicata sul BURC n. 15 del 11/02/2013, è stato modificato ed integrato il Disciplinare prevedendo nell'ambito della Commissione una sezione ordinaria e una sezione speciale dedicata agli impianti eolici di potenza superiore ad 1 MW ed inoltre che le nomine dei componenti la Commissione vengano effettuate ogni ventiquattro mesi e non possano essere confermate alla scadenza, fatta salva la conferma delle nomine dei componenti individuati in ragione del loro Ufficio;

h. 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);

i. 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;

j. che con D.D. n. 554 del 19/07/2011 e ss.mm.ii., è stata indetta una manifestazione di interesse per l'iscrizione alla "short list" di funzionari regionali, dell'ARPAC e dell'ARCADIS cui assegnare le istruttorie di V.I.A. – V.I. – V.A.S.;

k. che con D.D. n. 648 del 04/10/2011 e ss. mm. ii., è stata approvata la "short list" del personale cui assegnare le istruttorie di V.I.A. – V.I. – V.A.S.;

l. che con D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto, al punto 2 del deliberato, "*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*";

m. 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*";

CONSIDERATO:

a. che con richiesta acquisita al prot. reg. n. 085673 del 07.02.2017 contrassegnata con CUP 8004, la Marino Cristian & C. s.a.s. di Marino Cristian, con sede nel Comune di Agropoli (SA) alla Via Fuonti n. 58, ha trasmesso istanza di verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., relativa al "Progetto di realizzazione Impianto di recupero rifiuti - Comune di Agropoli (SA)";

b. che l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata al gruppo istruttore costituito dall'Ing. Giovanni Galiano, dall'ing. Raffaele Attianese dall'arch. Giacomo Ruocco e dalla dott.ssa Anna Ferraiolo;

c. che, su specifica richiesta prot. reg. n. 0457064 del 03.07.2017, la Marino Cristian & C. s.a.s. di Marino Cristian ha trasmesso integrazioni acquisite al prot. reg. n. 0545941 del 09.08.2017;

RILEVATO:

a. che detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 10.10.2017, sulla base dell'istruttoria svolta dal sopra citato gruppo, si è espressa come di seguito testualmente riportato: "*decide di escludere l'intervento dalla procedura di Valutazione d'Impatto Ambientale con le seguenti prescrizioni:*
in fase ANTE-OPERAM:
- *prima della realizzazione dell'impianto dovrà essere acquisita l'autorizzazione Paesaggistica tenuto conto dei vincoli gravanti sull'area interessata dall'intervento;*

in fase POST-OPERAM
- *a conferma della stima previsionale della rumorosità dell'insediamento produttivo presentata circa il rispetto dei limiti di zonizzazione acustica previsti dal Piano di Zonizzazione acustica comunale (classe VI), successivamente alla messa in esercizio dell'impianto dovrà essere effettuata una campagna di rilievo del rumore prodotto;*
- *obbligo di allaccio al collettore fognario pubblico che servirà il lotto della oggetto d'intervento non appena lo stesso sarà ultimato e messo in esercizio*."

b. che l'esito della Commissione del 10.10.2017 - così come sopra riportato - è stato comunicato al proponente Marino Cristian & C. s.a.s. di Marino Cristian con nota prot. reg. n. 0761904 del 20.11.2017;

c. che la Marino Cristian & C. s.a.s. di Marino Cristian ha regolarmente provveduto alla corresponsione degli oneri per le procedure di valutazione ambientale, determinate con D.G.R.C. n° 686/2016, mediante versamento del 30.01.2017, agli atti dell'Ufficio Valutazioni Ambientali;;

RITENUTO, di dover provvedere all'emissione del decreto di compatibilità ambientale;

VISTI:
- la L. n. 241/1990 e s.m.i;
- il D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs n. 33/2013;
- il D.P.G.R.C. n. 439/2013;
- il D.P.G.R.C. n. 62/2015;
- il D.P.G.R.C. n. 204/2017;
- la D.G.R.C. n. 619/2016;
- 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. 488/2013 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. 791 del 28/12/2016;
- i D.D. n. 554/2011 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento Regionale n. 12/2011;

Alla stregua dell'istruttoria tecnica ed 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 procedura di Valutazione di Impatto Ambientale, su conforme parere della Commissione V.I.A., V.A.S. e V.I. espresso nella seduta del 10.10.2017, il "Progetto di realizzazione Impianto di recupero rifiuti - Comune di Agropoli (SA)", proposto dalla Marino Cristian & C. s.a.s. di Marino Cristian, con sede nel Comune di Agropoli (SA) alla Via Fuonti n. 58, con le seguenti prescrizioni:
   in fase ANTE-OPERAM:
   - prima della realizzazione dell'impianto dovrà essere acquisita l'autorizzazione Paesaggistica tenuto conto dei vincoli gravanti sull'area interessata dall'intervento;

   in fase POST-OPERAM
   - a conferma della stima previsionale della rumorosità dell'insediamento produttivo presentata circa il rispetto dei limiti di zonizzazione acustica previsti dal Piano di Zonizzazione acustica comunale (classe VI), successivamente alla messa in esercizio dell'impianto dovrà essere effettuata una campagna di rilievo del rumore prodotto;
   - obbligo di allaccio al collettore fognario pubblico che servirà il lotto della oggetto d'intervento non appena lo stesso sarà ultimato e messo in esercizio.

2. **CHE** l'Amministrazione tenuta al rilascio del provvedimento finale dovrà acquisire tutti gli altri pareri e/o valutazioni previsti per legge e verificare l'ottemperanza delle prescrizioni riportate nonché la congruità del progetto esecutivo con il progetto esaminato dalla Commissione VIA ed assunto a base del presente parere. È fatto altresì obbligo, in caso di varianti sostanziali del progetto definitivo esaminato, che lo stesso completo delle varianti sia sottoposto a nuova procedura.

3. **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.

4. **DI** trasmettere il presente atto:
   4.1 al proponente Marino Cristian & C. s.a.s. di Marino Cristian, Via Fuonti n. 58 – 84043 - Comune di Agropoli (SA);
   4.2 all'Amministrazione Provinciale di Salerno;
   4.3 al Comune di Agropoli (SA);
   4.4 alla UOD 50 17 09 Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno;
   4.5 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.

Avv. Simona Brancaccio

Decreto Dirigenziale n. 166 del 23/11/2018

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 RELATIVO AL PROGETTO "VARIANTE DI UN IMPIANTO ESISTENTE DI MESSA IN RISERVA E RECUPERO (R13-R5) DI RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI" - PROPONENTE: L.G.AMBIENTE S.R.L.. - CUP 8291.

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. 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;

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. 386574 del 15/06/2018 contrassegnata con CUP 8291, la L.G. Ambiente S.r.l. con sede in Via Ponte a Tre Archi, snc - Frazione Vallo Scalo – 84040 Casal Velino (SA), ha trasmesso istanza di verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., relativa al progetto di "***Variante di un impianto esistente di messa in riserva e recupero (R13-R5)di rifiuti speciali non pericolosi"***;

b. che l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata all' istruttore dott. Paolo Mirra;

RILEVATO:

a. che detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 18/09/2018, sulla base dell'istruttoria svolta dal sopra citato gruppo, si è espressa come di seguito testualmente riportato:
"decide di assoggettare l'intervento alla procedura di Valutazione d'Impatto Ambientale per approfondire e chiarire i seguenti punti:
- ***verificare le particelle catastali dove ricade l'intero progetto;***
- ***verificare l'attività svolta dalla ditta con quelle limitrofe presenti nell'area;***
- ***approfondire gli aspetti secondo l'allegato al Decreto n.52/2015 del Ministero dell'Ambiente e della Tutele del Territorio e del Mare (Linee guida per la verifica di assoggettabilità a valutazione di impatto ambientale), in particolare per il cumulo con altri progetti nello stesso ambito territoriale;***
- ***Viste le notevoli quantità di rifiuti stoccati, si ritiene che il progetto debba approfondire gli aspetti relativi:***

- a quanto riportato nella Circolare del Ministero dell'Ambiente e della Tutele del Territorio e del Mare prot. n. 4064 del 15.03.2018.
- al fabbisogno impiantistico per il trattamento ed il recupero dei rifiuti speciali, così come riportato nel Piano Regionale di gestione dei rifiuti speciali della Campania (PRGRS), adottato con DGR n. 199 del 27/04/2012 (BURC n. 29 del 7 Maggio 2012) ed approvato dal Consiglio Regionale della Campania nella seduta del 25/10/2013 (BURC n. 66 del 25 Novembre 2013)".

b. che l'esito della Commissione del 18/09/2018- così come sopra riportato - è stato comunicato, ai sensi dell'art. 10 Bis della L. n. 241/90 e ss.mm.ii., al proponente L.G. Ambiente s.r.l.con nota prot. reg. n.627781 del 05/10/2018;

c. che il proponente ha trasmesso "osservazioni tecniche" ai sensi dell'art. 10 Bis della L. n. 241/90 e ss.mm.ii. con nota acquisita al prot.reg. n. 658998 del 19/10/2018 con la quale risponde ai punti sopra citati, come di seguito riportato:
"*verificare le particelle catastali dove ricade l'intero progetto*"
Si precisa che la L.G. AMBIENTE SRL esercita l'attività di messa in riserva e recupero di rifiuti speciali non pericolosi nello stabilimento ubicato in Via Ponte a Tre Archi, snc - Frazione Vallo Scalo — 84040 Casal Velino (SA) ed identificato al N.C.E.U. dello stesso Comune al Foglio 7 Particelle 430 - 432 in un area avente una superficie di 1.085 mq (separata e delimitata con muri in cemento e pareti autostabili tipo new jersey) e proveniente dal frazionamento di un lotto di maggiori dimensioni di circa 10.000 mq identificato al N.C.E.U. dello stesso Comune al Foglio 7 ex Particelle 397 e 1 ed oggi particelle 429 — 431 in cui e svolta anche l'attività di PRODUZIONE DI CONGLOMERATI BITUMINOSI operata dalla LOGARZO GROUP SRL, con la condivisione di uffici, servizi igienici, pesa e dell'impianto di depurazione delle acque di scarico delle acque di piazzale e dei servizi igienici.

"*verificare l'attività svolta dalla ditta con quelle limitrofe presenti nell'area*"
L'attività di messa in riserva e recupero rifiuti speciali non pericolosi in questione e svolta dalla L.G.

AMBIENTE SRL in un area avente una superficie di 1.085 mq separata e delimitata con muri in cemento e pareti autostabili tipo new jersey, proveniente dal frazionamento di un lotto di maggiori dimensioni di circa 10.000 mq, in cui e svolta anche l'attività di PRODUZIONE DI CONGLOMERATI BITUMINOSI operata dalla LOGARZO GROUP SRL, con la condivisione di uffici, servizi igienici, pesa e dell'impianto di depurazione delle acque di scarico delle acque di piazzale e dei servizi igienici.
Si precisa che le due attività precedentemente facevano capo ad un'unica società la "LOGARZO SRL" che ha subito una scissione con trasferimento del patrimonio sociale, per cui alla L.G. AMBIENTE SRL è stata assegnata l'attività di gestione di rifiuti speciali non pericolosi, e alla LOGARZO GROUP SRL è stata assegnata la gestione dell'attività industriale di produzione di conglomerati bituminosi.
Le aree e strutture utilizzate in condivisione con la LOGARZO GROUP SRL sono:
Corpo uffici di 136,00 mq; Locale mensa di 27,82 mq; Locale servizi igienici di 9,10 mq; Locale deposito di 27,00 mq; Pesa; Impianto di depurazione delle acque di scarico.
Ai sensi della Delibera della Giunta Regionale n. 386 del 20/07/2016 nell'Allegato 1 al punto 3.3 viene precisato che per gli impianti di gestione rifiuti "E' ammessa la condivisione di uffici, servizi igienici, pesa e dell'impianto di depurazione delle acque", pertanto l'attività svolta dalla L.G. AMBIENTE SRL con quella limitrofa presente nell'area, relativa alla PRODUZIONE DI CONGLOMERATI BITUMINOSI operata dalla LOGARZO GROUP SRL è in linea con quanto indicato dalla delibera sopra citata.
Citazione completa dal DGR 386/2016: "E' ammessa la condivisione di uffici, servizi igienici, pesa e dell'impianto di depurazione delle acque al servizio di un area condominiale laddove esista la possibilità di reti di scarico delle acque di piazzale, delle coperture e di processo separate".

"*approfondire gli aspetti secondo l'allegato al Decreto n.52/2015 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (Linee guida per la verifica di assoggettabilità a valutazione di impatto ambientale), in particolare per il cumulo con altri progetti nello stesso ambito territoriale*"
Il Decreto n.52/2015 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare non è applicabile per il progetto in questione, in quanto come definito dalle stesse linee guida al punto 1. Finalità e ambito di applicazione:
"Le presenti Linee Guida forniscono indirizzi e criteri per l'espletamento della procedura di verifica di assoggettabilità a VIA (art. 20 del D.lgs. n.152/2006) dei progetti, *relativi ad opere o interventi di nuova realizzazione*, elencati nell'Allegato IV alla Parte Seconda del D.lgs. n.152/2006 al fine di garantire una uniforme e corretta applicazione su tutto il territorio nazionale delle disposizioni dettate dalla direttiva 2011/92/UE concernente la valutazione dell'impatto ambientale di determinati progetti pubblici e privati (art. 4, Allegato II, Allegato III).
Le Linee Guida integrano i criteri tecnico-dimensionali e localizzativi utilizzati per la fissazione delle soglie già stabilite nell'Allegato IV alla Parte Seconda del D.lgs. n.152/2006 per le diverse categorie progettuali, individuando ulteriori criteri contenuti nell'Allegato V alla Parte Seconda del D.lgs. n.152/2006, ritenuti rilevanti e pertinenti ai fini dell'identificazione dei progetti da sottoporre a verifica di assoggettabilità a VIA.
L'applicazione di tali ulteriori criteri comporterà una riduzione percentuale delle soglie dimensionali già fissate nel citato Allegato IV, ove presenti, con conseguente estensione del campo di applicazione delle disposizioni in materia di VIA a progetti potenzialmente in grado di determinare effetti negativi significativi sull'ambiente.
Pertanto considerando che l'intervento in oggetto riguarda la variante di un impianto esistente ed autorizzato, che per le caratteristiche dimensionali già rientra nelle tipologie elencate nell'Allegato IV alla Parte Seconda del Digs.152/2006 al punto 7 lettera z.b) "Impianti di smaltimento e recupero di rifiuti non pericolosi, con capacità complessiva superiore a 10 t/giorno, mediante operazioni di cui all'allegato C, lettere da R1 a R9, della parte quarta del D.lgs. n.152/2006", il Decreto n.52/2015 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (Linee guida per la verifica di assoggettabilità a valutazione di impatto ambientale) non è applicabile per il progetto in questione.

"*Viste le notevoli quantità di rifiuti stoccati, si ritiene che il progetto debba approfondire aspetti*

relativi a quanto riportato nella Circolare del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare prot. n. 4064 del 15.03.2018"
Si precisa che attualmente la società in oggetto, nell'impianto ubicato in Via Ponte a Tre Archi, snc - Frazione Vallo Scale — 84040 Casal Velino (SA), esercita ATTIVITA' DI MESSA IN RISERVA E RECUPERO (R13 — R5) DI RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI ai sensi del art. 216 comma 1 D. Lgs. 152/06 e s.m.i. e D.M. 05/02/98 — D.M. 186/06 in PROCEDURA SEMPLIFICATA autorizzata con Autorizzazione Unica Ambientale n.2/2018 del 30.01.2018. La società in questione, ad oggi, è autorizzata per l'attività di messa in riserva e trattamento di rifiuti speciali non pericolosi provenienti da attività di costruzione/demolizione, scavi e scarifica del manto stradale, per un quantitativo massimo stoccabile pari a 2.848,50 t con 166.885 t/anno in R13 e 3.000 t/anno in R5.
La variante richiesta prevede un aumento dei quantitativi da trattare in R5 e variare i quantitativi in R13 per le diverse tipologie autorizzate con una diminuzione del quantitativo annuale totale in R13, mantenendo inalterato il quantitativo massimo stoccabile e le caratteristiche costruttive ed impiantistiche dell'impianto esistente. In definitiva con la variante proposta avremo un quantitativo massimo stoccabile invariato pari a 2.848 50 t con 159.572 t/anno in R13 e 120.000 t/anno in R5.
Per cui il quantitativo massimo di materiale stoccato con la VARIANTE PROPOSTA rimane invariato rispetto a quanto già autorizzato.
In relazione a quanto riportato nella Circolare del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare prot. n. 4064 del 15.03.2018 il progetto in esame risulta essere in linea con quanto indicato nella suddetta circolare.

Viste le notevoli quantità di rifiuti stoccati, si ritiene che il progetto debba approfondire gli aspetti relativi al fabbisogno impiantistico per il trattamento ed il recupero dei rifiuti speciali, così come riportato nel Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti Speciali della Campania (PRGRS), adottato con DGR n. 199 del 27/04/2012 (BURC n.29 del 7 Maggio 2012) ed approvato dal Consiglio Regionale della Campania nella seduta del 25/10/2013 (BURC n.66 del 25 Novembre 2013)
I rifiuti derivanti da demolizione o costruzioni di fabbricati costituiscono un'importante risorsa recuperabile che invece troppo spesso trova la sola via della discarica o dello smaltimento abusivo. Tale tipologia di rifiuti costituisce una delle maggiori, se non la maggiore voce nel bilancio dei rifiuti speciali prodotti in Campania.
La produzione dei rifiuti da C&D può derivare da almeno quattro settori:
- Attività di costruzione e demolizione
- Attività di costruzione e demolizione abusiva
- Attività di "micro ristrutturazioni" domestiche svolte in conto proprio
- Atre attività (es: scarifica stradale)

I rifiuti da costruzione e demolizioni di edifici hanno due possibili destinazioni:
- recupero di materiale per la produzione di materiali utilizzabili per sottofondi stradali, riempimenti, ripristini ambientali
- smaltimento in discariche per rifiuti inerti.

Stima qualitativa dei rifiuti oggetto di abbandono e di traffico illecito in Campania:
I fenomeni illegali dell'abbandono di rifiuti e di discarica abusiva trovano purtroppo ampia diffusione nell'ambito della Regione Campania e se in molti casi sono ascrivibili a comportamenti intenzionalmente illeciti, in qualche circostanza sono anche il frutto di un malcostume diffuso dei cittadini, che trovano più semplice ed economico liberarsi di ingombranti, suppellettili, materiali inerti etc. abbandonandoli in luoghi appartati e incustoditi, piuttosto che ricorrere ai servizi pubblici di raccolta, che dal canto loro non sempre sono caratterizzati da capacità di intervento tempestive ed efficienti.
rifiuti più diffusi, come già precedentemente accennato, sono quelli speciali da costruzione e demolizione (41%), rifiuti urbani indifferenziati (26%), rifiuti ingombranti (17%).
si evince che nella provincia di Salerno (territorio in cui e ubicato l'impianto in questione oggetto di studio) i rifiuti speciali da costruzione e demolizione rappresentano il 46% dei rifiuti in abbandono (superiore alla media regionale).

Stima della produzione dei rifiuti da costruzione e demolizione (C&D):
Per i rifiuti non pericolosi da costruzione e demolizioni appartenenti alla classe CER 17, è stata effettuata una stima della produzione basata sui dati dichiarati nella movimentazione di tali rifiuti da parte degli impianti di gestione rifiuti, sulla base di tali elaborazioni si rileva che trattasi di una produzione distribuita su tutto il territorio campano, con 524 Comuni interessati dalla produzione di tali rifiuti, e con picchi di produzione nei territori delle province di Napoli, Caserta e Salerno. La stima della produzione dei rifiuti da costruzione e demolizione e stata effettuata dall'APAT, sulla base delle valutazioni effettuate nel corso degli anni, correlando i valori alla variazione di alcuni indici economici pubblicati da ISTAT.
Sulla base di questo approccio in Campania la stima di produzione di rifiuti da costruzione e demolizione e di circa 2.407.706 tonnellate/anno (Fonte MUD 2008 Elaborazione ARPAC). Utilizzando tale parametro, la produzione di rifiuti da costruzione e demolizione considerando i 5,7 milioni di abitanti della regione Campania, salirebbe a circa 2.850.000 tonnellate/anno. Dai dati MUD relativamente alla gestione di questa tipologia di rifiuti (CER 17) emerge che sono stati gestiti poco più di 1.800.000 tonnellate (poco più 1.400.000 come R5, 90.000 circa come R4 e poco più di 300.000 come R13).
Secondo il Piano Regionale di Gestione Rifiuti Speciali e previsto un incremento con un numero adeguato di impianti di recupero per rifiuti da costruzione e demolizione (C&D), da collocare su scala regionale, allo scopo di minimizzare l'utilizzo di risorsa non rinnovabile, in accordo con quanto previsto dal Piano delle attività estrattive della Regione Campania. La potenzialità aggiuntiva a quella degli impianti già attivi in Campania deve tener conto che il citato Piano delle Attività Estrattive prefigura come ottimale uno scenario che sia in grado di recuperare fino al 70% del quantitativo annuo di rifiuto prodotto da costruzioni e demolizioni. Non si ritiene quindi sufficiente un'impiantistica aggiuntiva pari al solo quantitativo mandato a trattamento fuori regione, anche perché il costo del trasporto rende poco conveniente tale esportazione. Si propone pertanto, tenuto anche conto del fabbisogno di materiali per l'industria edile di cui al citato Piano delle Attività Estrattive, di realizzare impianti di recupero per rifiuti da costruzione e demolizione (C&D) o di aumentare la capacità di trattamento di quelli già esistenti. Pertanto la variante proposta risulta essere coerente e perfettamente in linea con il Piano Regionale di Gestione Rifiuti Speciali.

CONCLUSIONI (relazione “Osservazioni tecniche”)
In virtù degli approfondimenti e chiarimenti descritti nelle OSSERVAZIONI TECNICHE in precedenza riportate, si ritiene che gli impatti ambientali prodotti dalla VARIANTE proposta, per l'IMPIANTO ESISTENTE DI MESSA IN RISERVA E RECUPERO (R13 — R5) DI RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI della società L.G. AMBIENTE SRL con sede legale ed impianto in Via Ponte a Tre Archi, snc - Frazione Vallo Scalo — 84040 Casal Velino (SA), non siano da considerare significativi e che l'intervento in questione non sia da assoggettare alla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale. -

d. Che a seguito di tale comunicazione il progetto “de quo” è stato nuovamente sottoposto all’esame della Commissione VIA-VAS-VI nella seduta del 06/11/2018;

e. che La società L.G. Ambiente S.r.l. con nota prot. n. 0680887 del 29.10.2018 ha chiesto un’audizione in Commissione. Il Dirigente dello STAFF 501792 Tecnico Ammnistrativo - Valutazioni Ambientali, nonché Presidente della Commissione, ha accolto la richiesta e con nota prot. n. 0688741 del 31.10.2018 ha invitato la suddetta Società alla seduta della Commissione tenutasi il 06/11/2018;

f. che in tale seduta la Commissione si è così espressa:
-Vista l’istruttoria condotta dal dr. Mirra e ascoltata la relazione in sede di audizione del Dr. Angelo Mocerino, delegato dalla L.G. Ambiente S.r.l., decide di accogliere esclusivamente le osservazioni del seguente punto:
   - "*approfondire gli aspetti secondo l’allegato al Decreto n.52/2015 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (Linee guida per la verifica di assoggettabilità a*

valutazione di impatto ambientale), in particolare per il cumulo con altri progetti nello stesso ambito territoriale" per i seguenti motivi: "Le presenti Linee Guida forniscono indirizzi e criteri per l'espletamento della procedura di verifica di assoggettabilità a VIA (art. 20 del D.lgs. n.152/2006) dei progetti, relativi ad opere o interventi di nuova realizzazione, elencati nell'Allegato IV alla Parte Seconda del D.lgs. n.152/2006 al fine di garantire una uniforme e corretta applicazione su tutto il territorio nazionale delle disposizioni dettate dalla direttiva 2011/92/UE concernente la valutazione dell'impatto ambientale di determinati progetti pubblici e privati (art. 4, Allegato II, Allegato III).

Le Linee Guida integrano i criteri tecnico-dimensionali e localizzativi utilizzati per la fissazione delle soglie già stabilite nell'Allegato IV alla Parte Seconda del D.lgs. n.152/2006 per le diverse categorie progettuali, individuando ulteriori criteri contenuti nell'Allegato V alla Parte Seconda del D.lgs. n.152/2006, ritenuti rilevanti e pertinenti ai fini dell'identificazione dei progetti da sottoporre a verifica di assoggettabilità a VIA.

L'applicazione di tali ulteriori criteri comporterà una riduzione percentuale delle soglie dimensionali già fissate nel citato Allegato IV, ove presenti, con conseguente estensione del campo di applicazione delle disposizioni in materia di VIA a progetti potenzialmente in grado di determinare effetti negativi significativi sull'ambiente.

Pertanto considerando che l'intervento in oggetto riguarda la variante di un impianto esistente ed autorizzato, che per le caratteristiche dimensionali già rientra nelle tipologie elencate nell'Allegato IV alla Parte Seconda del Digs.152/2006 al punto 7 lettera z.b) "Impianti di smaltimento e recupero di rifiuti non pericolosi, con capacità complessiva superiore a 10 t/giorno, mediante operazioni di cui all'allegato C, lettere da R1 a R9, della parte quarta del D.lgs. n.152/2006", il Decreto n.52/2015 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (Linee guida per la verifica di assoggettabilità a valutazione di impatto ambientale) non è applicabile per il progetto in questione.

E di non accogliere tutte le altre osservazioni per i seguenti motivi:

- le dimensioni delle particelle catastali indicate nel progetto non ricoprono l'intero impianto; infatti confrontando l'elaborato grafico progettuale con la perimetrazione delle particelle catastali indicate nello studio d'impatto ambientale (SIA), non risultano comprese le seguenti aree: parte dell'area di stoccaggio delle materie prime, area manutenzione veicoli, area prima dello scarico, deposito, mensa, uffici, pesa, piazzale e parcheggio.
- l'idoneità dell'impianto di depurazione risulta essere in comune con altra attività (LOGARZO GROUP SRL);
- la perimetrazione dell'area, di circa 1085 mq dall'elaborato grafico risulta comprendere solo l'area di messa in riserva R13 e di trattamento R5 non comprendendo di fatto tutte le altre aree dove sono collocate le altre strutture come sopra elencate ;

Infine non è chiaro come sia stata autorizzata l'attività come descritta sopra con procedura semplificata (Autorizzazione Unica Ambientale n.2/2018 del 30.01.2018. La società in questione, ad oggi, è autorizzata per l'attività di messa in riserva e trattamento di rifiuti speciali non pericolosi provenienti da attività di costruzione/demolizione, scavi e scarifica del manto stradale, per un quantitativo massimo stoccabile pari a 2.848,50 t con 166.885 t/anno in R13 e 3.000 t/anno in R5), prevista per quantitativi al di sotto delle 10 ton/g, visto che il Decreto Ministeriale 5 febbraio 1998, aggiornato al 2006, all'art. 6 "Messa in riserva" comma 3, prevede che "La quantità massima dei rifiuti non pericolosi sottoposti ad operazioni di messa in riserva presso l'impianto di recupero coincide con la quantità massima recuperabile…"- **conferma il parere di assoggettare l'intervento alla procedura di Valutazione d'Impatto Ambientale già espresso nella seduta del 18.09.2018.**

g. che l'esito della Commissione del 06/11/2018- così come sopra riportato - è stato comunicato al proponente L.G.Ambiente s.r.l. con nota prot. reg. 725000 del 16/11/2018;

h. che la L.G.Ambiente s.r.l. ha regolarmente provveduto alla corresponsione degli oneri per le procedure di valutazione ambientale, determinate con D.G.R.C. n° 686/2016, mediante versamento del 16/05/2018, agli atti dell'Ufficio Valutazioni Ambientali;

RITENUTO, di dover provvedere all'emissione del decreto di compatibilità 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 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** assoggettare alla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale, su conforme parere della Commissione V.I.A., V.A.S. e V.I. espresso nella seduta del 06/11/2018, il progetto di "*Variante di un impianto esistente di messa in riserva e recupero (R13-R5)di rifiuti speciali non pericolosi"*, proposto dalla L.G. Ambiente S.r.l. con sede in Via Ponte a Tre Archi, snc - Frazione Vallo Scalo – 84040 Casal Velino (SA) , per le seguenti motivazioni:
   - **Vista l'istruttoria condotta dal dr. Mirra e ascoltata la relazione in sede di audizione del Dr. Angelo Mocerino, delegato dalla L.G. Ambiente S.r.l., decide di accogliere esclusivamente le osservazioni del seguente punto**:

- "*approfondire gli aspetti secondo l'allegato al Decreto n.52/2015 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (Linee guida per la verifica di assoggettabilità a valutazione di impatto ambientale), in particolare per il cumulo con altri progetti nello stesso ambito territoriale*" per i seguenti motivi: "Le presenti Linee Guida forniscono indirizzi e criteri per l'espletamento della procedura di verifica di assoggettabilità a VIA (art. 20 del D.lgs. n.152/2006) dei progetti, relativi ad opere o interventi di nuova realizzazione, elencati nell'Allegato IV alla Parte Seconda del D.lgs. n.152/2006 al fine di garantire una uniforme e corretta applicazione su tutto il territorio nazionale delle disposizioni dettate dalla direttiva 2011/92/UE concernente la valutazione dell'impatto ambientale di determinati progetti pubblici e privati (art. 4, Allegato II, Allegato III).
  Le Linee Guida integrano i criteri tecnico-dimensionali e localizzativi utilizzati per la fissazione delle soglie già stabilite nell'Allegato IV alla Parte Seconda del D.lgs. n.152/2006 per le diverse categorie progettuali, individuando ulteriori criteri contenuti nell'Allegato V alla Parte Seconda del D.lgs. n.152/2006, ritenuti rilevanti e pertinenti ai fini dell'identificazione dei progetti da sottoporre a verifica di assoggettabilità a VIA.
  L'applicazione di tali ulteriori criteri comporterà una riduzione percentuale delle soglie dimensionali già fissate nel citato Allegato IV, ove presenti, con conseguente estensione del campo di applicazione delle disposizioni in materia di VIA a progetti potenzialmente in grado di

determinare effetti negativi significativi sull'ambiente.
Pertanto considerando che l'intervento in oggetto riguarda la variante di un impianto esistente ed autorizzato, che per le caratteristiche dimensionali già rientra nelle tipologie elencate nell'Allegato IV alla Parte Seconda del Digs.152/2006 al punto 7 lettera z.b "Impianti di smaltimento e recupero di rifiuti non pericolosi, con capacità complessiva superiore a 10 t/giorno, mediante operazioni di cui all'allegato C, lettere da R1 a R9, della parte quarta del D.lgs. n.152/2006", il Decreto n.52/2015 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (Linee guida per la verifica di assoggettabilità a valutazione di impatto ambientale) non è applicabile per il progetto in questione.
E di non accogliere tutte le altre osservazioni per i seguenti motivi:

- le dimensioni delle particelle catastali indicate nel progetto non ricoprono l'intero impianto; infatti confrontando l'elaborato grafico progettuale con la perimetrazione delle particelle catastali indicate nello studio d'impatto ambientale (SIA), non risultano comprese le seguenti aree: parte dell'area di stoccaggio delle materie prime, area manutenzione veicoli, area prima dello scarico, deposito, mensa, uffici, pesa, piazzale e parcheggio.
- l'idoneità dell'impianto di depurazione risulta essere in comune con altra attività (LOGARZO GROUP SRL);
- la perimetrazione dell'area, di circa 1085 mq dall'elaborato grafico risulta comprendere solo l'area di messa in riserva R13 e di trattamento R5 non comprendendo di fatto tutte le altre aree dove sono collocate le altre strutture come sopra elencate ;

Infine non è chiaro come sia stata autorizzata l'attività come descritta sopra con procedura semplificata (Autorizzazione Unica Ambientale n.2/2018 del 30.01.2018. La società in questione, ad oggi, è autorizzata per l'attività di messa in riserva e trattamento di rifiuti speciali non pericolosi provenienti da attività di costruzione/demolizione, scavi e scarifica del manto stradale, per un quantitativo massimo stoccabile pari a 2.848,50 t con 166.885 t/anno in R13 e 3.000 t/anno in R5), prevista per quantitativi al di sotto delle 10 ton/g, visto che il Decreto Ministeriale 5 febbraio 1998, aggiornato al 2006, all'art. 6 "Messa in riserva" comma 3, prevede che "La quantità massima dei rifiuti non pericolosi sottoposti ad operazioni di messa in riserva presso l'impianto di recupero coincide con la quantità massima recuperabile…"- **conferma il parere di assoggettare l'intervento alla procedura di Valutazione d'Impatto Ambientale già espresso nella seduta del 18.09.2018.**

2. 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.

3. DI trasmettere il presente atto:

3.1 al proponente;
3.2 all' ASL SALERNO - Distretto Sanitario 70;
3.3 al distretto Idrografico dell'Appennino Meridionale;
3.4 Al comune di Casal Velino (SA);
3.5 All'Amministrazione Provinciale di Salerno;
3.6 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. 167 del 23/11/2018

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 RELATIVO AL PROGETTO "CONCESSIONE MINERARIA PER ACQUE MINERALI LETE IN PRATELLA (CE)" - PROPONENTE: LETE S.P.A. - CUP 8294.

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. 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;

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. 387091 del 15/06/2018 contrassegnata con CUP 8294, la LETE S.p.A, con sede in Roma alla via Salandra 1/a, ha trasmesso istanza di verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., relativa al progetto di "*Concessione mineraria per acque minerali Lete in Pratella (CE)"*;

b. che l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata al tecnico dott. Filippo Silvestre;

c. che con nota prot. reg.568718 del 11/09/2018 inviata mezzo PEC in data 12/09/2018 sono state richieste integrazioni ai fini dell'istruttoria tecnica e il proponente ha riscontrato in data 12/10/2018 con nota acquisita al prot.reg. 649001 del 16/10/2018;

RILEVATO:

a. che detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del06/11/2018, sulla base dell'istruttoria svolta dal sopra citato gruppo, si è espressa come di seguito testualmente riportato:
"**decide di escludere l'intervento alla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale con le seguenti condizioni ambientali:**

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	CORSO D'OPERA
2	Numero Condizione	1
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: ➢ aspetti progettuali: estrazione della risorsa idrominerale ➢ aspetti gestionali: implementazione di un piano di controllo e monitoraggio qualitativo e quantitativo della risorsa idrominerale tramite campionamenti periodici per la determinazione dei livelli piezometrici e dei parametrici fisici, chimici e microbiologici delle acque. ➢ componenti/fattori ambientali: o ambiente idrico o suolo e sottosuolo ➢ mitigazioni: rischio sovrasfruttamento della risorsa in contesti particolarmente siccitosi, rischio decadimento della qualità chimiche e organolettiche delle acque anche in relazione ad eventi sismici. ➢ monitoraggio ambientale: controllo nel tempo dei livelli piezometrici delle falde in relazione ai prelievi effettuati in concessione e alle condizioni meteoclimatiche sul bacino. Controllo della qualità chimica e organolettica delle acque al fine di evidenziare precocemente eventuali contaminazioni sia antropiche che endogene.
4	Oggetto della condizione	➢ Implementazione di un piano di controllo e monitoraggio qualitativo e quantitativo della risorsa idrominerale tramite campionamenti periodici (almeno stagionali) su minimo quattro punti d'acqua interni ed

N.	Contenuto	Descrizione
		esterni all'area di concessione, per la determinazione dei livelli piezometrici e dei parametrici fisici, chimici e microbiologici delle acque. I principali obbiettivi sono: o Controllo dei livelli piezometrici delle falde in relazione ai prelievi effettuati in concessione e alle condizioni meteoclimatiche sul bacino. o Verifica della concentrazione dei nitrati nelle acque di falda e del relativo trend evolutivo. o Controllo delle caratteristiche microbiologiche e chimiche delle acque al fine di evidenziare e localizzare precocemente eventuali fonti di inquinamento antropico. o Controllo dei parametri Conducibilità, pH, ORP, Fe, Mn delle acque al fine di evidenziare cambiamenti nelle caratteristiche organolettiche delle acque anche in risposta a variazioni delle concentrazioni dei gas endogeni (CO_2 e H_2S) disciolti. I dati potrebbero essere applicabili anche nello studio dei precursori sismici.
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	Entro 6 mesi dalla messa in esercizio dell'attività
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 Caserta Pec arpac.dipartimentocaserta@pec.arpacampania.it

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	CORSO D'OPERA
2	Numero Condizione	2
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: ➢ aspetti progettuali: estrazione della risorsa idrominerale ➢ aspetti gestionali: monitoraggio quantitativo della risorsa idrica sotterranea e superficiale anche ai fini del DMV del F. Lete. ➢ componenti/fattori ambientali: o ambiente idrico o flora, fauna, vegetazione, ecosistemi, o salute pubblica, o paesaggio e beni culturali ➢ mitigazioni: rischio eccessiva riduzione della portata del F. Lete e della Sorgente Jelo. ➢ monitoraggio ambientale: controllo periodico nel corso dell'anno della portata del F. Lete all'entrata e

N.	Contenuto	Descrizione
		all'uscita dall'area di Concessione e del deflusso dalla Sorgente Jelo (sorgente ricadente all'interno dell'area di Concessione).
4	Oggetto della condizione	➢ Implementazione, anche tramite convenzione con un Istituto Universitario, di un piano di monitoraggio quantitativo della portata del Fiume Lete, tramite misure periodiche nel corso dell'anno su due sezioni di misura poste a monte e a valle della Concessione. Il monitoraggio permetterà di affinare il bilancio del bacino idrogeologico in cui ricade la Concessione. Le misure permetteranno anche di confermare la compatibilità dei prelievi in Concessione con il rispetto del DMV (deflusso minimo vitale) del F. Lete. Le misure potranno essere di ausilio per un calcolo più accurato del DMV. Ulteriori misure di portata saranno effettuate sul canale di deflusso della Sorgente Jelo prima della confluenza nel F. Lete. Le misure permetteranno di meglio definire il regime della sorgente e le potenzialità della falda che l'alimenta.
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	Entro 12 mesi dalla messa in esercizio dell'attività
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 Caserta Pec arpac.dipartimentocaserta@pec.arpacampania.it

I costi relativi alla verifica di ottemperanza delle richiamate "Condizioni ambientali" sono a carico del proponente.

b. che l'esito della Commissione del 06/11/2018 - così come sopra riportato - è stato comunicato al proponente LETE S.p.a con nota prot. reg. n. 725059 del 16/11/2018;

c. che la soc. LETE S.p.A, con sede in Roma alla via Salandra 1/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 del 12/06/2018, agli atti dell'Ufficio Valutazioni Ambientali;

RITENUTO, di dover provvedere all'emissione del decreto di compatibilità 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 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 procedura di Valutazione di Impatto Ambientale, su conforme parere della Commissione V.I.A., V.A.S. e V.I. espresso nella seduta del 06/11/2018 il progetto di "*Concessione mineraria per acque minerali Lete in Pratella (CE)* ", proposto dalla soc. LETE S.p.A, con sede in Roma alla via Salandra 1/a, con le seguenti condizioni ambientali:

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	CORSO D'OPERA
2	Numero Condizione	1
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: ➢ aspetti progettuali: estrazione della risorsa idrominerale ➢ aspetti gestionali: implementazione di un piano di controllo e monitoraggio qualitativo e quantitativo della risorsa idrominerale tramite campionamenti periodici per la determinazione dei livelli piezometrici e dei parametrici fisici, chimici e microbiologici delle acque. ➢ componenti/fattori ambientali: o ambiente idrico o suolo e sottosuolo ➢ mitigazioni: rischio sovrasfruttamento della risorsa in contesti particolarmente siccitosi, rischio decadimento della qualità chimiche e organolettiche delle acque anche in relazione ad eventi sismici. ➢ monitoraggio ambientale: controllo nel tempo dei livelli piezometrici delle falde in relazione ai prelievi effettuati in concessione e alle condizioni meteoclimatiche sul bacino. Controllo della qualità chimica e organolettica delle acque al fine di evidenziare precocemente eventuali contaminazioni sia antropiche che endogene.
4	Oggetto della condizione	➢ Implementazione di un piano di controllo e monitoraggio qualitativo e quantitativo della risorsa idrominerale tramite campionamenti periodici (almeno stagionali) su minimo quattro punti d'acqua interni ed esterni all'area di concessione, per la determinazione dei livelli piezometrici e dei parametrici fisici, chimici e microbiologici delle acque. I principali obbiettivi sono: o Controllo dei livelli piezometrici delle falde in relazione ai prelievi effettuati in concessione e alle condizioni

N.	Contenuto	Descrizione
		meteoclimatiche sul bacino. ○ Verifica della concentrazione dei nitrati nelle acque di falda e del relativo trend evolutivo. ○ Controllo delle caratteristiche microbiologiche e chimiche delle acque al fine di evidenziare e localizzare precocemente eventuali fonti di inquinamento antropico. ○ Controllo dei parametri Conducibilità, pH, ORP, Fe, Mn delle acque al fine di evidenziare cambiamenti nelle caratteristiche organolettiche delle acque anche in risposta a variazioni delle concentrazioni dei gas endogeni (CO_2 e H_2S) disciolti. I dati potrebbero essere applicabili anche nello studio dei precursori sismici.
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	Entro 6 mesi dalla messa in esercizio dell'attività
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 Caserta Pec arpac.dipartimentocaserta@pec.arpacampania.it

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	CORSO D'OPERA
2	Numero Condizione	2
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: ➢ aspetti progettuali: estrazione della risorsa idrominerale ➢ aspetti gestionali: monitoraggio quantitativo della risorsa idrica sotterranea e superficiale anche ai fini del DMV del F. Lete. ➢ componenti/fattori ambientali: ○ ambiente idrico ○ flora, fauna, vegetazione, ecosistemi, ○ salute pubblica, ○ paesaggio e beni culturali ➢ mitigazioni: rischio eccessiva riduzione della portata del F. Lete e della Sorgente Jelo. ➢ monitoraggio ambientale: controllo periodico nel corso dell'anno della portata del F. Lete all'entrata e all'uscita dall'area di Concessione e del deflusso dalla Sorgente Jelo (sorgente ricadente all'interno dell'area di Concessione).
4	Oggetto della condizione	➢ Implementazione, anche tramite convenzione con un Istituto Universitario, di un piano di monitoraggio quantitativo della portata del Fiume Lete, tramite misure periodiche nel corso dell'anno su due sezioni

N.	Contenuto	Descrizione
		di misura poste a monte e a valle della Concessione. Il monitoraggio permetterà di affinare il bilancio del bacino idrogeologico in cui ricade la Concessione. Le misure permetteranno anche di confermare la compatibilità dei prelievi in Concessione con il rispetto del DMV (deflusso minimo vitale) del F. Lete. Le misure potranno essere di ausilio per un calcolo più accurato del DMV. Ulteriori misure di portata saranno effettuate sul canale di deflusso della Sorgente Jelo prima della confluenza nel F. Lete. Le misure permetteranno di meglio definire il regime della sorgente e le potenzialità della falda che l'alimenta.
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	Entro 12 mesi dalla messa in esercizio dell'attività
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 Caserta Pec arpac.dipartimentocaserta@pec.arpacampania.it

I costi relativi alla verifica di ottemperanza delle richiamate "Condizioni ambientali" 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;
   - 5.2 all'ARPAC Direzione Generale;
   - 5.3 ATO 2 Campania;
   - 5.4 Provincia di Caserta - Riforestazione e Antincendio boschivo;
   - 5.5 Regione Campania Uod 500202;
   - 5.6 Consorzio di Bonifica del Sannio Alifano;
   - 5.7 Comune di Pratella;
   - 5.8 Comune di Prata Sannita;
   - 5.9 Comune di Ciorlano;
   - 5.10 Comunità Montana Zona del Matese;

5.11 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. 168 del 28/11/2018

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 COLTURALE BOSCO CEDUO MATRICINATO IN AGRO DEL COMUNE DI LIBERI (CE)" - PROPOSTO DALLA SIG.RA PENDOLINO ANDREINA - CUP 8340.

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. 167 del 31/03/2015, pubblicata sul BURC n. 29 del 06/05/2015, sono state emanate le "Linee Guida e Criteri di indirizzo per l'effettuazione della valutazione di incidenza in Regione Campania";

h. 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;

i. 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*;

j. 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*";

k. 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*";

l. 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);

CONSIDERATO:

a. che con richiesta acquisita al prot. regionale n. 0581031 in data 17.09.2018 contrassegnata con CUP 8340, la Sig.ra Pendolino Andreina, residente a Caserta alla Via Salvemini n. 17, 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 colturale bosco ceduo matricinato in agro del Comune di Liberi (CE)*";

b. che l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata al dott. Antonio Manna, funzionario dello Staff Valutazioni Ambientali 50 17 92;

c. che, la Sig.ra Pendolino Andreina ha trasmesso integrazioni acquisite al prot. reg. n. 0638422 del 10.10.2018 e prot. reg. n. 0657693 del 18.10.2018;

RILEVATO:

a. che detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 06.11.2018, 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 IT8010006 "Catena di Monte Maggiore" in osservanza alla DGR 795 del 19/12/2017, così come da dichiarazione sostitutiva di atto notorio inviata dal tecnico Dott. For. D'Agostino con nota integrativa spontanea, acquisita al prot. regionale n.657693 del 18/10/2018.*
Si propone l'esclusione del progetto dalla valutazione di incidenza appropriata con raccomandazione.
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 SIC IT8010006 "Catena di Monte Maggiore", 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 06.11.2018, così come sopra riportato, è stato comunicato al**la** Sig.ra Pendolino Andreina con nota prot. reg. n. 0724619 del 15.11.2018;

c. che la Sig.ra Pendolino Andreina ha regolarmente provveduto alla corresponsione degli oneri per le procedure di valutazione ambientale, determinate con D.G.R.C. n° 686/2016, mediante versamento del 25.08.2018, 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. 167/2015;
- 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;

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 06.11.2018, il progetto di "*Taglio colturale bosco ceduo matricinato in agro del Comune di Liberi (CE)*" proposto dalla Sig.ra Pendolino Andreina, residente a Caserta alla Via Salvemini n. 17, con la raccomandazione di dare attuazione alle misure

di conservazione e agli indirizzi di gestione del SIC IT8010006 “Catena di Monte Maggiore”, 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.ra Pendolino Andreina, Via Salvemini n. 17 – 81100 - Caserta;
   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

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 169 del 28/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 92 - STAFF - Tecnico-amministrativo - Valutazioni Ambientali

Oggetto dell'Atto:

PROVVEDIMENTO DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA APPROPRIATA RELATIVO AL "PIANO DI GESTIONE FORESTALE - COMUNE DI PIEDIMONTE MATESE (CE)" - PROPOSTO DAL SIG. FRAGOLA MICHELE - CUP 8296.

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. 167 del 31/03/2015, pubblicata sul BURC n. 29 del 06/05/2015, sono state emanate le "Linee Guida e Criteri di indirizzo per l'effettuazione della valutazione di incidenza in Regione Campania";

h. 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;

i. 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*;

j. 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*";

k. 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*";

l. 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);

CONSIDERATO:

a. che con richiesta acquisita al prot. regionale n. 0393722 in data 19.06.2018 contrassegnata con CUP 8296, il Sig. Fragola Michele, residente a Piedimonte Matese (CE) alla Via delle Limate snc, ha presentato istanza di avvio della procedura di Valutazione d'Incidenza Appropriata ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Regionale n. 1/2010 relativa al "Piano di Gestione Forestale - Comune di Piedimonte Matese (CE)";

b. che l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata al dott. Antonio Manna, funzionario dello Staff Valutazioni Ambientali 50 17 92;

c. che, il Sig. Fragola Michele ha trasmesso integrazioni acquisite al prot. reg. n. 659383 del 19.10.2018;

RILEVATO:

a. che detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 06.11.2018, sulla base dell'istruttoria svolta dal sopra citato gruppo, si è espressa come di seguito testualmente riportato:
"*Considerato che la UOD 12 – Servizio territoriale provinciale di Caserta con nota prot. 659383 del 19/10/2018 ha approvato Piano in Minuta con le seguenti prescrizioni:*
a) riguardo al piano dei tagli si raccomanda il rispetto dell'ordine temporale di utilizzazione: anno 2018/2019 particella 3; 2022/2023 particella 2; 2026/2027 particella 1;
b) nella versione definitiva del Piano, produrre la documentazione prevista all'art. 113 del D.M. 17/10/2007 lettere j, k, l, m;
Ritenuto con ragionevole certezza che il piano di gestione forestale non comporti interazioni significative, modifiche sostanziali o alterazioni permanenti all'ambiente di cui si compone il Sito Natura 2000 (Z.P.S.): IT8010026 "Matese", alle specie che compongono le popolazioni animali e vegetali ivi presenti, si propone parere favorevole alla Valutazione d'incidenza appropriata con prescrizioni.
La Commissione, sulla scorta dell'istruttoria condotta dal dott. Manna e della proposta di parere, decide di esprimere parere favorevole di Valutazione di Incidenza Appropriata con le seguenti prescrizioni:
- ***UOD 12 – Servizio territoriale provinciale di Caserta con nota prot. 659383 del 19/10/2018:***
  a) riguardo al piano dei tagli si raccomanda il rispetto dell'ordine temporale di utilizzazione: anno 2018/2019 particella 3; 2022/2023 particella 2; 2026/2027 particella 1;
  b) nella versione definitiva del Piano, produrre la documentazione prevista all'art. 113 del D.M. 17/10/2007 lettere j, k, l, m;

e le seguenti ulteriori prescrizioni:
- ***ai fini di una corretta gestione della proprietà ricadente nel <u>Sito Natura 2000 (Z.P.S.):</u>***

IT8010026 "Matese", si raccomanda il rispetto delle misure specifiche di conservazione del Sito Natura 2000 (Z.P.S.): IT8010026 "Matese" di cui al D.M.17 Ottobre 2007;

- ***le utilizzazioni dovranno essere eseguite da personale esperto e qualificato, con uso di attrezzature semplici: motoseghe ed accette.***
- ***assicurare il rilascio di n. 80 matricine per ha;***
- ***l'esbosco dovrà essere effettuato a soma animale e con piccoli mezzi meccanici gommati attraverso strade e piste esistenti con divieto assoluto di apertura nuove piste di esbosco;***
- ***non modificare i fossi naturali, la morfologia dei luoghi ed il fogliame secco; non sarà consentita alcuna accensione di fuochi;***
- ***rispetto delle prescrizioni riportate nel Piano di Gestione Forestale e degli accorgimenti operativi da adottare così come riportati a pag. 22 della "Relazione per la valutazione di incidenza" al paragrafo 4.4", in particolare:***
  - ***durante le operazioni previste dal progetto dovranno essere adottati tutti i criteri di messa in sicurezza del cantiere forestale, tutelando l'incolumità del personale addetto alle varie operazioni e degli eventuali passanti nelle aree oggetto di intervento;***
  - ***si richiama il rigoroso ed assoluto rispetto del vigente Regolamento Forestale della Regione Campania n° 3/2017, in particolare per quanto concerne le operazioni di allestimento, sgombero ed esbosco dei prodotti residui del taglio boschivo;***
  - ***andranno opportunamente salvaguardate, compatibilmente con le operazioni di esbosco, la vegetazione delle aree cespugliate con scarsa presenza di elementi arborei e le piante presenti nelle radure;***
  - ***dovranno essere preservati dal taglio gli esemplari di specie protette eventualmente presenti;***
  - ***il materiale di risulta degli interventi del taglio, non sarà bruciato, ma dovrà essere ridistribuito in loco con modalità tali da non costituire pericolo per propagazioni di eventuali incendi, come prescritto dall'art. 58 del Regolamento Forestale n° 3/2017;***
  - ***dovranno essere rilasciati, in misura di almeno 2 piante ad ettaro, degli alberi da destinare all'invecchiamento indefinito, che devono essere scelti tra gli esemplari rilasciati a dote del bosco.*****"**

b. che l'esito della Commissione del 06.11.2018, così come sopra riportato, è stato comunicato al Sig. Fragola Michele con nota prot. reg. n. 0724623 del 15.11.2018;

c. che il Sig. Fragola Michele ha regolarmente provveduto alla corresponsione degli oneri per le procedure di valutazione ambientale, determinate con D.G.R.C. n° 686/2016, mediante versamento del 24.05.2018, 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. 167/2015;
- 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;

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** esprimere parere favorevole di Valutazione di Incidenza Appropriata, su conforme parere della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. espresso nella seduta del 06.11.2018, relativamente al "Piano di Gestione Forestale - Comune di Piedimonte Matese (CE)" proposto dal Sig. Fragola Michele, residente a Piedimonte Matese (CE) alla Via delle Limate snc, con le seguenti prescrizioni:
   - UOD 12 – Servizio territoriale provinciale di Caserta con nota prot. 659383 del 19/10/2018:
     a) riguardo al piano dei tagli si raccomanda il rispetto dell'ordine temporale di utilizzazione: anno 2018/2019 particella 3; 2022/2023 particella 2; 2026/2027 particella 1;
     b) nella versione definitiva del Piano, produrre la documentazione prevista all'art. 113 del D.M. 17/10/2007 lettere j, k, l, m;

   e le seguenti ulteriori prescrizioni:
   - ai fini di una corretta gestione della proprietà ricadente nel Sito Natura 2000 (Z.P.S.): IT8010026 "Matese", si raccomanda il rispetto delle misure specifiche di conservazione del Sito Natura 2000 (Z.P.S.): IT8010026 "Matese" di cui al D.M.17 Ottobre 2007;
   - le utilizzazioni dovranno essere eseguite da personale esperto e qualificato, con uso di attrezzature semplici: motoseghe ed accette.
   - assicurare il rilascio di n. 80 matricine per ha;
   - l'esbosco dovrà essere effettuato a soma animale e con piccoli mezzi meccanici gommati attraverso strade e piste esistenti con divieto assoluto di apertura nuove piste di esbosco;
   - non modificare i fossi naturali, la morfologia dei luoghi ed il fogliame secco; non sarà consentita alcuna accensione di fuochi;
   - rispetto delle prescrizioni riportate nel Piano di Gestione Forestale e degli accorgimenti operativi da adottare così come riportati a pag. 22 della "Relazione per la valutazione di incidenza" al paragrafo 4.4", in particolare:
     - durante le operazioni previste dal progetto dovranno essere adottati tutti i criteri di messa in sicurezza del cantiere forestale, tutelando l'incolumità del personale addetto alle varie operazioni e degli eventuali passanti nelle aree oggetto di intervento;
     - si richiama il rigoroso ed assoluto rispetto del vigente Regolamento Forestale della Regione Campania n° 3/2017, in particolare per quanto concerne le operazioni di allestimento, sgombero ed esbosco dei prodotti residui del taglio boschivo;
     - andranno opportunamente salvaguardate, compatibilmente con le operazioni di esbosco, la vegetazione delle aree cespugliate con scarsa presenza di elementi arborei e le piante presenti nelle radure;
     - dovranno essere preservati dal taglio gli esemplari di specie protette eventualmente presenti;
     - il materiale di risulta degli interventi del taglio, non sarà bruciato, ma dovrà essere ridistribuito in loco con modalità tali da non costituire pericolo per propagazioni di eventuali incendi, come prescritto dall'art. 58 del Regolamento Forestale n° 3/2017;
     - dovranno essere rilasciati, in misura di almeno 2 piante ad ettaro, degli alberi da destinare all'invecchiamento indefinito, che devono essere scelti tra gli esemplari rilasciati a dote del bosco.

2. **CHE** l'Amministrazione tenuta al rilascio del provvedimento finale dovrà acquisire tutti gli altri pareri e/o valutazioni previsti per legge e verificare l'ottemperanza delle prescrizioni riportate nonché la

congruità del progetto esecutivo con il progetto esaminato dalla Commissione VIA ed assunto a base del presente parere. È fatto altresì obbligo, in caso di varianti sostanziali del 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. Fragola Michele, Piedimonte Matese (CE) Via delle Limate snc;
   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. 172 del 29/11/2018

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. 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 **IT022686**;

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 **IT022686**, 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 **IT022686**, 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 **23/11/2018**, acquisita agli atti in data **27/11/2018** prot. n.**749448** con riferimento alla notifica **IT022686** ha chiesto il rilascio di n. **02** (due) modelli di movimento per il trasporto di **500** tonnellate di rifiuti e ha trasmesso:

a.2.1 la polizza fidejussoria n. **1698.00.27.2799749697,** per un importo garantito complessivo di **€. 534.274,66**= (cinquecentotrentaquattromiladuecentosettantaquattro/66) con decorrenza dal **26/11/2018 al 26/05/2019**, 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 **IT022686** sino alla concorrenza delle **500** 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 **IT022686** 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 **€. 534.274,66**= (cinquecentotrentaquattromiladuecentosettantaquattro/66) con decorrenza dal **26/11/2018 al 26/05/2019**, 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 **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 Danimarca presso l'impianto della **ARGO I/S Håndværkervej 70 4400 Roskilde Denmark**, di **500** 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 **IT022686** avente la seguente numerazione **02/12 e 03/12**.

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 **IT022686**, il trasporto di **500** 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. **1698.00.27.2799749697,** per un importo garantito complessivo di **€. 534.274,66**= (cinquecentotrentaquattromiladuecentosettantaquattro/66) con decorrenza dal **26/11/2018 al 26/05/2019**, 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.**02** (**due**) copie conformi del modello di movimento 1B relativo alla notifica **IT022686** numerate **02/12 e 03/12**;

4. **DI PRECISARE CHE**:
   4.1 la garanzia di cui alla fideiussione sopra citata si riferisce al trasporto di **500** tonnellate di cui ai bollettini di movimento 1B **IT022686** numerati **02/12 e 03/12** 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 **500** tonnellate di rifiuti di cui al punto precedente rappresentano la **seconda quota** del totale di **14.000** tonnellate di cui al modello di notifica generale **IT022686**;
   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 **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 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. 173 del 29/11/2018

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. 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 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 **IT022686**;

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 **IT022686**, 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 **IT022686**, 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 **23/11/2018**, acquisita agli atti in data **27/11/2018** prot. n.**749435** con riferimento alla notifica **IT022686** ha chiesto il rilascio di n. **01** (uno) modello di movimento per il trasporto di **2.400** tonnellate di rifiuti e ha trasmesso:

a.2.1 la polizza fidejussoria n. **1698.00.27.2799749696,** per un importo garantito complessivo di **€. 2.562.194,33**= (duemilionicinquecantosessantaduemilacentonovantaquattro/33) con decorrenza dal **26/11/2018 al 26/05/2019**, 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 **IT022686** sino alla concorrenza delle **2.400** 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 **IT022686** 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 **€. 2.562.194,33**= (duemilionicinquecantosessantaduemilacentonovantaquattro/33) con decorrenza dal **26/11/2018 al 26/05/2019**, 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 **2.400** 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 **2.400** 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.**01** (una) copia conforme del modello di movimento 1B relativo alla notifica **IT022686** avente la seguente numerazione **01/12**.

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 **IT022686**, il trasporto di **2.400** 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. **1698.00.27.2799749696,** per un importo garantito complessivo di **€. 2.562.194,33**= (duemilionicinquecantosessantaduemilacentonovantaquattro/33) con decorrenza dal **26/11/2018 al 26/05/2019**, 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.**01** (**uno**) copia conforme del modello di movimento 1B relativo alla notifica **IT022686** numerato **01/12**;

4. **DI PRECISARE CHE**:
   4.1 la garanzia di cui alla fideiussione sopra citata si riferisce al trasporto di **2.400** tonnellate di cui al bollettino di movimento 1B **IT022686** numerato **01/12** 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 **2.400** tonnellate di rifiuti di cui al punto precedente rappresentano la **prima quota** del totale di **14.000** tonnellate di cui al modello di notifica generale **IT022686**;
   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 **2.400** 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. 259 del 27/11/2018

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. N° 152/06 - ART. 208 E D.G.R. N° 386/2016 -AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DI UN CENTRO DI RACCOLTA ED IMPIANTO DI RECUPERO VEICOLI FUORI USO UBICATO NEL COMUNE DI OLIVETO CITRA (SA) IN LOCALITA' STAGLIONI, IONTA - ZONA P.I.P.. DITTA CALZARETTA DAVIDE CON SEDE LEGALE ALLA CONTRADA VAZZA NEL COMUNE DI OLIVETO CITRA (SA).

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

- il D. Lgs. 152/06 e ss.mm.ii., detta le norme in materia di gestione dei rifiuti;
- l'art. 208 del citato D. Lgs. 152/06 detta la procedura per l'approvazione dei progetti e autorizzazione unica alla realizzazione degli impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti;
- la ditta Calzaretta Davide è titolare, ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 152/06, del D.D. n. 19 del 02/02/2012 di autorizzazione alla realizzazione di un centro di raccolta ed impianto di trattamento di veicoli fuori uso ubicato nel Comune di Oliveto Citra (Sa) in località Staglioni, Ionta – zona P.I.P., individuato al catasto fabbricati del medesimo Comune al foglio 7, particella 1019 (ex 645, 652, 654, 658 e 647) su una superficie di 2000 mq;

PRESO ATTO che il sig. Calzaretta Davide nato ad Oliveto Citra il 24/02/1962, titolare dell'omonima ditta, con sede legale nel Comune di Oliveto Citra (Sa) alla contrada Vazza, ha presentato in data 31/10/2018 - prot. 0688108 la seguente documentazione:

- perizia tecnica asseverata di ultimazione lavori con l'adeguamento dei veicoli fuori uso massimi conferibili presso l'impianto in conformità della D.G.R.C. n. 386/16;
- polizza fidejussoria n° 1333785 stipulata con la Compagnia assicurativa "Elba Assicurazioni S.p.A.", a favore del Presidente della Giunta Regionale della Campania, con decorrenza dal 22/10/2018 al 22/10/2024;
- in data 20/11/2018, prot. 0734669, relazione tecnica sulle emissioni in atmosfera scarsamente rilevanti;

TENUTO CONTO che l'autorizzazione all'esercizio dei Centri di raccolta ed impianti di recupero di veicoli fuori uso, adeguati alle norme di cui al D. Lgs. n. 209 del 24/06/2003, è rilasciata per un periodo di cinque anni ed è rinnovabile per lo stesso periodo;

CONSIDERATO che dal funzionario istruttore incaricato e dal Responsabile di Posizione Organizzativa competente, ing. Giovanni Galiano, non si rilevano motivi ostativi all'accoglimento della domanda;

VISTO:

- il D. Lgs. n. 209/03;
- il D. Lgs. n. 152/06;
- la D.G.R.C. n. 386/16;

DECRETA

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, di:

AUTORIZZARE, ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 152/06, la ditta **Calzaretta Davide** all'esercizio del centro di raccolta ed impianto di recupero veicoli fuori uso, sito in località Staglioni, Ionta - Zona P.I.P. nel Comune di Oliveto Citra (Sa), fino al **22/10/2023**.

PRECISARE che l'attività di autodemolizione si svolge su un'area di 2.000 mq, di cui 480 mq destinati allo stoccaggio dei veicoli fuori uso da bonificare e 180 mq destinati allo stoccaggio delle carcasse bonificate.

PRECISARE, altresì, che:

- entro trenta giorni dall'inizio dell'esercizio, un'indagine fonometrica sulle sorgenti di rumore dell'impianto al fine di verificare il rispetto dei valori limite previsti dalla normativa vigente, trasmettendone le risultanze all'U.O.D. Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno;

- in fase di esercizio dovranno essere adottate tutte le cautele per impedire la formazione di odori e la dispersione di aerosol e polveri;

- i rifiuti dovranno essere trattati e recuperati senza pericolo per la salute dell'uomo e senza usare procedimenti o metodi che potrebbero recare pregiudizio all'ambiente ed in particolare:
  - senza determinare rischi per l'acqua, l'aria, il suolo, nonché per la fauna e la flora;
  - senza causare inconvenienti da rumori o da odori;
  - senza danneggiare il paesaggio;
- eventuali rifiuti pericolosi, che dovessero inavvertitamente entrare nell'impianto dovranno essere allontanati immediatamente verso gli impianti autorizzati al loro trattamento;
- la ditta, per quanto non previsto nel presente Decreto, si dovrà attenere alla normativa vigente (nazionale e regionale) in materia di rifiuti e di gestione dell'attività;
- la Ditta, allo scadere della gestione, è tenuto a presentare un piano di ripristino ambientale, riferito agli obiettivi di recupero e sistemazione dell'area, in relazione alla destinazione d'uso prevista dall'area stessa. Il piano di ripristino ambientale dovrà avere la valenza di un piano di dismissione e riconversione dell'area previa verifica dell'assenza di contaminazione, ovvero in presenza di contaminazioni, dovrà prevedere la bonifica dell'area da attuarsi con le procedure e le modalità indicate dal D. Lgs. 152/06;
- l'ARPAC, in occasione della prima visita ispettiva, è tenuta a verificare il rispetto delle normative vigenti in materia ambientale, nonché la conformità dell'impianto con il progetto approvato in Conferenza di Servizi.

AUTORIZZARE l'adeguamento alla D.G.R.C. n. 386/16 del conferimento presso l'impianto dei rifiuti classificati con codice CER 16.01.04*, così come di seguito indicato:

- per una quantità massima stoccabile di veicoli fuori uso prima del trattamento:

Tipologia di veicolo	Numero veicoli	Superficie per unità [/mq]	Totale superficie [480 mq]
M1 N1	50	8	400
M2 N2 O2	1	20	20
M3 N3	1	40	40
Veicoli a tre ruote	5	2	10
Veicoli a due ruote	10	1	10

- per una quantità massima stoccabile di veicoli fuori uso dopo la bonifica:

Tipologia di veicolo	Numero veicoli	Superficie per unità [/mq]	Totale superficie [180 mq]
M1 N1	15*	8	120
M2 N2 O2	1	20	20
M3 N3	1	40	40
* estensibile per le sole categorie M1/N1 da 15 a 45 carcasse, con una sopraelevazione massima di tre carcasse, mediante utilizzo di appositi cantilever			

EVIDENZIARE che ai sensi del comma 1, dell'allegato D alla Parte IV del 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 2000/532/CE.

AUTORIZZARE i rifiuti che possono derivare dal trattamento dei veicoli fuori uso, di seguito elencati, ciascuno contraddistinto con la rispettiva codifica CER:

CER	DESCRIZIONE RIFIUTI DERIVANTI DAL TRATTAMENTO VEICOLI FUORI USO
13.02.08*	Altri oli per motori, ingranaggi e lubrificazione
16.01.03	Pneumatici fuori uso
16.01.07*	Filtri olio
16.01.13*	Liquidi per freni
16.01.15	Liquidi antigelo diversi di cui alla voce 160114*
16.01.16	Serbatoi per gas liquido
16.01.17	Metalli ferrosi
16.01.18	Metalli non ferrosi
16.01.19	Plastica
16.01.20	Vetro
16.01.22	Componenti non specificati altrimenti
16.06.01*	Batterie al piombo

PRENDERE ATTO che le acque nere provenienti dai servizi igienici e quelle di copertura vengono convogliate direttamente in fogna comunale in uno alle acque di dilavamento del piazzale, preventivamente depurate.

AUTORIZZARE, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 152/06, la ditta **Calzaretta Davide**, allo scarico delle acque reflue dell'impianto, previo trattamento per le acque di dilavamento del piazzale, che vengono recapitate nella pubblica fognatura, con le seguenti prescrizioni:

- installare il pozzetto fiscale relativo allo scarico in fogna delle acque reflue, a monte dello scarico delle acque meteoriche provenienti dalle coperture ed acque nere dei servizi igienici;
- rispetto dei valori limite di emissione di cui alla Tab. 3 dell'allegato 5 alla parte III del D. Lgs. 152/06, colonna “Scarico in rete fognaria”. Tali valori limite non possono in alcun caso essere conseguiti mediante diluizione con acque prelevate esclusivamente allo scopo;
- conformità del sistema complessivo dello scarico, ivi compreso i pozzetti di ispezione;
- gli Enti preposti al controllo devono poter accedere ai luoghi ed alle opere al fine di effettuare tutte le ispezioni che ritengano necessarie per l’accertamento delle condizioni che danno luogo alla formazione dello scarico;
- il titolare dello scarico è soggetto, inoltre, ai seguenti obblighi e prescrizioni:
  a) è tassativamente vietato lo scarico in fognatura 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, ecc.), 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 degli impianti di depurazione;
  - sostanze tossiche o che potrebbero causare la formazione di gas tossici quali ad esempio, ammoniaca, ossido di carbonio, idrogeno solforato, acido cianidrico, anidride solforosa, ecc.;
  - sostanze tossiche che possano, anche in combinazione con le altre sostanze reflue, costituire un pericolo per le persone, gli animali o l’ambiente o che possano, comunque, pregiudicare il buon andamento del processo depurativo degli scarichi;
  - reflui aventi acidità tale da presentare caratteristiche di corrosività o dannosità per le strutture

fognarie e di pericolosità per il personale addetto alla manutenzione e gestione delle stesse;
- reflui aventi alcalinità tale da causare incrostazioni dannose alle strutture e comunque contenenti sostanze che, a temperatura compresa fra i 10 e 38 gradi centigradi, possano precipitare, solidificare o diventare gelatinose;
- reflui contenenti sostanze radioattive in concentrazioni tali da costituire un rischio per le persone, gli animali, esposti alle radiazioni e per l'ambiente;
- reflui con temperatura superiore ai 35° C;
- le sostanze pericolose di cui alla tab. 5 alleg. 5 parte terza del D.Lgs, quali: *Arsenico, Cadmio,Cromo totale e/o Esavalente, Mercurio, Nichel, Piombo, Rame, Selenio, Zinco, Fenoli, Oli minerali persistenti e idrocarburi di origine petrolifera persistenti, Solventi organici aromatici, Solventi organici azotati Composti organici alogenati, Pesticidi fosforiti, Composti organici dello Stagno, Sostanze classificate contemporaneamente "cancerogene" e "Pericolose per l'ambiente acquatico" ai sensi del D. Lgs. 52 del 3/2/1997 e ss.mm.ii.;*

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 auto-controllo e monitoraggio delle condizioni del ciclo di produzione e/o 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 la sede operativa tutta la documentazione e le certificazioni attestanti l'avvenuta esecuzione delle attività di auto-controllo (ad esempio: 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 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;

- nel caso di inosservanza delle prescrizioni e degli obblighi previsti e richiamati nella presente autorizzazione, si applicheranno, a seconda della gravità dell'infrazione e salvo che il caso costituisca reato, le norme sanzionatorie oppure si procederà all'irrogazione delle rispondenti sanzioni amministrative previste nel D. Lgs. 152/06;
- il titolare dello scarico ha l'obbligo di effettuare l'autocontrollo sullo scarico procedendo ad analisi qualitative sulle acque reflue rilasciate, con particolare riferimento ai parametri: Ph, Colore, Odore, Materiali Grossolani, Solidi sospesi totali, BOD/5, COD, Cloro attivo libero, Cloruri, Solfati, Fosforo totale, Azoto ammoniacale, Azoto nitroso, Azoto nitrico, Tensioattivi, Olii minerali, Idrocarburi, Cadmio, Nichel, Piombo, Rame, Zinco, con cadenza temporale **annuale**. Le relative 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 qualitativi 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 reflue significative e rappresentative dell'attività, prelevati personalmente o da persona espressamente delegata sotto la piena responsabilità del delegante". La prima certificazione analitica dovrà essere trasmessa in copia all'Autorità di Ambito ed all'U.O.D. Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno entro 10 gg. dalla data di certificazione;

- l'autorizzazione è assentita ai soli fino del rispetto delle leggi in materia di tutela dell'ambiente dall'inquinamento, fatti salvi i diritti di terzi e le eventuali autorizzazioni, concessioni, nulla osta o quant'altro necessario previsti dalla Legge per il caso di specie.

PRENDERE ATTO, altresì, così come riportato in relazione tecnica asseverata, che le emissioni in atmosfera prodotte, sono ascrivibili ad emissioni scarsamente rilevanti, ai sensi dell'art. 272, comma 1, allegato IV:

- lettera a) "*Lavorazioni meccaniche dei metalli, con esclusione di attività di verniciatura e trattamento superficiale e smerigliature con consumo complessivo di olio (come tale o come frazione oleosa delle emulsioni) inferiore a 500 kg/anno"*, Parte Quinta del D. Lgs. 152/06;
- lettera k) "*Autorimesse ed officine meccaniche di riparazione veicoli, escluse quelle dove si effettuano operazioni di verniciatura"*.

PRECISARE che la presente autorizzazione non esonera la ditta dal conseguimento di ogni altro parere, nulla osta, autorizzazione, ecc., necessari per l'esercizio dell'attività. Si richiamano in particolare gli obblighi in materia di salute e di sicurezza sul lavoro e igiene pubblica, nonché in materia di prevenzione incendi di cui al D.P.R. n. 151/2011.

FAR PRESENTE che avverso il presente decreto è ammesso, ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L. n. 241/90 e ss.mm.ii., ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato, nei rispettivi termini di sessanta e centoventi giorni dalla sua notifica.

NOTIFICARE il presente decreto a mezzo pec alla ditta Calzaretta Davide.

TRASMETTERE copia del presente decreto alla Direzione Generale Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti della Regione Campania, al Sindaco del Comune di Oliveto Citra, all'Amministrazione Provinciale di Salerno per i controlli ex art. 197 del D. Lgs. 152/06, all'A.R.P.A.C. di Salerno, all'ASL Salerno, all'Autorità d'Ambito Sele, alla Sezione Regionale Albo Gestore Ambientali c/o CCIAA di Napoli.

INVIARE il presente decreto al Settore Bollettino Ufficiale per la pubblicazione.

Avv. Anna Martinoli

Decreto Dirigenziale n. 261 del 27/11/2018

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. 152/06 ART. 208. PRESA D'ATTO DI MODIFICA NON SOSTANZIALE. IMPIANTO DI STOCCAGGIO E TRATTAMENTO RIFIUTI NON PERICOLOSI UBICATO IN VIA ZECCAGNUOLO N.65 NEL COMUNE DI NOCERA INFERIORE (SA). DITTA MENICHINO ROCCO S.R.L. CON SEDE LEGALE IN VIA ZECCAGNUOLO N.65 NEL COMUNE DI NOCERA INFERIORE (SA).

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

1. la ditta Menichino Rocco s.r.l., con sede legale in via Zeccagnuolo n.65 nel Comune di Nocera Inferiore (Sa), è titolare ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 152/06:

- del D.D. n. 2 del 27/02/2014 di adeguamento in procedura ordinaria, dell'autorizzazione dell'impianto di stoccaggio e trattamento rifiuti non pericolosi ubicato in via Zeccagnuolo n.65 nel Comune di Nocera Inferiore (Sa);
- del D.D. n. 311 del 18/12/2014 di esercizio dell'impianto de quo, fino al 12/09/2024;
- del D.D. n. 46 del 20/02/2015 di modifica non sostanziale;

2. in data 19/06/2018, prot. 0391774, e successive integrazioni del 20/06/2018, prot. 0492312, del 03/08/2018, prot. 0510426 e del 21/11/2018, prot. 0736297, il sig. Menichino Rocco nato a Nocera Inferiore il 28/04/1937, in qualità di legale rappresentante della omonima ditta, ha presentato documentazione per modifica non sostanziale dell'impianto in parola, consistente in:

- eliminazione delle attività di riduzione volumetrica con eliminazione dei macchinari impiegati: pressa, trituratore e bricchettatrice;
- eliminazione di n. 10 codici CER, autorizzati con il D.D. n.46/2015;
- ridistribuzione dei quantitativi parziali dei CER, con riduzione del quantitativo totale per l'operazione di messa in riserva [R13] da 186,75 t/g a 137,75 t/g;
- rimodulazione del lay-out dell'impianto con dismissione del camino E1;
- rimozione della tendostruttura;

TENUTO CONTO che:

1. dell'ordinanza sindacale n° 48 del 09/11/2017, con la quale si ordinava l'esecuzione immediata delle seguenti prescrizioni dettate dall'ASL Salerno e che di seguito si descrivono:

- *le lavorazioni e gli stoccaggi di rifiuti siano temporaneamente ridotte ai tempi tecnici strettamente necessari;*
- *le attività condotte sui rifiuti suscettibili di causare la produzione di odori molesti devono essere condotte in ambiente chiuso con aspirazione e trattamento delle arie esauste;*
- *gli stoccaggi di rifiuti putrescibili o comunque suscettibili di causare la diffusione dei cattivi odori (ivi compresi gli imballaggi sporchi di sostanze alimentari) avvengono in contenitori a perfetta tenuta stagna del fondo e con copertura atta a minimizzare le emissioni odorigene;*

RITENUTO che, ai sensi della D.G.R.C. n. 386 del 20/07/2016, la proposta di modifica non sostanziale, all'impianto di che trattasi, è accoglibile ed attuativa delle prescrizioni dell'ASL;

CONSIDERATO che dal funzionario istruttore incaricato e dal Responsabile di Posizione Organizzativa competente, ing. Giovanni Galiano, non si rilevano motivi ostativi all'accoglimento della domanda;

VISTO:

- il D. Lgs. n. 152/06;
- la D.G.R.C. n. 386/16;
-

DECRETA

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte di:

autorizzare, ai sensi dall'art. 208 del D. Lgs. 152/06, della modifica non sostanziale dell'impianto di stoccaggio e trattamento rifiuti non pericolosi ubicato in via Zeccagnuolo n.65 nel Comune di Nocera

Inferiore (Sa), della ditta ***MENICHINO Rocco s.r.l.***, su una superficie complessiva di circa 830 mq, individuato in catasto del medesimo Comune al foglio n. 4, particella n. 1285 sub 10, consistente in:

- eliminazione delle attività di riduzione volumetrica con eliminazione dei macchinari impiegati: pressa, trituratore e bricchettatrice;
- eliminazione di n. 10 codici CER, autorizzati con il D.D. n.46/2015;
- ridistribuzione dei quantitativi parziali dei CER, con riduzione del quantitativo totale per l'operazione di messa in riserva [R13] da 186,75 t/g a 137,75 t/g;
- rimodulazione del lay-out dell'impianto con dismissione del camino E1;
- rimozione della tendostruttura;

AUTORIZZARE la nuova tabella riepilogativa per le operazioni R13 ed R3, così come definiti dalla vigente normativa in materia, per i codici CER, quantità e volumi riportati nella seguente tabella:

CER	Descrizione	R13				R3			
		t/g	t/anno	mc/g	mc/a	t/g	t/anno	mc/g	mc/a
02.03.04	Scarti inutilizzabili per il consumo o la trasformazione	45	13.500	50	15.000	3	900	3,3	1.000
02.05.01	Scarti inutilizzabili per il consumo o la trasformazione	45	13.500	50	15.000	3	900	3,3	1.000
02.06.01	Scarti inutilizzabili per il consumo o la trasformazione	20,75	6.225	23	6.916	3	900	3,3	1.000
02.07.04	Scarti inutilizzabili per il consumo o la trasformazione	27	8.100	30	9.000	0,8	240	0,9	267
TOTALE		**137,75**	**41.325**	**153**	**45.916**	**9,8**	**2.940**	**10,8**	**3.267**

EVIDENZIARE che:
a) ai sensi del comma 1, dell'allegato D alla Parte IV del 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 2000/532/CE;
b) il deposito temporaneo dovrà essere effettuato in conformità dell'art. 183, comma 1, lettera bb) del D. Lgs. n. 152/06.

AUTORIZZARE, ai sensi dell'art. 269 del D. Lgs. 152/06, le emissioni in atmosfera dell'impianto così come modificato e di seguito riportato:

Inquinante	Concentrazione in mg/Nmc	Flusso di massa in kg/h
gas/vapori sostanze inorganiche	200	1,5

- con le seguenti prescrizioni:

1. stabilire che i controlli sulle emissioni siano effettuati almeno una volta all'anno, le cui risultanze dovranno poi essere trasmesse alla U.O.D. Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno;
2. è fatto obbligo alla Ditta della tenuta dei registri di cui all'Appendice 1 e 2, Allegato VI, parte V del D. Lgs. 152/06, nonché, in caso di installazione dei sistemi di monitoraggio in continuo delle emissioni, del registro di cui all'Appendice 3, Allegato VI, parte V del D. Lgs. 152/06;
3. stabilire che le caratteristiche dei dispositivi di accessibilità e dei punti di misura e campionamento per la verifica dei limiti delle emissioni in atmosfera, siano conformi a quanto disposto dalla D.G.R.C. 4102/92 e dal D. Lgs. 152/06;
4. in caso si verifichi un'anomalia o un guasto tale da non permettere il rispetto di valori limite di emissione, l'autorità competente deve essere informata entro le otto ore successive e può disporre la riduzione o la cessazione delle attività o altre prescrizioni, fermo restando l'obbligo del gestore di procedere al ripristino funzionale dell'impianto nel più breve tempo possibile e di sospendere l'esercizio dell'impianto se l'anomalia o il guasto può determinare un pericolo per la salute umana;
5. le copie delle risultanze dei controlli annuali dovranno essere custodite presso la sede dell'impianto a disposizione degli organi preposti ai controlli;
6. è fatto obbligo che siano sempre e comunque previste tutte le misure appropriate di prevenzione dell'inquinamento atmosferico, tali da non alterare le normali condizioni ambientali e di salubrità dell'aria, al fine di evitare pregiudizio diretto o indiretto per la salute;
7. è fatto obbligo che per la verifica ed il rispetto dei limiti di emissione siano utilizzati i metodi di prelievo, di analisi ed i criteri di valutazione previsti dalla normativa vigente;
8. demandare, ai sensi della Legge Regionale n° 10/98 - art. 5, all'A.R.P.A.C., l'accertamento tecnico sulla regolarità delle misure e dei dispositivi di prevenzione dell'inquinamento e l'invio delle risultanze dei controlli effettuati ai sensi delle Delibere di G.R. n.750/04 e n. 154/07 alla U.O.D. Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno.

STABILIRE che :

- il capannone dovrà essere tenuto in depressione con l'obbligo di installare un misuratore di pressione differenziale con registrazione dei dati o altro sistema equivalente, finalizzato a verificare il mantenimento del gradiente pressorio con l'esterno;
- le operazioni di recupero autorizzate con il presente provvedimento rispettino le disposizioni dell'art. 184-ter del D.Lgs. n. 152/06, per la cessazione della qualifica di rifiuto.

STABILIRE, altresì, che la ditta ha l'obbligo di recapitare le acque reflue dell'impianto alla rete fognaria pubblica, allo stato recapitate in vasca a tenuta, non appena la stessa sarà realizzata.

PRECISARE che la presente autorizzazione non esonera la ditta dal conseguimento di ogni altro parere, nulla osta, autorizzazione, ecc., necessari per l'esercizio dell'attività. Si richiamano in particolare gli obblighi in materia di salute e di sicurezza sul lavoro e igiene pubblica, nonché in materia di prevenzione incendi di cui al D.P.R. n. 151/2011.

CONFERMARE tutte le altre prescrizioni e condizioni contenute nei decreti in premessa citati, non in contrasto con il presente provvedimento.

FAR PRESENTE che avverso il presente decreto è ammesso, ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato, nei rispettivi termini di sessanta e centoventi giorni dalla sua notifica.

NOTIFICARE a mezzo pec il presente decreto alla ditta Menichino Rocco.

TRASMETTERE copia del presente decreto alla Direzione Generale Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti della Regione Campania, al Sindaco del Comune di Nocera Inferiore (Sa), all'Amministrazione

Provinciale di Salerno, all'A.R.P.A.C. di Salerno, all'ASL Salerno, alla Sezione Regionale Albo Gestori Ambientali c/o CCIAA di Napoli.

INVIARE il presente decreto al Settore Bollettino Ufficiale per la pubblicazione.

Avv. Anna Martinoli

Decreto Dirigenziale n. 263 del 29/11/2018

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. N° 152/06 - ART. 208 E D.G.R. N° 386/2016 - MODIFICA NON SOSTANZIALE AL D.D. N. 316 DEL 22.12.2014 E SUCCESSIVO D.D. N. 75 DEL 12.03.2015. AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'MPIANTO DI STOCCAGGIO E TRATTAMENTO RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI DESTINATI AL RECUPERO ED ALLA PRODUZIONE DI CDR (RIFIUTI ORGANICI, ROTTAMI FERROSI E NON FERROSI, RIFIUTI PLASTICI, LEGNO, CARTA, CASCAMI TESSILI), UBICATO NEL COMUNE DI ANGRI, VIA S. MARIA, AREA P.I.P. SS 18, DELLA DITTA E.S.A. SRL ECO SERVICES

IL DIRIGENTE

PREMESSO che la ditta E.S.A. SRL Eco Services Agro, con sede legale nel Comune di Angri, Via Brigadiere D'Anna n. 100, per l'impianto ubicato Comune di Angri, Via S. Maria, area P.I.P. SS 18 n è titolare:

- del D.D. n. 316 del 22.12.2014, ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 152/06, di autorizzazione all'esercizio dell'impianto di stoccaggio e trattamento rifiuti speciali non pericolosi destinati al recupero ed alla produzione di CDR (rifiuti organici, rottami ferrosi e non ferrosi, rifiuti plastici, legno, carta, cascami tessili);
- delle modifiche non sostanziali D.D. n. 75 del 12.03.2015 e D.D. n. 171 del 23.07.2015;

- che in data 18.07.2018, prot. 465272, il legale rappresentante della ditta E.S.A. SRL Eco Services Agro, sig.ra Pagano Barbara nata a Pagani il 25.02.1982, ha presentato istanza di modifica non sostanziale, consistente nell'inclusione, ai provvedimenti autorizzativi di cui sopra, dell'autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura delle acque reflue meteoriche di piazzale, previo trattamento di depurazione in apposito in impianto, nonché quelle derivanti dai servizi igienici;

- che con nota del 25.09.2018, prot. 600293, la UOD Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti Salerno ha chiesto, all''Ente D'Ambito Sarnese Vesuviano, il parere di competenza in merito all'istanza della E.S.A. SRL Eco Services Agro, assegnando il termine di 20 giorni dal ricevimento della richiesta;

PRESO ATTO che nel termine assegneto nulla di ostativo è pervenuto dall'Ente D'Ambito Sarnese Vesuviano per lo scarico in pubblica fognatura delle acque provenienti dall'impianto di che trattasi;

RITENUTO, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 152/06, poter procedere al rilascio dell'autorizzazione allo scarico delle acque reflue;

CONSIDERATO che dal funzionario istruttore incaricato e dal Responsabile di Posizione Organizzativa competente, ing. Giovanni Galiano, non si rilevano motivi ostativi all'accoglimento della domanda;

VISTO:

- il D. Lgs. n. 152/2006;
- la D.G.R.C. n. 386/2016;

DECRETA

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, di:

AUTORIZZARE, ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 152/06, la modifica non sostanziale alla ditta **E.S.A. SRL Eco Services Agro**, legale rappresentante sig.ra Pagano Barbara nata a Pagani il 25.02.1982, per inclusione, ai provvedimenti autorizzativi in premessa citati, dell'autorizzazione allo scarico nella pubblica fognatura del Comune di Angri delle acque reflue meteoriche di piazzale, previo trattamento di depurazione, nonché quelle derivanti dai servizi igienici dello stabilimento ubicato nel Comune di Angri, Via S. Maria, area P.I.P. SS 18, con le seguenti prescrizioni:

1. rispetto dei valori limite di emissione di cui alla Tab. 3 dell'allegato 5 alla parte III del D. Lgs. 152/06 e ss.mm.ii., colonna “Scarico in rete fognaria”. Tali valori limite non possono in alcun caso essere conseguiti mediante diluizione con acque prelevate esclusivamente allo scopo;
2. conformità del sistema complessivo dello scarico, ivi compreso i pozzetti di ispezione;

3. gli Enti preposti al controllo devono poter accedere ai luoghi ed alle opere al fine di effettuare tutte le ispezioni che ritengano necessarie per l'accertamento delle condizioni che danno luogo alla formazione dello scarico;
4. il titolare dello scarico è soggetto, inoltre, ai seguenti obblighi e prescrizioni:
   a) è tassativamente vietato lo scarico in fognatura 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, ecc.), 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 degli impianti di depurazione;
   - sostanze tossiche o che potrebbero causare la formazione di gas tossici quali ad esempio, ammoniaca, ossido di carbonio, idrogeno solforato, acido cianidrico, anidride solforosa, ecc.;
   - sostanze tossiche che possano, anche in combinazione con le altre sostanze reflue, costituire un pericolo per le persone, gli animali o l'ambiente o che possano, comunque, pregiudicare il buon andamento del processo depurativo degli scarichi;
   - reflui aventi acidità tale da presentare caratteristiche di corrosività o dannosità per le strutture fognarie e di pericolosità per il personale addetto alla manutenzione e gestione delle stesse;
   - reflui aventi alcalinità tale da causare incrostazioni dannose alle strutture e comunque contenenti sostanze che, a temperatura compresa fra i 10 e 38 gradi centigradi, possano precipitare, solidificare o diventare gelatinose;
   - reflui contenenti sostanze radioattive in concentrazioni tali da costituire un rischio per le persone, gli animali, esposti alle radiazioni e per l'ambiente;
   - reflui con temperatura superiore ai 35° C;
   - le sostanze pericolose di cui alla tab. 5 alleg. 5 parte terza del D. Lgs, quali: *Arsenico, Cadmio,Cromo totale e/o Esavalente, Mercurio, Nichel, Piombo, Rame, Selenio, Zinco, Fenoli, Oli minerali persistenti e idrocarburi di origine petrolifera persistenti, Solventi organici aromatici, Solventi organici azotati Composti organici alogenati, Pesticidi fosforiti, Composti organici dello Stagno, Sostanze classificate contemporaneamente "cancerogene" e "Pericolose per l'ambiente acquatico" ai sensi del D. Lgs. 52 del 3/2/1997 e ss.mm.ii.;*
   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 auto-controllo e monitoraggio delle condizioni del ciclo di produzione e/o 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 la sede operativa tutta la documentazione e le certificazioni attestanti l'avvenuta esecuzione delle attività di auto-controllo (ad esempio: 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 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;

5. nel caso di inosservanza delle prescrizioni e degli obblighi previsti e richiamati nella presente autorizzazione, si applicheranno, a seconda della gravità dell'infrazione e salvo che il caso costituisca reato, le norme sanzionatorie oppure si procederà all'irrogazione delle rispondenti sanzioni amministrative previste nel D. Lgs 152/06;
6. il titolare dello scarico ha l'obbligo di effettuare l'autocontrollo sullo scarico procedendo ad analisi qualitative sulle acque reflue rilasciate, con particolare riferimento ai parametri: Ph, Colore, Odore, Materiali Grossolani, Solidi sospesi totali, BOD/5, COD, Cloro attivo libero, Cloruri, Solfati, Fosforo totale, Azoto ammoniacale, Azoto nitroso, Azoto nitrico, Tensioattivi, Olii minerali, Idrocarburi, Cadmio, Nichel, Piombo, Rame, Zinco, con cadenza temporale **annuale**. Le relative 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 qualitativi 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 reflue significative e rappresentative dell'attività, prelevati personalmente o da persona espressamente delegata sotto la piena responsabilità del delegante". La prima certificazione analitica dovrà essere trasmessa in copia all'Autorità di Ambito ed all'U.O.D. Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno entro 10 gg. dalla data di certificazione;
7. l'autorizzazione è assentita ai soli fino del rispetto delle leggi in materia di tutela dell'ambiente dall'inquinamento, fatti salvi i diritti di terzi e le eventuali autorizzazioni, concessioni, nulla osta o quant'altro necessario previsti dalla Legge per il caso di specie.

CONFERMARE integralmente le condizioni e prescrizioni di cui al D.D. n.316 del 22.12.2014 e successivi D.D. n. 75 del 12.03.2015 e D.D. n. 171 del 23.07.2015, ivi compresa la durata dell'autorizzazione fino al 12/01/2019.

DI DARE ATTO che la presente autorizzazione non esonera la ditta E.S.A. SRL Eco Services Agro dal conseguimento di ogni altro provvedimento, parere, nulla osta, autorizzazione di competenza di altre Autorità, previsti dalla normativa vigente, per la realizzazione e per l'esercizio dell'attività in parola;

FARE OBBLIGO alla ditta di custodire il presente provvedimento, in uno con i D.D. n. 316/14, D.d. n. 75/2015 e D.D. n. 171/2015, da esibire per le attività di controllo.

FAR PRESENTE che avverso il presente decreto è ammesso, ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L. n. 241/90 e ss.mm.ii., ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato, nei rispettivi termini di sessanta e centoventi giorni dalla sua notifica.

NOTIFICARE il presente decreto a mezzo pec alla ditta E.S.A. SRL Eco Services Agro.

TRASMETTERE copia del presente decreto alla Direzione Generale per l'Ambiente e l'Ecosistema della Regione Campania, al Sindaco del Comune di Angri, all'Amministrazione Provinciale di Salerno,

all'A.R.P.A.C. di Salerno, all'ASL Salerno, all'Ente D'Ambito Sarnese Vesuviano, alla Sezione Regionale Albo Gestore Ambientali c/o CCIAA di Napoli.

INVIARE il presente decreto al Settore Bollettino Ufficiale per la pubblicazione.

Avv. Anna Martinoli

Decreto Dirigenziale n. 176 del 03/12/2018

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 021513. QUINTA 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 **10/05/2018**, acquisita agli atti in data **11/05/2018** prot. **301906**, 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 IA e I B, 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 **11/05/2018** prot. **303580** con cui questa UOD ha rilasciato i rispettivi modelli IA e IB **IT 021513•**,

c. la nota, acquisita agli atti prot. **489146** del **27/07/2018**, con cui la **Paservice S.r.l.** ha trasmesso a questa UOD - quale Autorità di spedizione — la notifica generale **IT 021513**, 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 **15.000** tonnellate suddivise in n. **685** trasporti via **R/S/R**, destinati alle operazioni di smaltimento/recupero R12 presso impianto di **GRIÑO ECOLOGIC S.A. Poi. Ind. 18 Parcel les 17-18, Cami dels Ovellons s/n ES-43120 Constanti;**

RILEVATO che:

a. tale notifica generale è composta dal documento di notifica e di movimento, di cui agli allegati IA e IB 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.l il contratto per lo smaltimento/recupero dei rifiuti notificati, stipulato tra la **Paservice S.r.l.** (esportatore/notificatore) e la Società **GRIÑO ECOLOGIC S.A. Poi. Ind. 18 Parcel les 17-18, Cami dels Ovellons s/n ES-43120 Constanti** (destinatario dei rifiuti);

a.2 l'autorizzazione n.**E-1042.08**, all'utilizzo dei rifiuti di cui al codice CER 19 12 12, è stata rilasciata dall'Agencia de Residuos de Catalunya, alla Società **Grigñó 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 **27/07/2018** prot. **492059**, 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 **IT 021513**, nonché il relativo dossier presentato dalla **Paservice S.r.l.,** informando altresì il notificatore dell'avvenuta trasmissione;

PRESO ATTO che:

a l'autorità Spagnola, competente di destino, ha concesso il proprio assenso per la spedizione di rifiuti di cui alla notifica **IT 021513** fissando la data di scadenza al **02/09/2019**;

b la **Paservice S.r.l**. con nota del **23/10/2018**, acquisita agli atti in data **27/11/2018** prot. n.**749476** con riferimento alla notifica **IT 021513** ha chiesto il rilascio di n. **140** (**centoquaranta**) modelli di movimento per il trasporto di **3.500** tonnellate di rifiuti, allegando bonifico bancario per e. **3.615,20** e ha trasmesso:

b.1 la polizza fidejussoria n. **1698.00.27.2799749370**, per un importo garantito complessivo di **€. 3.731.788,44= (tremilionisettecentotrentunomilasettecentottantotto/44)** con decorrenza dal **21/11/2018 al 21/05/2019**, 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;

b.2 la fideiussione sopra citata è stata redatta in conformità allo schema di cui all'allegato I al D.M. 370/98 e la stessa copre la spedizione dei rifiuti di cui alla notifica generale **IT 021513** sino alla concorrenza delle **3.500** tonnellate - fino al compimento delle operazioni di smaltimento/recupero R12 presso impianto **GRIÑO ECOLOGIC S.A. Poi. Ind. 18 Parcel les 17-18, Cami dels Ovellons s/n ES-43120 Constanti**;

RITENUTO

a che la notifica generale **IT 021513** 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 **3.731.788,44= (tremilionisettecentotrentunomilasettecentottantotto/44)** con decorrenza dal **21/11/2018 al 21/05/2019**, 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;

c di poter autorizzare la **Paservice S.r.l.** al trasferimento in **Spagna**, presso l'impianto della **GRIÑO ECOLOGIC S.A. Poi. Ind. 18 Parcel les 17-18, Cami dels Ovellons s/n ES-43120 Constanti**, di **3.500** tonnellate di rifiuti non pericolosi identificati con il cod. **C.E.R 19 12 12**, da inviare in **R12**, con partenza dallo **STIR di Giugliano in Campania (NA);**

d di rilasciare alla **Paservice S.r.l.** n. **140 (centoquaranta)** copie conformi del modello di movimento IB relativo alla notifica **IT 021513** avente la seguente numerazione, dal 341/685 al 489/685.

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. 11.24 del 13/02/2018.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Settore e della proposta del R. del P. di adozione del presente atto

DECRETA

1. **DI AUTORIZZARE**, in conformità al modello di notifica IA **IT 021513**, il trasporto di **3.500** tonnellate di rifiuti non pericolosi di cui al codice **C.E.R 19 12 12**, da inviare in **R12** in Spagna presso l'impianto della **GRIÑO ECOLOGIC S.A. Poi. Ind. 18 Parcel les 17-18, Cami dels Ovellons s/n ES-43120 Constanti**, con partenza dallo **STIR di Giugliano in Campania (NA**);

2. **DI RITENERE** congrua la polizza fidejussoria n. **1698.00.27.2799749370**, per un importo garantito complessivo di **€. 3.731.788,44= (tremilionisettecentotrentunomilasettecentottantotto/44)** con decorrenza dal **21/11/2018 al 21/05/2019**, 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. 140 (centoquaranta)** copie conformi del modello di movimento IB relativo alla notifica **IT 021513** numerati dal **490/685 al 629/685**;

4. **Dl 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 IB **IT 021513** numerati dal **490/685 al 629/685** di rifiuti non pericolosi di cui al codice **C.E.R 19 12 12**, da inviare in **R12** in Spagna presso l'impianto della **GRIÑO ECOLOGIC S.A. Poi. Ind. 18 Parcel les 17-18, Cami dels Ovellons s/n ES-43120 Constanti**, 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 **quinta** quota del totale di **15.000** tonnellate di cui al modello di notifica generale **IT 021513**;

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'alt. 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 Spagnola 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, all'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 021513**;

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. **Dl 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 al Gabinetto della Giunta Regionale della Campania, all'Assessore all'Ambiente della Regione Campania e al BURC per la pubblicazione integrale.

Dr Antonio Ramondo

Decreto Dirigenziale n. 177 del 03/12/2018

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. 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 **IT022686**;

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 **IT022686**, 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 **IT022686**, 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 **27/11/2018**, acquisita agli atti in data **29/11/2018** prot. n.**758501** con riferimento alla notifica **IT022686** ha chiesto il rilascio di n. **01** (uno) modello di movimento per il trasporto di **500** tonnellate di rifiuti e ha trasmesso:

a.2.1 la polizza fidejussoria n. **1698.00.27.2799749427,** per un importo garantito complessivo di **€. 534.274,66**= (cinquecentotrentaquattromiladuecentosettantaquattro/66) con decorrenza dal **26/11/2018 al 26/05/2019**, 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 **IT022686** sino alla concorrenza delle **500** 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 **IT022686** 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 **€. 534.274,66**= (cinquecentotrentaquattromiladuecentosettantaquattro/66) con decorrenza dal **26/11/2018 al 26/05/2019**, 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 **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 Danimarca presso l'impianto della **ARGO I/S Håndværkervej 70 4400 Roskilde Denmark**, di **500** 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.**01** (uno) copia conforme del modello di movimento 1B relativo alla notifica **IT022686** avente la seguente numerazione **03/12**.

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 **IT022686**, il trasporto di **500** 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. **1698.00.27.2799749427,** per un importo garantito complessivo di **€. 534.274,66**= (cinquecentotrentaquattromiladuecentosettantaquattro/66) con decorrenza dal **26/11/2018 al 26/05/2019**, 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.**01** (**uno**) copia conforme del modello di movimento 1B relativo alla notifica **IT022686** numerata **03/12**;

4. **DI PRECISARE CHE**:
   4.1 la garanzia di cui alla fideiussione sopra citata si riferisce al trasporto di **500** tonnellate di cui al bollettino di movimento 1B **IT022686** numerato **03/12** 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 **500** tonnellate di rifiuti di cui al punto precedente rappresentano la **terza quota** del totale di **14.000** tonnellate di cui al modello di notifica generale **IT022686**;
   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 **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 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. 178 del 03/12/2018

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. 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 **IT022686**;

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 **IT022686**, 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 **IT022686**, 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 **23/11/2018**, acquisita agli atti in data **27/11/2018** prot. n.**749448** con riferimento alla notifica **IT022686** ha chiesto il rilascio di n. **01** (uno) modello di movimento per il trasporto di **500** tonnellate di rifiuti e ha trasmesso:

a.2.1 la polizza fidejussoria n. **1698.00.27.2799749697,** per un importo garantito complessivo di **€. 534.274,66**= (cinquecentotrentaquattromiladuecentosettantaquattro/66) con decorrenza dal **26/11/2018 al 26/05/2019**, 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 **IT022686** sino alla concorrenza delle **500** 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 **IT022686** 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 **€. 534.274,66**= (cinquecentotrentaquattromiladuecentosettantaquattro/66) con decorrenza dal **26/11/2018 al 26/05/2019**, 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 **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 Danimarca presso l'impianto della **ARGO I/S Håndværkervej 70 4400 Roskilde Denmark**, di **500** 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.**01** (uno) copia conforme del modello di movimento 1B relativo alla notifica **IT022686** avente la seguente numerazione **02/12**.

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 **IT022686**, il trasporto di **500** 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. **1698.00.27.2799749697,** per un importo garantito complessivo di **€. 534.274,66**= (cinquecentotrentaquattromiladuecentosettantaquattro/66) con decorrenza dal **26/11/2018 al 26/05/2019**, 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.**01** (**uno**) copia conforme del modello di movimento 1B relativo alla notifica **IT022686** numerata **02/12**;

4. **DI PRECISARE CHE**:
   4.1 la garanzia di cui alla fideiussione sopra citata si riferisce al trasporto di **500** tonnellate di cui al bollettino di movimento 1B **IT022686** numerato **02/12** 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 **500** tonnellate di rifiuti di cui al punto precedente rappresentano la **seconda quota** del totale di **14.000** tonnellate di cui al modello di notifica generale **IT022686**;
   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 **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 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.

Il presente decreto annulla e sostituisce il proprio decreto n.172 del 29/11/2018.

Dr Antonio Ramondo

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 179 del 03/12/2018

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 D.LGS. 152/06 E SS.MM.II. - RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE UNICA PER LA REALIZZAZIONE E L'ESERCIZIO DELL'IMPIANTO DI STOCCAGGIO DI RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI E NON PERICOLOSI DA UBICARSI NEL COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO (NA) ALLA VIA VASCA AL PIANILLO. DITTA SOC. CALIENDOFER S.R.L. SEDE LEGALE IN VIA VASCA AL PIANILLO N. 52 SAN GIUSEPPE VESUVIANO (NA).

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

α. che l'art 208 del D.Lgs n.152/06 e ss.mm.ii " Norme in materia ambientale" disciplina la procedura per l'approvazione dei progetti e le autorizzazioni per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti;

β. che con D.G.R. n. 386/2016 la Regione Campania, in attuazione della citata normativa, ha dettagliato la procedura di approvazione dei progetti e l'autorizzazione alla realizzazione degli impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti da rilasciarsi ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 152/06 e ss.mm.ii.;

χ. che l'allora Amministratore Unico della Società Caliendofer S.r.l., Sig.ra Angela Murale, con nota del 28/07/2015, acquisita in data 04/08/2015 prot. n. 2015.0546580, ha richiesto, ai sensi dell'art 208 D.Lgs. 152/06 ss.mm.ii, il rilascio dell'autorizzazione unica per la realizzazione e la gestione di un impianto di stoccaggio di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, da ubicarsi alla Via Vasca al Pianillo del Comune di San Giuseppe Vesuviano (NA);

δ. che, con nota del 19/11/2018 acquisita in data 20/11/2018 prot. n. 2018.0733069, il Sig. Caliendo Domenico Pasquale, ha comunicato il proprio subentro, quale nuovo Amministratore Unico della Società Caliendofer S.r.l.;

ε. che la succitata nota della Società Caliendofer S.r.l. del 19/11/2018 è stata sottoscritta anche dall'ex Amministratore Unico, Sig.ra Angela Murale.

RILEVATO

a. che la documentazione presentata dalla Società Caliendofer S.r.l. e successivamente integrata con note acquisite al prot. n. 2016.0173399 del 11/03/2016, prot. n. 2016.0445281 del 30/06/2016, prot. n. 2017.0526869 del 01/08/2017, prot. n. 2018.0338331 del 28/05/2018, prot. n. 2018.0694218 del 05/11/2018, prot. n. 2018.0715157 del 13/11/2018, prot. n. 2018.0733069 del 20/11/2018, prot. n. 2018.0746497 del 26/11/2018, prot. n. 2018.0757042 del 29/11/2018, consta dei seguenti documenti:

1. Istanza in marca da bollo della Società Caliendofer S.r.l. del 28/07/2015 acquisita in data 04/08/2015 prot. n. 2015.0546580, nella quale l'allora Legale rappresentante della Società Caliendofer S.r.l. ha dichiarato che l'impianto non è soggetto alle procedure di Valutazione di cui alla Parte II del D.Lgs 152/06, che l'impianto non è soggetto all'Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.) di cui al Titolo III- bis del D-Lgs 152/06 e ss.mm.ii. e che l'attività non rientra tra quelle elencate al DPR n. 151/2011, per cui non è soggetta ai controlli di prevenzione dei Vigili del Fuoco;
2. Dichiarazione, resa a tergo dell'istanza dall'allora Amministratore Unico della Società, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella quale il medesimo attesta che i documenti presentati sono conformi a quelli originali in suo possesso e le copie presentate su supporto digitale risultano essere conformi a quelli presentati su copia cartacea;
3. Attestazione del versamento di euro 600,00 per spese istruttorie, intestato a Regione Campania, effettuato in data 29/07/2015 (allegata all'istanza);
4. Copia del Contratto di comodato d'uso registrato, con validità sino al 21/01/2027;
5. Autocertificazione di iscrizione della Ditta alla CCIAA e alla mancata sussistenza di una delle cause di sospensione, decadenza o divieto dell'attuale Amministratore Unico della Società, del socio di maggioranza e del socio di minoranza, comprensivo dell'elenco dei familiari conviventi di maggiore età, ai sensi del D.Lgs 159/2011;

6. Autocertificazione della mancata sussistenza di una delle cause di sospensione, decadenza o divieto del Responsabile tecnico dell'impianto, comprensiva dell' elenco dei familiari conviventi di maggiore età, ai sensi del D.Lgs 159/2011;
7. Nomina del Responsabile tecnico dell'Impianto, comprensiva di accettazione;
8. Dichiarazione del Responsabile tecnico sul possesso dei requisiti di cui all'art. 10 comma 2, lettere c), d), f), i) del D.M. 3 giugno 2014 n. 120;
9. Dichiarazione del Responsabile tecnico sull'avvenuta partecipazione al corso di formazione per Responsabile tecnico ai sensi dell'art. 11, comma 1 lettera a) del D.M. 406/98;
10. Attestazione dell'Assofram – Ente di Formazione Professionale n. 6279 del 29/10/2008 in cui si attesta che il Sig. Caliendo Giovanni ha frequentato il corso per Responsabile tecnico di Impresa Gestione Rifiuti;
11. Copia del Certificato d'Iscrizione N.NA11633 dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali prot. n. 28703/2013 del 28/11/2013;
12. Autocertificazione di tecnico abilitato in cui si dichiara che i terreni di cui al Foglio 6 particelle 600, 1407, 1408, oggetto di intervento, ricadono in zona "D" - Zona Industriale – rispetto al PRG del Comune di S. Giuseppe Vesuviano (NA), adottato con delibera di C.C. n. 36 del 18/05/1979 ed approvato con D.P.R.G.C. n. 8327 del 17/10/1983 e che le stesse sono sottoposte al vincolo di cui al Decreto Legislativo 42/04 (ex Legge 1947/39) nonché nella perimetrazione della Legge Regionale (Zona Rossa);
13. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dall'allora Amministratore Unico della Società Caliendofer S.r.l. ai sensi del DPR 445/2000, sul possesso dei seguenti provvedimenti edilizi:
    - *"D.I.A. prot. n. 32091 del 26/11/2007;*
    - *Autorizzazione immissione in vasca a tenuta riguardante il piazzale per lo stoccaggio dei rifiuti prot. n. 32298/08 del 09/12/2008;*
    - *Autorizzazione immissione in vasca a tenuta riguardante il locale adibito ad uffici e servizi igienici prot. n. 12173/08 del 27/10/2008;*
    - *Attestazione di Agibilità locale adibito ad uffici e servizi igienici prot. n. 40093/09 del 12/11/2010;*
    - *Richiesta permesso di Costruire per realizzazione muro di recinzione piazzale stoccaggio rifiuti ai sensi del DPR 380/01 prot. n. 10180 del 26/03/2015;*
    - *Richiesta Autorizzazione Paesaggistica prot. n. 10178/2015 del 26/03/2015 per la realizzazione muro di recinzione piazzale stoccaggio rifiuti ai sensi dell'art.146 D.Lgs n. 42/04";*
14. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal Consulente ambientale Dott. Alfieri Aniello ai sensi del DPR 445/2000, nella quale si dichiara che:
- L'impianto non è soggetto alle procedure di Valutazione di cui alla Parte II del D.Lgs 152/06;
- L'attività della Società Caliendofer S.r.l. non è soggetta all'autorizzazione AIA, di cui al Titolo III – bis del D.Lgs 152/06 e ss.mm.ii.;
15. Scheda di inquadramento Urbanistico Territoriale – allegato 1c);
16. Autocertificazione resa dall'allora Amministratore Unico della Società Caliendofer S.r.l., ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, in cui si dichiara che l'area dell'impianto non ricade nelle aree individuate nel Piano Territoriale Regionale (PTR) come Sistemi Territoriali di Sviluppo: Dominanti a matrice Naturalistica (Area A);
17. Allegato 1_ Dichiarazione sostitutiva, resa dall'allora Amministratore Unico, in cui si dichiara che nel raggio di 200 m dall'impianto non è presente né la rete fognaria pubblica, né alcun tipo di sorgente come indicato nell'art. 194 del D. Lgs 152/06 ss.mm.ii.;
18. Relazione tecnica datata 28/07/2015;
19. Relazione Tecnica integrativa datata 5/03/2016;
20. Tabella riepilogativa rifiuti da trattare datata 24/05/2018;
21. Relazione geologica datata 24/01/2008, acquisita agli atti in data 04/08/2015 prot. n. 2015.0546580;
22. Relazione tecnica integrativa alla Relazione geologica del 24/01/2008, in cui si attesta l'idoneità

del suolo e del sottosuolo dell'area sede dell'impianto datata 24/05/2018 acquisita in data 28/05/2018 prot. n. 2018.0338331;

23. Documento Misure di prevenzione, acquisito in data 11/03/2016 prot. n. 2016.0173399;
24. Relazione tecnica di Valutazione Acustica previsionale datata 09/03/2016 acquisita in data 11/03/2016 prot. n. 2016.0173399;
25. Allegato 2 - Schede Macchinari;
26. Tavola 1 - Planimetria generale insediamento produttivo – Stato Futuro…. - Integrativa e sostitutiva datata 05/03/2016 acquisita in data 11/03/2016 prot. n. 2018.0173399 - in riscontro al verbale della CdS del 23/11/2015;
27. Tavola 2 - Planimetria con rete di raccolta acque meteoriche di dilavamento – stato Futuro – Integrativa e sostitutiva datata 05/03/2016 acquisita in data 11/03/2016 prot. n. 2018.0173399 - in riscontro al verbale della CdS del 23/11/2015;
28. Tavola 3 - Planimetria con layout di processo opportunamente quotata – Stato Futuro - Integrativa e sostitutiva datata 05/03/2016 acquisita in data 11/03/2016 prot. n. 2018.0173399 - in riscontro al verbale della CdS del 23/11/2015;
29. Tavola 4 - Grafici Locale esistente adibito ad Uffici e servizi igienici, Grafico Bagno chimico di emergenza, grafico recinzione da realizzare, sezione pavimentazione piazzale datata 05/03/2016 acquisita in data 11/03/2016 prot. n. 2018.0173399;
30. N° 1 copia su CD – Room di tutta la documentazione;
31. N. 1 copia su CD- Room di tutta la documentazione integrativa.
32. Dichiarazione, a tergo della nota di trasmissione degli atti integrativi, resa dall'allora Amministratore Unico della Società, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella quale il medesimo attesta che i documenti integrativi presentati sono conformi a quelli originali in suo possesso e le copie presentate su supporto digitale risultano essere conformi a quelli presentati su copia cartacea;
33. Comunicazione di subentro del nuovo Amministratore Unico, Sig. Caliendo Domenico Pasquale, acquisita in data 20/11/2018 prot. n. 2018.0733069, comprensiva di copia conforme all'originale del Verbale dell'Assemblea ordinaria tenutasi in data 12 dicembre 2016 avente per oggetto la dimissione dell'Amministratore Unico, Sig.ra Angela Murale e nomina nuovo Amministratore Unico, Sig. Caliendo Domenico Pasquale;
34. Autocertificazione resa dall'Amministratore Unico della Società Caliendofer S.r.l., ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 in cui si dichiara che:
    - l'area dell'impianto non ricade in area oggetto di Sub perimetrazione ex sito di Interesse Nazionale "Bacino Idrografico del Fiume Sarno" Legge n. 266 del 23 dicembre 2005, D.M. 11 agosto 2006 e D.D. Regione Campania 796/14;
    - l'area dell'impianto non ricade in area oggetto di Perimetrazione ex Sito di Interesse Nazionale "Aree del Litorale Vesuviano" individuato dalla Legge n. 179 del 31 luglio 2002 e Decreto Ministeriale de 27 dicembre 2004;
    - l'area in passato non è mai stata oggetto di insediamenti di alcun tipo;

b. che, l'attività per la quale è stato richiesto il rilascio dell'autorizzazione consiste nella messa in riserva R13 dei seguenti codici CER di rifiuti di cui alla seguente tabella che contiene le denominazione degli stessi, le dimensioni delle aree di stoccaggio, il peso specifico dei rifiuti, le quantità massime stoccabili espresse in mc e in tonnellate e le operazioni di recupero.

TABELLA 1: RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI

Codice CER	Denominazione	Dimensione area di stoccaggio utilizzata	Peso Specifico (t/m^3)	Quantità massima stoccabile (m^3)	Quantità massima stoccabile (tonnellate)	R13 Ton/anno

		(m^2)				
150202*	assorbenti, materiali filtranti (inclusi filtri dell'olio non specificati altrimenti), stracci e indumenti protettivi, contaminati da sostanze pericolose	7,5	0,1	15	0,15	**100**
160107*	Filtri dell'olio	7,5	0,1	15	0,15	**100**
160111*	pastiglie per freni, contenenti amianto	7,5	0,1	15	0,15	**100**
160121*	componenti pericolosi diversi da quelli di cui alle voci da 16 01 07 a 16 01 11, 16 01 13 e 16 01 14	15	0,1	30	3	**1.000**
160601*	Batterie al piombo	30	0,7	60	42	**5.000**
160807*	catalizzatori esauriti contaminati da sostanze pericolose	7,5	0,1	15	1,5	**100**
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	7,5	0,2	15	3	**500**
TOTALE TON/ANNO						**6.900**

TABELLA 2: RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI

Codice CER	**Denominazione**	**Dimensione area di stoccaggio utilizzata (m^2)**	**Peso Specifico (t/m^3)**	**Quantità massima stoccabile (m^3)**	**Quantità massima stoccabile (tonnellate)**	**R13 Ton/anno**
020104	rifiuti plastici (ad esclusione degli imballaggi)	7,5	0,02	15	0,3	**500**
040222	rifiuti da fibre tessili lavorate	7,5	0,1	15	1,5	**6.500**
150101	Imballaggi in carta e cartone	7,5	0,05	15	0,75	**500**
150102	imballaggi in plastica	7,5	0,03	15	0,45	**500**
150104	imballaggi metallici	7,5	0,4	15	6	**1.500**
150106	imballaggi in materiali misti	7,5	0,03	15	0,45	**500**
160103	Pneumatici fuori uso	15	0,17	30	5,1	**1.500**
160106	veicoli fuori uso, non contenenti liquidi né altre	15	0,2	30	6	**1.500**

	componenti pericolose					
160117	metalli ferrosi	15	0,5	30	15	**3.000**
160122	componenti non specificati altrimenti	7,5	0,4	15	6	**3.000**
170302	miscele bituminose	7,5	1,2	15	18	**1.500**
170401	rame, bronzo, ottone	15	0,4	30	12	**3.000**
170402	alluminio	7,5	0,2	15	3	**1.500**
170405	Ferro e acciaio	30	0,5	60	30	**15.000**
170407	Metalli misti	7,5	0,35	15	5,25	**3.000**
170604	materiali isolanti	7,5	1,2	15	18	**500**
200101	Carta e cartone	7,5	0,05	15	0,75	**500**
200102	vetro	7,5	0,2	15	3	**500**
200138	legno	7,5	0,1	15	1,5	**100**
200139	plastica	7,5	0,02	15	0,3	**100**
200140	metallo	15	0,35	30	10,5	**1.500**
200201	rifiuti biodegradabili	7,5	0,1	15	1,5	**100**
200307	rifiuti ingombranti	7,5	0,1	15	1,5	**100**
TOTALE TON/ANNO						**46.400**

c. che:

- la quantità massima totale di rifiuti da stoccare è 196,8 tonnellate.
- la quantità massima di rifiuti non pericolosi stoccabile contemporaneamente in R13 è 146,85 tonnellate.
- la quantità massima di rifiuti pericolosi stoccabile contemporaneamente in R13 è 49,95 tonnellate;
- la quantità massima di rifiuti non pericolosi che si intende stoccare all'anno in R13 è di 46.400 Tonn/a;
- la quantità massima di rifiuti pericolosi che si intende stoccare all'anno è in R13 è di 6.900 Tonn/a.

Sono considerati 6 giorni lavorativi alla settimana di 8 ore al giorno, per un totale 270 giorni lavorativi all'anno.

d. Che i macchinari che saranno utilizzati nell'impianto sono i seguenti:

- Gru semovente (caricatore)
- Teledebimetre IF 104.

RILEVATO, altresì:

e. che nella Conferenza di Servizi, convocata per l'esame del progetto dell'impianto de quo, iniziata in data 23/11/2015 e conclusasi in data 08/06/2016, il contenuto dei cui verbali si richiama, è emerso quanto segue e sono stati espressi i sottoelencati pareri:

- Verbale della Commissione Tecnico Istruttoria (CTI) tenutasi in data 23/10/2015 con cui la medesima ha richiesto integrazioni e chiarimenti;
- Nota dell'Autorità di Bacino Regionale della Campania Centrale prot. n. 2939 del 13/11/2015, con cui la medesima Autorità ha comunicato che non si rilevano motivi ostativi alla realizzazione dell'impianto, atteso che il sito proposto non ricade in aree classificate dal vigente PSAI a rischio di Pericolosità da frana e/o idraulico;
- Nota del Comune di S. Giuseppe Vesuviano prot. n.40213 del 20/11/2015 acquisita agli atti in data 23/11/2015 prot. n. 802261, con cui il medesimo Ente ha trasmesso il Parere Urbanistico sfavorevole del Servizio Urbanistica ed Edilizia prot. n. 40196 del 20/11/2015, comunicando l'improcedibilità della pratica di Autorizzazione Paesaggistica art. 146 del D.Lgs 42/04 prot. 10178 del 26/03/2015 concernente la realizzazione di una recinzione in muratura al piazzale sito alla Via Vasca Pianillo presentata della Sig.ra Murale Angela - allora Amministratore Unico, in quanto l'intervento non è realizzabile da un "*punto di vista urbanistico";*
- Nota dell'Ente Parco Nazionale del Vesuvio prot. n. 5615 del 20/11/2015 acquisita in data 23/11/2015 prot. n. 802291 con cui il medesimo Ente ha espresso parere positivo con prescrizioni;
- Nota dell'Arpac prot. n. 72699 del 23/11/2015 con cui la medesima Agenzia richiede alla Società chiarimenti ed integrazioni in merito al progetto;

f. Che la Regione, nel corso di tale seduta di Conferenza, visti i pareri formulati dagli Enti interessati e dalla CTI, ha richiesto che la Società Caliendofer S.r.l. presentasse, entro il termine di 90 giorni, il progetto dell'impianto rimodulato, tenendo conto delle osservazioni, delle integrazioni e dei chiarimenti richiesti e disponendo che lo stesso progetto rimodulato venisse inviato a tutti gli Enti interessati, nonché all'ANAS;

g. Che la Società Caliendofer S.r.l., con nota del 5/03/2016 acquisita in data 11/03/2016 prot. n. 2016.0173399 ha trasmesso la documentazione integrativa richiesta dalla Conferenza di servizi nella seduta del 23/11/2015.

h. Che nella seduta di Conferenza di servizi del 08/06/2016, è emerso quanto segue e sono stati acquisiti i seguenti pareri:

1. Il rappresentante del Comune, nel corso della seduta, ha espresso parere favorevole urbanistico alla realizzazione e all'esercizio dell'impianto, subordinatamente al parere favorevole della Soprintendenza, nonché alla ratifica del Consiglio Comunale del provvedimento regionale autorizzativo. La Regione ha rappresentato che l'approvazione del progetto, ai sensi dell'art. 208 comma 6 del D.Lgs 152/06, sostituisce ad ogni effetto visti, pareri, autorizzazioni e concessioni di organi comunali, provinciali, regionale e costituisce, ove occorre, variante allo strumento urbanistico;

2. Nota della Città Metropolitana di Napoli prot. n. 226082 del 07/06/2016 acquisita in data 08/06/2016 prot. n. 2016.0388626, con cui il medesimo Ente ha richiesto alla Società alcune integrazioni progettuali, ai fini dell'emissione del proprio parere;

3. Nota dell'Anas prot. n. CNA-0021958 – P del 07/06/2016 acquisita in data 08/06/2016 prot. n. 2016.0388613, con cui la medesima Azienda ha richiesto alla Società alcune integrazioni progettuali, ai fini dell'emissione del proprio parere;

4. Nota dell'Ente d'Ambito Sarnese Vesuviano del 07/06/2016 acquisita in data 08/06/2016 prot. n. 2016.0388605, con cui il medesimo Ente ha comunicato di non avere alcuna competenza nel procedimento de quo, in quanto l'attività produttiva non scarica le proprie acque in pubblica fognatura;

5. Nota dell'Autorità di Bacino prot. n. 1366 del 17/05/2016 acquista in data 23/05/2016 prot. n. 2016.0353741, con cui il medesimo Ente ha comunicato che l'intervento di che trattasi non rientra tra quelli da sottoporre all'Autorità di Bacino per il parere di competenza;

6. Il Rappresentante dell'ASL, nel corso della Conferenza, ha espresso parere favorevole igienico-sanitario;

i. Il Presidente, nel corso della citata seduta, ha invitato l'Arpac, la Città Metropolitana di Napoli, l'Anas, nonché la Soprintendenza ad esprimere il proprio definitivo parere entro 30 giorni dal ricevimento del verbale di Conferenza, rappresentando che il parere della Soprintendenza non è tra quelli che viene sostituito dall'approvazione regionale del progetto. In caso di parere negativo della Soprintendenza il provvedimento autorizzativo non sarebbe stato rilasciato. Il Presidente ha dichiarato conclusa la Conferenza precisando che avrebbe rilasciato il provvedimento finale sulla base delle risultanze istruttorie e dei parerei espressi, anche per fictio juris.

RILEVATO, ancora:

l. Che la Società Caliendofer S.r.l., con nota acquisita in data 30/06/2016 prot. n. 2016.0445281, ha trasmesso a questa U.O.D., copia della richiesta di Autorizzazione Paesaggistica, inoltrata al Comune di S. Giuseppe Vesuviano – Servizio Gestione del Territorio – Ufficio del Paesaggio, per l'impianto de quo, acquista dal medesimo Comune in data 24/06/2016 prot. n. G 0023975/2016;

m. che successivamente alla chiusura della Conferenza di servizi, sono pervenuti a questa U.O.D. i seguenti pareri e/o atti:

1. Nota della Città Metropolitana di Napoli prot. n. 284765 del 15/07/2016 acquisita in data 19/07/2016 prot. n. 2016.0493448, con cui il medesimo Ente, vista la documentazione integrativa presentata dalla Società, ha espresso parere favorevole;

2. Nota dell'Arpac, prot. n. 0041234/2018 del 12/07/2018 acquisita in data 16/07/2018 prot. n. 2018.0457091, con cui la medesima Azienda ha espresso Parere favorevole per la realizzazione e l'esercizio dell'impianto di che trattasi;

3. Nota della Società Caliendofer S.r.l. del 23/11/2018, acquista in data 26/11/2018 prot. n. 2018.0746497, con cui è stata trasmessa l'autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000

dal nuovo Amministratore Unico Sig. Caliendo Domenico Pasquale, nella quale il medesimo ha dichiarato di "fare proprie" tutte le autocertificazioni rese nel corso dell'iter autorizzativo, dall'ex Amministratore Unico Sig.ra Angela Murale, approvandole;

4. Nota della Società Caliendofer S.r.l. del 27/11/2018 acquisita in data 29/11/2018 prot. n. 2018.0757042, con cui la medesima Società ha trasmesso a questa U.O.D.:

- il Parere favorevole con prescrizioni, rilasciato dalla Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per l'area metropolitana di Napoli, con nota 0006913 del 02/05/2018;
- Nulla osta dell'ANAS prot. n. CDG-0578148-P del 31/10/2018, con cui la medesima Azienda Anas ha rilasciato la propria autorizzazione, con prescrizioni, alla realizzazione e alla gestione dell'impianto in questione;
- Nota di disponibilità della Società Caliendofer S.r.l., ad installare nel proprio impianto un sistema di videosorveglianza con telecamere termiche entro 60 giorni dalla data di rilascio dell'autorizzazione.

PRESO ATTO

a. che il Responsabile del procedimento, 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;

b. che, con nota acquisita in data 20/11/2018 prot. n. 2018.0733069, è stato comunicato a questa U.O.D. il subentro del nuovo Amministratore Unico, Sig. Caliendo Domenico Pasquale, in luogo dell'ex Amministratore Unico, Sig.ra Angela Murale;

c. che questa U.O.D., in data 16 e 21 novembre 2018, ha provveduto a richiedere alle Prefettura di Napoli e Salerno le comunicazione antimafia per i componenti della Società Caliendofer S.r.l, per il Responsabile tecnico e per i relativi familiari conviventi maggiorenni.

DARE ATTO

a. che l'art. 208 c. 6 del D.Lgs 152/06 recita: "*omissis…. L'approvazione sostituisce ad ogni effetto visti, pareri, autorizzazioni e concessioni di organi regionali, provinciali e comunali, costituisce, ove occorra, variante allo strumento urbanistico e comporta la dichiarazione di pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità dei lavori…… omissis".*

RITENUTO di approvare, conformemente alle risultanze istruttorie e agli esiti della Conferenza di servizi, il progetto per la realizzazione e l'esercizio di un impianto di messa in riserva R13 di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, da ubicarsi alla Via Vasca al Pianillo del Comune di San Giuseppe Vesuviano (NA).

VISTI

- 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. e della proposta del Responsabile del procedimento geom. Fulvio Nevola di adozione del presente atto

DECRETA

per tutto quanto espresso in narrativa, che qui si intende integralmente trascritto e riportato:

APPROVARE, ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 152/06**,** conformemente alle risultanze istruttorie e ai pareri espressi, il progetto dell'impianto di messa in riserva R13 di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, presentato dalla Società Caliendofer S.r.l., da ubicarsi alla Via Vasca al Pianillo del Comune di San Giuseppe Vesuviano (NA), la cui documentazione progettuale è costituita dai seguenti elaborati:

1. Relazione tecnica datata 28/07/2015;
2. Relazione Tecnica integrativa datata 5/03/2016;
3. Tabella riepilogativa rifiuti da trattare datata 24/05/2018;
4. Relazione geologica datata 24/01/2008, acquisita agli atti in data 04/08/2015 prot. n. 2015.0546580;
5. Relazione tecnica integrativa alla Relazione geologica del 24/01/2008, in cui si attesta l'idoneità del suolo e del sottosuolo dell'area sede dell'impianto datata 24/05/2018 acquisita in data 28/05/2018 prot. n. 2018.0338331;
6. Documento Misure di prevenzione, acquisito in data 11/03/2016 prot. n. 2016.0173399;
7. Relazione tecnica di Valutazione Acustica previsionale datata 09/03/2016 acquisita in data 11/03/2016 prot. n. 2016.0173399;
8. Allegato 2 - Schede Macchinari acquisite in data 11/03/2016 prot. n. 2018.0173399;
9. Tavola 1 - Planimetria generale insediamento produttivo – Stato Futuro…. - Integrativa e sostitutiva datata 05/03/2016 acquisita in data 11/03/2016 prot. n. 2018.0173399 - in riscontro al verbale della CdS del 23/11/2015;
10. Tavola 2 - Planimetria con rete di raccolta acque meteoriche di dilavamento – stato Futuro – Integrativa e sostitutiva datata 05/03/2016 acquisita in data 11/03/2016 prot. n. 2018.0173399 - in riscontro al verbale della CdS del 23/11/2015;
11. Tavola 3 - Planimetria con layout di processo opportunamente quotata – Stato Futuro - Integrativa e sostitutiva datata 05/03/2016 acquisita in data 11/03/2016 prot. n. 2018.0173399 - in riscontro al verbale della CdS del 23/11/2015;
12. Tavola 4 - Grafici Locale esistente adibito ad Uffici e servizi igienici, Grafico Bagno chimico di emergenza, grafico recinzione da realizzare, sezione pavimentazione piazzale datata 05/03/2016 acquisita in data 11/03/2016 prot. n. 2018.0173399;
13. N° 1 copia su CD – Room di tutta la documentazione;
14. N. 1 copia su CD- Room di tutta la documentazione integrativa.

AUTORIZZARE, ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 152/06, la Società Caliendofer S.r.l., nella persona dell'Amministratore Unico, Sig. Caliendo Domenico Pasquale, la realizzazione e l'esercizio dell'impianto di messa in riserva R13 di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, previsto in Via Vasca al Pianillo del Comune di San Giuseppe Vesuviano (NA).

PRECISARE

a. che, a seguito del presente provvedimento, l'autorizzazione si riferisce alla gestione dei seguenti rifiuti (Codici CER, denominazione, dimensione area, peso specifico, quantità espresse in mc e in tonnellate, attività – Vedi elaborato denominato "Tabelle riepilogative rifiuti da trattare" acquisito in data 28/05/2018 prot. n. 2018.0338331):

TABELLA 1: RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI

Codice CER	Denominazione	Dimensione area di stoccaggio utilizzata (m^2)	Peso Specifico (t/m^3)	Quantità massima stoccabile (m^3)	Quantità massima stoccabile (tonnellate)	R13 Ton/anno
150202*	assorbenti, materiali filtranti (inclusi filtri dell'olio non specificati altrimenti), stracci e indumenti protettivi, contaminati da sostanze pericolose	7,5	0,1	15	0,15	**100**
160107*	Filtri dell'olio	7,5	0,1	15	0,15	**100**
160111*	pastiglie per freni, contenenti amianto	7,5	0,1	15	0,15	**100**
160121*	componenti pericolosi diversi da quelli di cui alle voci da 16 01 07 a 16 01 11, 16 01 13 e 16 01 14	15	0,1	30	3	**1.000**
160601*	Batterie al piombo	30	0,7	60	42	**5.000**
160807*	catalizzatori esauriti contaminati da sostanze pericolose	7,5	0,1	15	1,5	**100**
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	7,5	0,2	15	3	**500**
TOTALE TON/ANNO						**6.900**

TABELLA 2: RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI

Codice CER	Denominazione	Dimensione area di stoccaggio utilizzata (m^2)	Peso Specifico (t/m^3)	Quantità massima stoccabile (m^3)	Quantità massima stoccabile (tonnellate)	R13 Ton/anno
020104	rifiuti plastici (ad esclusione degli imballaggi)	7,5	0,02	15	0,3	**500**
040222	rifiuti da fibre tessili lavorate	7,5	0,1	15	1,5	**6.500**
150101	Imballaggi in carta e cartone	7,5	0,05	15	0,75	**500**
150102	imballaggi in plastica	7,5	0,03	15	0,45	**500**
150104	imballaggi metallici	7,5	0,4	15	6	**1.500**
150106	imballaggi in materiali misti	7,5	0,03	15	0,45	**500**

160103	Pneumatici fuori uso	15	0,17	30	5,1	**1.500**
160106	veicoli fuori uso, non contenenti liquidi né altre componenti pericolose	15	0,2	30	6	**1.500**
160117	metalli ferrosi	15	0,5	30	15	**3.000**
160122	componenti non specificati altrimenti	7,5	0,4	15	6	**3.000**
170302	miscele bituminose	7,5	1,2	15	18	**1.500**
170401	rame, bronzo, ottone	15	0,4	30	12	**3.000**
170402	alluminio	7,5	0,2	15	3	**1.500**
170405	Ferro e acciaio	30	0,5	60	30	**15.000**
170407	Metalli misti	7,5	0,35	15	5,25	**3.000**
170604	materiali isolanti	7,5	1,2	15	18	**500**
200101	Carta e cartone	7,5	0,05	15	0,75	**500**
200102	vetro	7,5	0,2	15	3	**500**
200138	legno	7,5	0,1	15	1,5	**100**
200139	plastica	7,5	0,02	15	0,3	**100**
200140	metallo	15	0,35	30	10,5	**1.500**
200201	rifiuti biodegradabili	7,5	0,1	15	1,5	**100**
200307	rifiuti ingombranti	7,5	0,1	15	1,5	**100**
TOTALE TON/ANNO						**46.400**

PRECISARE, inoltre

b. che:

- la quantità massima totale di rifiuti da stoccare è 196,8 tonnellate.
- la quantità massima di rifiuti non pericolosi stoccabile contemporaneamente in R13 è 146,85 tonnellate.
- la quantità massima di rifiuti pericolosi stoccabile contemporaneamente in R13 è 49,95 tonnellate;
- la quantità massima di rifiuti non pericolosi che si intende stoccare all'anno in R13 è di 46.400 Tonn/a;
- la quantità massima di rifiuti pericolosi che si intende stoccare all'anno è in R13 è di 6.900 Tonn/a.

c. Che i macchinari che saranno utilizzati nell'impianto sono i seguenti:

- Gru semovente (caricatore)
- Teledebimetre IF 104

DARE ATTO, altresì

α) che il Sig. Caliendo Domenico Pasquale, nella qualità di Amministratore Unico della Società Caliendofer S.r.l., è responsabile di quanto dichiarato nella documentazione allegata all'istanza e successivamente integrata;

β) che l'autorizzazione rilasciata con il presente provvedimento ha validità di dieci anni, ovvero durata di un anno in meno rispetto alla scadenza delle garanzie finanziarie e/o della scadenza del contratto di disponibilità dell'immobile, decorrente dalla data di comunicazione di effettivo avvio dell'esercizio dell'impianto de quo, di cui al successivo punto 1.3 - "Stabilire";

χ) 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.;

δ) che il presente provvedimento perderà efficacia in caso di informativa antimafia positiva.

PRESCRIVERE

Prescrizioni della Soprintendenza - Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per l'Area Metropolitana di Napoli:

- *"Che la distanza di piantumazione delle alberature sia tale da impedire la visibilità del contenuto dell'area (rifiuti R13) dall'esterno;*
- *Che il volume di materiale stoccato all'interno non ecceda l'altezza della recinzione, pertanto non superiore a m. 2,00".*

Prescrizioni dell'Ente Parco Nazionale del Vesuvio:

- "*Assicurare la funzionalità ecosistemica delle risorse dell'area protetta, la conservazione delle componenti strutturali e lo sviluppo delle loro relazioni intersistemiche paesistiche, ecologiche e funzionali disciplinando al contempo le attività suscettibili di interferire con esse;*
- *Salvaguardare e valorizzare le specifiche qualità del paesaggio vesuviano e sommano con particolare riferimento al territorio storico, attraverso l'incentivazione al recupero urbano, al restauro e alla manutenzione, e ai paesaggi agrari dei due versanti attraverso la tutela delle caratteristiche di continuità dello spazio naturale, evitando l'ulteriore frammentazione ad opera dell'espansione urbana o infrastrutturale, evitandone l'ulteriore frammentazione ad opera dell'espansione urbana o infrastrutturale; la tutela dei suoli agricoli, da considerare risorsa strategica per il mantenimento dei processi idrogeologici, bio-geochimici, ecologici ed autodepurativi; il mantenimento e la promozione attiva delle aziende agricole locali con l'incentivazione delle colture tradizionali e di qualità e la valorizzazione dei servizi agro-ambientali, culturali e ricreativi che gli agricoltori rendono a beneficio dell'intera collettività.*
  A tal fine andrà garantito attraverso costante monitoraggio l'isolamento della superficie destinata al conferimento, stoccaggio, selezione e movimentazione dei rifiuti; a dismissione dell'impianto andrà garantito il ripristino dello stato dei luoghi con dismissione anche delle aree impermeabilizzate
  Inoltre, andranno rispettati i tempi temporali previsti dalla normativa nazionale ed in particolar modo il D.L.vo n. 36/2003 che introduce limiti temporali al di sopra dei quali lo stoccaggio dei rifiuti ed il deposito temporaneo si configurano comunque come discarica (v. art. 2, comma 1, lett. G.) del citato decreto) vietata all'interno delle aree contigue al Parco Nazionale del Vesuvio".

Prescrizioni dell'Anas:

- "*omissis…. a condizione che gli stessi vengano eseguiti in conformità dei grafici trasmessi … omissis;*
- *"Divieto di costruire manufatti di qualsiasi natura e genere, sia interrati che in elevazione sull'intera area;*
- *L'intero piazzale che dovrà avere pendenza verso l'interno della proprietà dovrà essere provvisto di catidoie per la raccolta delle acque meteoriche, da convogliare a mezzo di tubazioni e pozzetti per il trattamento delle acque di prima pioggia nella fogna comunale, previa istanza da inoltrare a questo Compartimento, in caso di interessamento di aree in gestione Anas o in apposite vasche da realizzare in proprietà privata,*
- *L'accesso al piazzale dovrà avvenire esclusivamente dalla strada comunale adiacente;*
- *Resta inteso che la Ditta richiedente, si impegna a rimuovere i cassoni scarrabili ed il piazzale adibito a parcheggio oggetto della richiesta, …omissis;*
- *Omissis……la Ditta e le imprese esecutrici saranno tenuti alla osservanza delle vigenti norme di Polizia Stradale atte a garantire la pubblica e privata incolumità ed il libero transito contenute nel Codice della Strada,……omissis;*
- *Le opere, oggetto della presente concessione, dovranno avere inizio entro gg 30 dalla data del disciplinare Anas ed ultimarsi entro 60 giorni (giorni sessanta del loro inizio…omissis;*
- *Omissis….nel momento in cui la classificazione della S.S. n. 268 del "Vesuvio" passa dall'attuale "tipo C strada extraurbana secondaria" a " tipo B strada extraurbana Principale", il concessionario dovrà far pervenire, una nuova progettazione concernente l'impianto di stoccaggio in oggetto da redigere nel rispetto delle Norme disciplinanti il tratto di statale secondo la nuova classifica…..omissis;*
- *La presente autorizzazione o copia conforme di essa, deve essere tenuta sul luogo dei lavori ai sensi dell'art. 27 comma 10, del Codice della Strada…omissis".*

PRESCRIVERE, altresì:

1.1 Il Consiglio Comunale deve ratificare il presente provvedimento regionale autorizzativo, così come rappresentato dal delegato del Comune in sede di CdS dell'08/06/2016;
1.2 obbligo di stipula di regolare contratto con Ditta regolarmente autorizzata per lo smaltimento periodico dei rifiuti liquidi provenienti dai servizi igienici convogliati in vasche Imhoff e successivamente in vasca a tenuta; in caso di inosservanza delle predette prescrizioni agli scarichi idrici il titolare sarà soggetto all'applicazione delle procedure previste dall'art. 130 del D. Lgs 152/06 e ss.mm.ii.;
1.3 La Società dovrà assolvere tutti gli adempimenti in tema di prevenzione incendi, prima della messa in esercizio dell'impianto e dovrà tassativamente attenersi 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;
1.4 che, a seguito di impegno assunto dalla Società Caliendofer S.r.l, con nota del 07/11/2018 acquisita in data 13/11/2018 prot. n. 2018.0715157, la prevista installazione dell'impianto di telecamere termiche, finalizzata a monitorare le aree di stoccaggio dei rifiuti, dovrà avvenire con ogni urgenza e comunque entro 60 (sessanta) giorni dall'emissione del presente provvedimento. L'avvenuta installazione di tale impianto, dovrà essere prontamente comunicata a questa U.O.D. e agli Enti di controllo;
1.5 la superficie del settore di conferimento e quella di lavorazione dell'impianto devono essere impermeabili e dotate di adeguati sistemi di raccolta per eventuali spandimenti accidentali di reflui, con obbligo di ispezione periodica per garantirne la piena integrità;
1.6 la Società dovrà provvedere a comunicare all'Arpac la piena conformità del progetto e della data di attivazione dell'impianto", entro e non oltre 7 giorni dall'attivazione della stessa;
1.7 La Società dovrà adottare tutte le precauzioni atte a ridurre le emissioni diffuse di polvere prodotte dall'eventuale stoccaggio dei rifiuti e dalla movimentazione degli stessi;

1.8 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.;
1.9 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.;
1.10 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;
1.11 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;
1.12 per quanto non riportato nel presente provvedimento, si applica la normativa vigente in materia di rifiuti e della loro gestione.

STABILIRE

1.1 che la Società Caliendofer S.r.l. è tenuta a comunicare a questa U.O.D. e a tutti gli Enti invitati in Conferenza, l'inizio e la fine dei lavori. Quest'ultima comunicazione deve essere corredata da una perizia asseverata a firma del Direttore dei Lavori, attestante che i lavori sono stati realizzati conformemente al progetto approvato;
1.2 che la Società Caliendofer S.r.l., prima dell'inizio dell'esercizio dell'attività di messa in riserva dei rifiuti, è obbligata a presentare a questa U.O.D., apposita polizza fidejussoria, da calcolarsi ai sensi della Parte Quinta della D.G.R. n. 386/2016, che deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della prima escussione, ai sensi dell'art. 1944 del C.C. e deve essere rilasciata da istituto bancario o da primaria compagnia di assicurazione. Tale polizza deve avere una validità di almeno 11 anni (1 anno in più rispetto alla scadenza della presente autorizzazione) e deve essere prestata a favore del Presidente Pro-tempore della Giunta Regionale della Campania, per un importo di Euro 37.012,5 (trentasettemiladodici/50), a garanzia di eventuali danni ambientali che possono derivare dall'esercizio dell'attività. La polizza, così come ogni sua eventuale appendice, deve essere trasmessa in originale e la firma del rappresentante dell'istituto bancario deve essere autenticata da un notaio, che dovrà altresì attestare che il soggetto ha titolo a sottoscrivere tale atto, alla data del rilascio della garanzia;
1.3 che questa U.O.D. comunicherà alla Società Caliendofer S.r.l., e per le rispettive competenze agli Enti invitati alla Conferenza, la data di "avvio effettivo dell'esercizio" dell'attività di messa in riserva dei rifiuti;
1.4 che la Città Metropolitana di Napoli è invitata a verificare che l'esercizio dell'attività sia conforme all'autorizzazione rilasciata con il presente provvedimento, dandone comunicazione a questa U.O.D.;
1.5 che la Società è tenuta a comunicare a questa Amministrazione ogni variazione che intervenga nella persona del legale rappresentante e/o del responsabile tecnico e ogni modifica o variazione che per qualsiasi causa intervenga nell'esercizio dell'attività autorizzata;
1.6 che qualora la Società attui i lavori in difformità al progetto approvato o non siano soddisfatte le condizioni e le prescrizioni contenute nel presente provvedimento, ferma restando l'applicazione delle norme sanzionatorie di cui al Titolo VI della Parte Quarta del D. Lgs 152/06, si adotteranno, a seconda della gravità delle infrazioni, i provvedimenti previsti dall'art. 208 c. 13 del D. Lgs 152/06 e s.m.i.:

a) diffida con l'assegnazione di un termine entro cui le irregolarità riscontrate, debbono essere sanate, pena la sospensione dell'attività per un periodo massimo di 12 mesi;
b) diffida e contestuale sospensione dell'attività autorizzata fino a 12 mesi, ove si manifestino situazioni di pericolo per la salute o per l'ambiente;
c) revoca dell'autorizzazione in caso di mancato adeguamento alle prescrizioni imposte con la diffida e in caso di reiterate violazioni che possano determinare situazione di pericolo per la salute pubblica e per l'ambiente.

NOTIFICARE il presente Decreto Dirigenziale alla Società Caliendofer S.r.l. sede legale Via Vasca al Pianillo n. 52 - S. Giuseppe Vesuviano (NA).

TRASMETTERE copia del presente provvedimento al Comune di S. Giuseppe Vesuviano (NA), alla Soprintendenza per i Beni Architettonici, Paesaggistici, Storici, alla Città Metropolitana di Napoli, all'ASL NA 3 Sud, all' All'Ente Idrico Campano Ambito Distrettuale, all'A.R.P.A.C. Dipartimento Provinciale di Napoli, al Distretto Idrografico dell'Appennino Meridionale, all'ANAS S.p.A., all'Ente Parco Nazionale del Vesuvio, all'Albo Gestori Ambientali, alla Segreteria della Giunta e al BURC per la pubblicazione integrale.

Avverso la presente autorizzazione, nei rispettivi termini di sessanta e centoventi giorni dalla sua notifica, nei modi e nelle forme previste è ammesso ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato.

Dott. Antonio Ramondo

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 164 del 26/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 10 - Servizio territoriale provinciale Avellino

Oggetto dell'Atto:

PSR CAMPANIA 2014/2020. "PROGETTO COLLETTIVO DI SVILUPPO RURALE" (TIPOLOGIA DI INTERVENTO 7.6.1 "RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO RURALE ARCHITETTONICO DEI BORGHI RURALI INTERVENTO B1" E TIPOLOGIA DI INTERVENTO 6.4.2 "CREAZIONE E SVILUPPO DI ATTIVITA' EXTRAGRICOLE NELLE AREE RURALI" - BANDO APPROVATO CON DRD N. 9 DEL 13.6.17 E SS.MM.II. - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVINCIALE PROVVISORIA.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. con Decisione n. C(2018) 6039 final del 12 settembre 2018 la Commissione europea ha approvato la modifica del PSR Campania 2014-2020 – versione 6.1;
b. con DGR n. 600 del 02.10.2018 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del programma dello Sviluppo Rurale della Campania 2014-2020 FEASR - da parte della Commissione Europea;
c. con 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;
d. con DGR n. 619 del 08/01/2016 è stato modificato, tra l'altro, l'allegato D della DGR n. 478/2012 e ss. mm. ii., attribuendo alla Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali il codice 50 07 00;
e. 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;
f. con 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 la precedente versione;
g. con DDR n. 22 del 06.02.2017 sono stati approvati il "Modello organizzativo dei Soggetti Attuatori" ed il "Manuale delle Procedure per la gestione delle Domande di Sostegno del PSR 2014/2020 – Misure non connesse alla superficie e/o agli animali";
h. 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;

RILEVATO che

a. il PSR Campania 2014/2020, con la priorità 6, persegue l'obiettivo di promuovere lo sviluppo economico delle zone rurali, migliorandone le condizioni di vita attraverso il sostegno alla riqualificazione del patrimonio storico - culturale dei borghi rurali e l'opportunità di nuove occasioni di reddito;
b. per tale finalità sono state individuate ed attivate nel PSR 2014/2020 due tipologie di intervento (di seguito indicate con T.I.) e precisamente:
   - T.I. 7.6.1. operazione B1 per investimenti strutturali, di recupero di borghi rurali, destinati a beneficiari pubblici, in particolare a comuni;
   - T.I. 6.4.2. per l'implementazione di attività extragricole, sia produttive che di servizio, rivolte a soggetti privati;
c. con DDR n. 9 del 13.6.17, pubblicato sul BURC n. 49 del 19.6.17 è stato adottato il bando e stabilito che:
   c.1 le T.I. 7.6.1 operazione B1 e T.I. 6.4.2. fossero attivate congiuntamente con la modalità del "Progetto Collettivo", ossia di Progetto complesso di investimento presentato da più soggetti pubblico/privati in accordo tra loro, al fine di agire in maniera sistemica e vincolante l'una rispetto all'altra;
   c.2 il "Progetto Collettivo", pena l'esclusione, fosse composto da un intervento pubblico, la cui domanda di sostegno andava presentata nell'ambito della T.I. 7.6.1. B1, e da almeno un progetto privato proposto a valere sulla T.I. 6.4.2;
   c.3 fosse previsto, come condizione vincolante, l'affidamento del ruolo di CAPOFILA al Comune in quanto soggetto operante in rappresentanza degli altri soggetti partecipanti;
   c.4 fosse fissata una dotazione finanziaria € 30.000.000,00 per la T.I. 7.6.1. B1 e di € 12.000.000,00 per la T.I. 6.4.2;
d. con DDR n. 44 del 27.07.17, successivamente modificato con DDR n. 50 del 08.08.17, sono state approvate modifiche al testo del richiamato bando, approvate;

e. con DDR 111 del 11/09/2017 pubblicato sul BURC n. 67 del 11.09.2017, è stato differito il termine ultimo per il rilascio delle domande di sostegno sul portale SIAN al 28.09.2017;
f. con DDR n. 25 del 24.01.2018 la dotazione finanziaria per la T.I. 6.4.2. è stata incrementata fino a € 15.017.600,00 e confermata quella relativa alla T.I. 7.6.1. Operazione B1 in € 30.000.000,00;

RILEVATO che con DDR n. 439 del 20.11.18, in attuazione della Delibera di Giunta Regionale n. 139 del 13/03/2018, pubblicata sul BURC n. 26 del 29/03/2018:

a. é stato approvato il punteggio soglia di 79 punti per l'individuazione dei Progetti Collettivi "immediatamente finanziabili";
b. è stato concesso il Nulla Osta al finanziamento di tali domande "immediatamente finanziabili";
c. è stato dato mandato al Dirigente della UOD 50.07.10 STP di AVELLINO di procedere all'approvazione e pubblicazione della graduatoria provinciale provvisoria nonché dell'elenco delle Domande "immediatamente finanziabili";

DATO ATTO che ai sensi del DDR n. 439 del 20.11.18 sono da ritenersi "immediatamente finanziabili" tutti Progetti Collettivi inseriti nell'elenco provinciale provvisorio delle domande ammissibili a finanziamento alle quali sia stato attribuito un punteggio pari o superiore al "punteggio soglia" di 79 punti;

PRECISATO che la finanziabilità dei "Progetti Collettivi" nell'elenco provinciale provvisorio delle domande ammissibili, il cui punteggio attribuito è inferiore al punteggio soglia, sarà determinata con l'adozione della graduatoria regionale definitiva con scorrimento fino ad esaurimento della dotazione finanziaria assegnata a ciascuna tipologia di intervento;

PRECISATO che la presentazione di istanza di riesame sul punteggio o sul contributo sospende la immediata finanziabilità della domanda e che gli esiti del riesame saranno comunque recepiti in sede di Graduatoria regionale definitiva;

PRESO ATTO che il citato bando ha previsto tra i criteri di ammissibilità, pena l'esclusione, che il "Progetto Collettivo" fosse composto da un intervento pubblico, la cui domanda di sostegno ricade nell'ambito della T.I. 7.6.1. Operazione B1, e da almeno un progetto privato proposto nell'ambito della T.I. 6.4.2;

CONSIDERATO che

a. nel periodo di vigenza del bando risultano pervenute, anche in virtù dei DRD n. 332 del 22.12.2017 e n. 57 del 06.03.2018 che prevedevano la procedura di perfezionamento delle domande di sostegno, presso la UOD STP di AVELLINO (50.07.10):
   - n. 21 domande presentate dai Comuni in qualità di CAPOFILA del "Progetto Collettivo";
   - n. 21 domande di sostegno da parte di Comuni in qualità di partner del Progetto Collettivo;
   - n. 61 richieste di sostegno, da parte di soggetti privati in qualità di partner del Progetto Collettivo;
b. a seguito delle verifiche relative alla ricevibilità, sono risultate non ricevibili:
   - n. 0 domande presentate dai Comuni in qualità di CAPOFILA del "Progetto Collettivo"
   - n. 0 domande di sostegno da parte di Comuni in qualità di partner del Progetto Collettivo
   - n. 0 richieste di sostegno, da parte di soggetti privati in qualità di partner del Progetto Collettivo;
c. l'istruttoria tecnico-amministrativa è stata strutturata in due momenti:
   - la fase 1 ha interessato la valutazione di ciascuna domanda di sostegno ricevibile a valere sulla T.I. 7.6.1. B1 (Comuni) e sulla T.I. 6.4.2, (soggetti privati) con relativa attribuzione di punteggio ad ognuna di esse;
   - la fase 2 ha riguardato l'aggregazione delle singole domande di sostegno (Capofila, partner pubblico, partner privati) in "Progetto Collettivo" attraverso il ricorso ad un "Codice Progetto" identificativo in maniera univoca del Capofila, del progetto pubblico e

di almeno un progetto proposto da soggetto privato, con attribuzione di un punteggio totale calcolato con le modalità indicate al paragrafo 13 "Criteri di selezione" del Bando;

d. la valutazione tecnico-amministrativa ha dato gli esiti di seguito riportati:
   - n. dodici Progetti collettivi utilmente inseriti nella graduatoria provinciale provvisoria con punteggio complessivo minimo di 50 (Tav. 1);
   - n. nove Progetti collettivi non ammissibili (Tav. 2 - 4);
   - n. zero Progetti della T.I. 7.6.1. Operazione B1 non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo;
   - n. cinque Progetti della T.I. 6.4.2. non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo (Tav. 3);
   - n. ventisei Progetti della T.I. 6.4.2. non ammissibili a valutazione (Tav. 2-4)
e. per le istanze ritenute non ammissibili a finanziamento, per mancato raggiungimento del punteggio minimo o non ammissibili a valutazione, la UOD STP di AVELLINO (50.07.10) ha provveduto a comunicare tramite PEC ai soggetti interessati i motivi del mancato accoglimento dell'istanza, informandoli della 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;**

RITENUTO di poter

a. approvare la graduatoria provinciale provvisoria, composta dai seguenti elenchi che, allegati al presente provvedimento, ne formano parte integrante e sostanziale:
   - elenco dei Progetti collettivi utilmente inseriti nella graduatoria provinciale provvisoria con punteggio complessivo pari o superiore a 50 (Tav. 1);
   - elenco dei Progetti collettivi non ammissibili (Tav. 2- 4);
   - elenco dei Progetti della 6.4.2. non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo (Tav. 3);
   - elenco dei Progetti della T.I. 6.4.2. non ammissibili a valutazione (Tav.2-4)

PRECISATO che i soggetti inseriti nella graduatoria provinciale provvisoria delle istanze ammissibili, secondo quanto previsto dal Manuale delle procedure, entro 10 giorni dalla pubblicazione del presente provvedimento sul BURC potranno presentare richiesta di riesame a mezzo PEC avente ad oggetto esclusivamente il punteggio attribuito o il contributo pubblico assegnato alla UOD STP di AVELLINO (50.07.10);

PRECISATO, altresì, che la presentazione di eventuali istanze di riesame sul punteggio o sul contributo saranno recepiti in sede di graduatoria regionale definitiva;

RITENUTO, in attuazione del DDR n. 439 del 20.11.18 e fatti salvi gli esiti delle verifiche antimafia in corso e della veridicità delle autocertificazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000, di:

a. approvare l'elenco dei "Progetti Collettivi" "immediatamente finanziabili" composto dalle istanze inserite nell'elenco provinciale provvisorio dei "Progetti Collettivi" ammissibili a finanziamento alle quali è stato attribuito un punteggio pari o superiore al "punteggio soglia" di 79 punti e che allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale (Tav 5);

b. dare pubblicità al presente decreto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, sezione "PSR 2014/2020" e sul BURC;

VISTO

- l'art. 66, comma 2, dello Statuto Regionale approvato con L.R. del 28 maggio 2009, n. 6;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii;

ALLA STREGUA dell'istruttoria compiuta dai Responsabili di Misura provinciale rispettivamente della T.I. 7.6.1. Operazione B1 e della T.I. 6.4.2.

DECRETA

per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono integralmente riportate, relativamente al PROGETTO COLLETTIVO - T.I. 7.6.1. Operazione B1 e T.I. 6.4.2, di cui al bando emanato con DRD n. 9 del 13/06/2017 e ss.mm.ii., fatti salvi gli esiti delle verifiche antimafia in corso e della veridicità delle autocertificazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000:

1. di approvare la graduatoria provinciale provvisoria, composta dai seguenti elenchi, che, allegati al presente provvedimento, ne formano parte integrante e sostanziale:
   - elenco dei Progetti collettivi utilmente inseriti nella graduatoria provinciale provvisoria con punteggio complessivo pari o superiore a 50 (Tav 1);
   - elenco dei Progetti collettivi non ammissibili (Tav 2-4);
   - elenco dei Progetti della 6.4.2. non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo (Tav 3);
   - elenco dei Progetti della T.I. 6.4.2. non ammissibili a valutazione (Tav.2-4)
2. di fissare, secondo quanto previsto dal manuale delle procedure, per le domande inserite nell'elenco delle domande ammissibili, il termine di 10 giorni dalla pubblicazione sul BURC del presente provvedimento, per la presentazione di eventuali istanze di riesame sul punteggio attribuito o sul contributo pubblico assegnato, precisando che a seguito della riproposizione di un riesame, gli esiti saranno recepiti in sede di graduatoria regionale definitiva;
3. di approvare l'elenco dei "Progetti Collettivi" "immediatamente finanziabili" che, come previsto dal citato DDR n. 439 del 20.11.18 è composto dalle istanze inserite nell'elenco provinciale provvisorio dei "Progetti Collettivi" ammissibili a finanziamento ai quali è stato attribuito un punteggio pari o superiore al "punteggio soglia" di 79 punti e che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale (Tav 5);
4. di dare pubblicità al presente decreto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, sezione "PSR 2014/2020" e sul BURC anche ai fini dell'assolvimento degli adempimenti previsti dalla Legge Regionale n. 23 del 28707/2017 "*Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017*";
5. di dare atto che per il presente provvedimento sussistono gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui agli art. 26, comma 2 e art. 27 del D. lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii;
6. di trasmettere il presente decreto:
   - al Direttore Generale 50.07.00;
   - al Dirigente dell'UOD 50.07.03;
   - al Responsabile di Misura centrale della Tipologia di Intervento7.6.1.;
   - al Responsabile di Misura centrale della Tipologia di Intervento 6.4.2;
   - alla UOD 50.07.06 ai fini della pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura;
   - al BURC per la pubblicazione.

M. TOTO

SISMAR
Sistema di Monitoraggio Agricolo Regionale

TAV. 1

ELENCO Progetti Collettivi: AVELLINO

GRADUATORIA PROVVISORIA DELLE DOMANDE AMMISSIBILI

Tipologia	Codice Barre	Codice Progetto	CUAA	Beneficiario	Spesa Ammessa	Contributo Ammesso	Punteggio Domanda	Punteggio Totale Collettivo
CAPOFILA	54250456305	2015.15.7403.2162	82000450641	COMUNE DI CAIRANO	€ 821.679,62	€ 809.845,78	10	82
7.6.1	54250456164	2015.15.7403.2162	82000450641	COMUNE DI CAIRANO	€ 774.344,28	€ 774.344,28	45	82
6.4.2	54250455059	2015.15.7403.2162	MZZMLG51D63B367X	MAZZEO MARIA LUIGIA	€ 47.335,34	€ 35.501,50	27	82
CAPOFILA	54250456867 R 84250233511	2015.15.7403.1906	81002030641	COMUNE ZUNGOLI	€ 1.347.665,80	€ 1.260.208,21	9	79,2
7.6.1	54250447015 R 84250233487	2015.15.7403.1906	81002030641	COMUNE ZUNGOLI	€ 997.835,41	€ 997.835,41	43	79,2
6.4.2	54250446124	2015.15.7403.1906	CPRLSE60T57M203A	CAPORALE ELISA	€ 51.227,12	€ 38.420,34	28	79,2
6.4.2	54250453393	2015.15.7403.1906	NNCNTN80D10A399N	ANNICCHIARICO ANTONIO	€ 58.913,84	€ 44.185,38	28	79,2
6.4.2	54250448807	2015.15.7403.1906	MTRPRZ68T64G220D	MATARAZZO PATRIZIA	€ 93.694,55	€ 70.270,92	28	79,2
6.4.2	54250453971	2015.15.7403.1906	ZVLMRS65D60M203O	ZEVOLA MARISA	€ 71.488,19	€ 53.616,14	26	79,2
6.4.2	54250447916	2015.15.7403.1906	GNDLCU55R41L447M	GIANDOLFI LUCIA	€ 74.506,69	€ 55.880,02	26	79,2
CAPOFILA	54250457279	2015.15.7403.1725	81001230648	COMUNE DI TREVICO	€ 1.376.348,12	€ 1.281.861,90	10	77
7.6.1	54250457220	2015.15.7403.1725	81001230648	COMUNE DI TREVICO	€ 998.403,22	€ 998.403,22	43	77
6.4.2	54250446918	2015.15.7403.1725	PRLVNT91T44A399O	PERLINGIERI VALENTINA	€ 124.172,91	€ 93.129,69	24	77
6.4.2	54250450704	2015.15.7403.1725	GRFVSN93A05A399K	GAROFANO VITO SANTO	€ 126.370,72	€ 94.778,04	24	77
6.4.2	54250454987	2015.15.7403.1725	VSCPLE60P03L399Z	VISCO EUPLIO	€ 127.401,27	€ 95.550,95	24	77
CAPOFILA	54250454151	2015.15.7403.2073	82002170643	COMUNE DI CALABRITTO	€ 1.315.571,10	€ 1.218.297,07	8	76,33
7.6.1	54250453039	2015.15.7403.2073	82002170643	COMUNE DI CALABRITTO	€ 926.474,94	€ 926.474,94	45	76,33
6.4.2	54250453740	2015.15.7403.2073	02925340644	MC2 EVOLUTION SRLS	€ 131.678,07	€ 98.758,56	27	76,33
6.4.2	54250453385	2015.15.7403.2073	05632410659	R.EVO SRLS	€ 130.928,15	€ 98.196,12	22	76,33
6.4.2	54250454052	2015.15.7403.2073	02947540643	XENIA SRLS	€ 126.489,94	€ 94.867,45	21	76,33
CAPOFILA	54250455828	2015.15.7403.2133	81001030642	COMUNE DI GRECI	€ 1.549.036,55	€ 1.409.840,91	10	74,4
7.6.1	54250455588	2015.15.7403.2133	81001030642	COMUNE DI GRECI	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	40	74,4

6.4.2	54250451249	2015.15.7403.2133	MBMNCL49E14E161J	IMBIMBO NICOLA	€ 73.949,54	€ 55.462,16	25	74,4
6.4.2	54250451975	2015.15.7403.2133	VRARFL77E49A399I	VARA RAFFAELLA	€ 83.142,54	€ 62.356,91	25	74,4
6.4.2	54250453575	2015.15.7403.2133	PNLRFL67P10Z404B	PANELLA RAFFAELE	€ 130.160,64	€ 97.620,48	24	74,4
6.4.2	54250452437	2015.15.7403.2133	STRMRA52P61E716Q	STERI MARIA	€ 130.644,96	€ 97.983,72	24	74,4
6.4.2	54250454664	2015.15.7403.2133	SNTNTN66L31A399O	SANTORO ANTONIO	€ 131.138,87	€ 96.417,64	24	74,4
CAPOFILA	54250457386	2015.15.7403.2053	00216540641	COMUNE DI CASTELVETERE SUL CALORE	€ 1.044.610,06	€ 1.012.018,15	9	73
7.6.1	54250456388	2015.15.7403.2053	00216540641	COMUNE DI CASTELVETERE SUL CALORE	€ 914.242,44	€ 914.242,44	40	73
6.4.2	54250457352	2015.15.7403.2053	02387320647	R.D.R.LACENO SERVICE S.R.L.	€ 130.367,62	€ 97.775,71	24	73
CAPOFILA	54250456198	2015.15.7403.2027	82001350642	COMUNE DI NUSCO	€ 1.237.317,56	€ 1.174.313,25	5	69,67
7.6.1	54250450126	2015.15.7403.2027	82001350642	COMUNE DI NUSCO	€ 985.300,34	€ 985.300,34	43	69,67
6.4.2	54250453583	2015.15.7403.2027	04452790654	SGV SERVICE S.R.L.	€ 58.701,19	€ 44.025,89	25	69,67
6.4.2	54250455885	2015.15.7403.2027	VGLMCL69H19F988I	VIGILANTE AMATO CLAUDIO	€ 96.166,31	€ 72.124,73	20	69,67
6.4.2	54250454623	2015.15.7403.2027	02931120642	RADICI S.A.S. DI ANGIOLA IRENE MUTO & C.	€ 97.149,72	€ 72.862,29	20	69,67
CAPOFILA	54250456933	2015.15.7403.1675	82000590644	COMUNE DI SANT'ANDREA DI CONZA	€ 844.034,36	€ 792.559,45	4	69
7.6.1	54250456834	2015.15.7403.1675	82000590644	COMUNE DI SANT'ANDREA DI CONZA	€ 668.134,72	€ 668.134,72	43	69
6.4.2	54250449714	2015.15.7403.1675	VLLMNG94C70A489J	VALLARIO MARIANGELA	€ 88.235,90	€ 66.176,93	24	69
6.4.2	54250453997	2015.15.7403.1675	SNTLSL49M02I264M	SANTORSOLA LUIGI SALVATORE	€ 87.663,74	€ 58.247,80	20	69
CAPOFILA	54250456677	2015.15.7403.1903	00218950640	COMUNE DI CALITRI	€ 1.131.049,77	€ 1.098.287,33	5	68
7.6.1	54250446934	2015.15.7403.1903	00218950640	COMUNE DI CALITRI	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	40	68
6.4.2	54250454375	2015.15.7403.1903	CCLVTI74H17B415E	ACOCELLA VITO	€ 131.049,77	€ 98.287,33	23	68
CAPOFILA	54250457188	2015.15.7403.2147	80011930643	COMUNE DI CANDIDA	€ 1.260.783,31	€ 1.189.522,73	4	58,67
7.6.1	54250454730	2015.15.7403.2147	80011930643	COMUNE DI CANDIDA	€ 975.740,99	€ 975.740,99	31	58,67
6.4.2	54250457105	2015.15.7403.2147	PSNCRC71P16A509U	PISANO CIRIACO	€ 99.100,23	€ 74.325,17	25	58,67
6.4.2	54250455901	2015.15.7403.2147	DLRSVT51H03B590F	DE LORENZO SALVATORE	€ 87.392,74	€ 65.544,56	23	58,67
6.4.2	54250456396	2015.15.7403.2147	RSSDRS56S70E891I	ROSSI DOLORES ANTONIA	€ 98.549,35	€ 73.912,01	23	58,67
CAPOFILA	54250451967	2015.15.7403.1957	80012620649	COMUNE DI PAROLISE	€ 1.256.279,88	€ 1.192.121,22	5	58

7.6.1	54250446652	2015.15.7403.1957	80012620649	COMUNE DI PAROLISE	€ 999.645,23	€ 999.645,23	31	58
6.4.2	54250451488	2015.15.7403.1957	MRLCTA74H45G340Y	MARALLO CATIA	€ 128.172,15	€ 96.129,11	22	58
6.4.2	54250451884	2015.15.7403.1957	DLRRLN79P03A509A	DE LAURI ERMELINDO	€ 128.462,50	€ 96.346,88	22	58
CAPOFILA	54250456180	2015.15.7403.2037	81001430644	COMUNE DI GESUALDO	€ 936.300,80	€ 911.989,61	0	58
7.6.1	54250452270	2015.15.7403.2037	81001430644	COMUNE DI GESUALDO	€ 839.056,06	€ 839.056,06	38	58
6.4.2	54250453237	2015.15.7403.2037	CVNPQL59H17D998F	COVINO PASQUALE	€ 97.244,74	€ 72.933,55	20	58

Totale TdI 761	**€ 11.079.177,63**	**€ 11.079.177,63**
Totale TdI 642	**€ 3.041.499,30**	**€ 2.271.687,98**
TOTALE GENERALE	**€ 14.120.676,93**	**€ 13.350.865,61**

Il Responsabile Provinciale TdI Progetto Collettivo
(dott. Alessandro Luigi Buccelli)

Il Dirigente STP Avellino
(Dott. Marco TOTO)

fonte: http://burc.regione.campania.it

SISMAR
Sistema di Monitoraggio Agricolo Regionale

TAV. 5

ELENCO Progetti Collettivi: AVELLINO								
ELENCO DOMANDE IMMEDIATAMENTE FINANZIABILI								
Tipologia	**Codice Barre**	**Codice Progetto**	**CUAA**	**Beneficiario**	**Spesa Ammessa**	**Contributo Ammesso**	**Punteggio Domanda**	**Punteggio Totale Collettivo**
CAPOFILA	54250456305	2015.15.7403.2162	82000450641	COMUNE DI CAIRANO	€ 821.679,62	€ 809.845,78	10	82
7.6.1	54250456164	2015.15.7403.2162	82000450641	COMUNE DI CAIRANO	€ 774.344,28	€ 774.344,28	45	82
6.4.2	54250455059	2015.15.7403.2162	MZZMLG51D63 B367X	MAZZEO MARIA LUIGIA	€ 47.335,34	€ 35.501,50	27	82
CAPOFILA	54250456867 R 84250233511	2015.15.7403.1906	81002030641	COMUNE ZUNGOLI	€ 1.347.665,80	€ 1.260.208,21	9	79,2
7.6.1	54250447015 R 84250233487	2015.15.7403.1906	81002030641	COMUNE ZUNGOLI	€ 997.835,41	€ 997.835,41	43	79,2
6.4.2	54250446124	2015.15.7403.1906	CPRLSE60T57M 203A	CAPORALE ELISA	€ 51.227,12	€ 38.420,34	28	79,2
6.4.2	54250453393	2015.15.7403.1906	NNCNTN80D10 A399N	ANNICCHIARICO ANTONIO	€ 58.913,84	€ 44.185,38	28	79,2
6.4.2	54250448807	2015.15.7403.1906	MTRPRZ68T64 G220D	MATARAZZO PATRIZIA	€ 93.694,55	€ 70.270,92	28	79,2
6.4.2	54250453971	2015.15.7403.1906	ZVLMRS65D60 M203O	ZEVOLA MARISA	€ 71.488,19	€ 53.616,14	26	79,2
6.4.2	54250447916	2015.15.7403.1906	GNDLCU55R41L 447M	GIANDOLFI LUCIA	€ 74.506,69	€ 55.880,02	26	79,2
				Totale TdI 761	1.772.179,69	1.772.179,69		
				Totale TdI 642	397.165,73	297.874,30		
				TOTALE GENERALE	2.169.345,42	2.070.053,99		

Il Responsabile Provinciale TdI Progetto Collettivo
(dott. Alessandro Luigi Buccelli)

Il Dirigente STP Avellino
(Dott. Marco TOTO)

fonte: http://burc.regione.campania.it

SISMAR
Sistema di Monitoraggio Agricolo Regionale

TAV.2 - 4

Elenco Progetti Collettivi: AVELLINO								
ELENCO PROVVISORIO DELLE DOMANDE NON AMMISSIBILI								
Tipologia	**Codice Barre**	**Codice Progetto**	**CUAA**	**Beneficiario**	**Spesa Ammissibile**	**Contributo Ammissibile**	**Punteggio Domanda**	**Punteggio Totale Collettivo**
6.4.2	54250455802	2015.15.7403.2162	02948240649	ALTA IRPINIA SERVICE SRL				
6.4.2	54250449458	2015.15.7403.1906	NNCNDR86T11A509T	ANNICCHIARICO PETRUZZELLI ANDREA				
6.4.2	54250443782	2015.15.7403.1906	NDRCNT80L41A509D	ANDREOTTOLA CYNTHYA				
6.4.2	54250457048	2015.15.7403.1725	SCVCRN69L66H703X	SCAVINA CATERINA				
6.4.2	54250455174	2015.15.7403.1903	DCCLGU71L22B415J	DI CECCA LUIGI				
6.4.2	54250456479	2015.15.7403.1903	PRTLCU75S65E397E	PROTANO LUCIA				
6.4.2	54250456636	2015.15.7403.1903	02229040643	GRUPPO D & D DI DI CECCA LUIGI E DI ROMA GIOVANNI				
6.4.2	54250453609	2015.15.7403.1903	TRNMHL57R17B415F	TORNILLO MICHELE				
6.4.2	54250456701	2015.15.7403.2147	BRNNTN70P09A509W	BRUNO ANTONIO				
6.4.2	54250454862	2015.15.7403.2037	SPNGZM55E47F110N	SPINAZZOLA GRAZIA MARIA CONCETTA				
6.4.2	54250456081	2015.15.7403.2037	VNTRNT48R10D998Q	VENUTA RENATO				
CAPOFILA	54250454136	2015.15.7403.2136	81002370641	COMUNE DI FRIGENTO	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	0	45
7.6.1	54250451850	2015.15.7403.2136	81002370641	COMUNE DI FRIGENTO	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	45	45
6.4.2	54250453963	2015.15.7403.2136	GVNRFL63S09D798O	GIOVANNIELLO RAFFAELE				
CAPOFILA	54250452122	2015.15.7403.1743	82000410645	COMUNE DI GUARDIA LOMBARDI	€ 981.618,56	€ 981.618,56	0	40
7.6.1	54250434849	2015.15.7403.1743	82000410645	COMUNE DI GUARDIA LOMBARDI	€ 981.618,56	€ 981.618,56	40	40
6.4.2	54250451181	2015.15.7403.1743	BSLMRA90H70H931P	BASILE MARIA				
6.4.2	54250452049	2015.15.7403.1743	GRFNTN55R67E245E	GAROFALO ANTONIA				
CAPOFILA	54250448252	2015.15.7403.1746	80004190643	COMUNE DI MONTEFUSCO	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	0	40
7.6.1	54250448229	2015.15.7403.1746	80004190643	COMUNE DI MONTEFUSCO	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	40	40

6.4.2	54250446884	2015.15.7403.1746	NPLNGN83A28L682H	NAPOLITANO ENNIO GENNARO				
CAPOFILA	54250452973	2015.15.7403.1874	82001670643	COMUNE DI MONTEVERDE	€ 973.476,22	€ 973.476,22	0	40
7.6.1	54250446074	2015.15.7403.1874	82001670643	COMUNE DI MONTEVERDE	€ 973.476,22	€ 973.476,22	40	40
6.4.2	54250446421	2015.15.7403.1874	CLNGNN63R29B905D	CALIENDO GIOVANNI				
6.4.2	54250451215	2015.15.7403.1874	02527240648	AL GIARDINO DI PAGNOTTA CARLO & C. S.A.S.				
6.4.2	54250452304	2015.15.7403.1874	02947500647	TERRA DI CONFINE S.R.L.S.				
6.4.2	54250452593	2015.15.7403.1874	02947510646	CASALE DEL BORGO S.R.L.S.				
CAPOFILA	54250446272	2015.15.7403.1895	80009710643	COMUNE DI ROCCABASCERANA	€ 945.123,12	€ 945.123,12	0	35
7.6.1	54250446140	2015.15.7403.1895	80009710643	COMUNE DI ROCCABASCERANA	€ 945.123,12	€ 945.123,12	35	35
CAPOFILA	54250456727	2015.15.7403.1914	00143390649	COMUNE DI VOLTURARA IRPINA	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	0	30
7.6.1	54250455927	2015.15.7403.1914	00143390649	COMUNE DI VOLTURARA IRPINA	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	30	30
6.4.2	54250452510	2015.15.7403.1914	MRRPZS62E61Z614Z	MARRA PREZIOSA				
6.4.2	54250453104	2015.15.7403.1914	MEOFMN20E65M130O	MEO FILOMENA				
CAPOFILA	54250443121	2015.15.7403.1750	00225660646	COMUNE DI CESINALI			0	0
7.6.1	54250443071	2015.15.7403.1750	00225660646	COMUNE DI CESINALI				
6.4.2	54250437115	2015.15.7403.1750	DZZRRC69E64I630B	DI ZUZIO ERRICA				
6.4.2	54250439236	2015.15.7403.1750	DLFNTN69B27A101K	DEL FRANCO ANTONIO				
CAPOFILA	54250455497	2015.15.7403.2168	00231130642	COMUNE DI S.ANGELO A SCALA			0	0
7.6.1	54250455281	2015.15.7403.2168	00231130642	COMUNE DI S.ANGELO A SCALA				
6.4.2	54250454417	2015.15.7403.2168	02729420642	LA GASTRONOMIA DA LUCA E LUCIA S.A.S. DI DE MICCO				
CAPOFILA	54250457394	2015.15.7403.2218	81002530640	COMUNE SAN NICOLA BARONIA			0	0
7.6.1	54250456784	2015.15.7403.2218	81002530640	COMUNE SAN NICOLA BARONIA				
6.4.2	54250457063	2015.15.7403.2218	02698770647	SOCIETA' AGRICOLA PONTE ROTTO S.R.L.				
6.4.2	54250457089	2015.15.7403.2218	DCRFMN62R70L589J	DE CARLO FILOMENA				

Il Responsabile Provinciale TdI Progetto Collettivo
(dott. Alessandro Luigi Buccelli)

Il Dirigente STP Avellino
Dott. Marco TOTO)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 167 del 27/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 10 - Servizio territoriale provinciale Avellino

Oggetto dell'Atto:

PSR CAMPANIA 2014/2020 - INTEGRAZIONE DRD N. 164 DEL 26/11/2018 DI APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVINCIALE PROVVISORIA DEL PROGETTO COLLETTIVO - T.I. 7.6.1. OPERAZIONE B1 E T.I. 6.4.2.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

- Con DRD n. 164 del 26/11/2018 è stata approvata la graduatoria provinciale provvisoria del PROGETTO COLLETTIVO - T.I. 7.6.1. Operazione B1 e T.I. 6.4.2, di cui al bando emanato con DRD n. 9 del 13/06/2017 e ss.mm.ii, composta dai seguenti elenchi:

- elenco dei Progetti collettivi utilmente inseriti nella graduatoria provinciale provvisoria con punteggio complessivo pari o superiore a 50 (Tav 1);
- elenco dei Progetti collettivi non ammissibili (Tav 2-4);
- elenco dei Progetti della T.I. 6.4.2. non ammissibili a valutazione (Tav.2-4);
- elenco dei Progetti della 6.4.2. non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo (Tav 3);
- elenco dei "Progetti Collettivi" "immediatamente finanziabili" che è composto dalle istanze inserite nell'elenco provinciale provvisorio dei "Progetti Collettivi" ammissibili a finanziamento ai quali è stato attribuito un punteggio pari o superiore al "punteggio soglia" di 79 punti (Tav 5);

PRESO ATTO che:

- per mero errore materiale in fase di lavorazione dell'atto in procedura E-Grammata non è stato allegato al suddetto decreto l'elenco dei Progetti della tipologia d'intervento 6.4.2. "*non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo*" (Tav 3);

RITENUTO :

- di integrare il DRD n. 164 del 26/11/2018 con l'elenco dei Progetti della tipologia d'intervento 6.4.2. "*non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo*" (Tav 3), fermo restante tutto quanto stabilito nello stesso;

DECRETA

Per le motivazioni espresse in narrativa che s'intendono integralmente riportate nel presente dispositivo:

- di integrare il DRD n. 164 del 26/11/2018 con l'elenco dei Progetti della tipologia d'intervento 6.4.2 "*non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo*" (Tav. 3), fermo restante tutto quanto stabilito nello stesso;

- di dare pubblicità al presente decreto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, sezione "PSR 2014/2020" e sul BURC anche ai fini dell'assolvimento degli adempimenti previsti dalla Legge Regionale n. 23 del 28707/2017 "*Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017*";

- di trasmettere il presente decreto:
  - al Direttore Generale 50.07.00;
  - al Dirigente dell'UOD 50.07.03;
  - al Responsabile di Misura centrale della Tipologia di Intervento7.6.1.;
  - al Responsabile di Misura centrale della Tipologia di Intervento 6.4.2;
  - alla UOD 50.07.06 ai fini della pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura;
  - al BURC per la pubblicazione.

M. TOTO

SISMAR
Sistema di Monitoraggio Agricolo Regionale

TAV. 3

Elenco Progetti Collettivi: AVELLINO

ELENCO PROVVISORIO DELLE DOMANDE NON AMMISSIBILI PER MANCATO RAGGIUNGIMENTO DEL PUNTEGGIO MINIMO

Tipologia	Codice Barre	Codice Progetto	CUAA	Beneficiario	Spesa Ammessa	Contributo Ammesso	Punteggio Domanda
6.4.2	54250455950	2015.15.7403.1725	***OMISSIS*** **	PETRILLI CIRIACO			19
6.4.2	54250455489	2015.15.7403.2027	***OMISSIS*** **	DELLA VECCHIA TONJ			19
6.4.2	54250454565	2015.15.7403.2037	***OMISSIS*** **	MARZIALE ORNELLA ANGELA			19
6.4.2	54250442024	2015.15.7403.1895	***OMISSIS*** **	MAFFEI ANTONIO			19
6.4.2	54250442222	2015.15.7403.1895	***OMISSIS*** **	PERROTTA ANTONELLA			19

Il Responsabile Provinciale TdI Progetto Collettivo
(dott. Alessandro Luigi Buccelli)

Il Dirigente STP Avellino
Dott. Marco TOTO)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 169 del 29/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 10 - Servizio territoriale provinciale Avellino

Oggetto dell'Atto:

DESIGNAZIONE COMPONENTI DELLA COMMISSIONE PER L'ESAME DEGLI SCRITTI DIFENSIVI IN MATERIA DI RACCOLTA FUNGHI E TARTUFI DEL SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE AVELLINO.

IL DIRIGENTE

Premesso che

- con legge 7 aprile 2014 n. 56, ad oggetto "*Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni"* è stata sancito, tra l'altro, il trasferimento, in capo a nuovi enti, delle funzioni non più ritenute fondamentali per le Province;
- con deliberazione di Giunta della Regione Campania n. 769 del 30/12/2014 è stata approvata una proposta di disegno di legge regionale contenente disposizioni relative al riordino delle funzioni non fondamentali di cui alla legge n. 56/2014;
- con legge regionale 9 novembre 2015 n. 14 ad oggetto *"Disposizioni sul riordino delle funzioni amministrative non fondamentali delle province in attuazione della legge 7 aprile 2014 n. 56 e della legge 23 dicembre 2014 n. 190"* all'articolo 3, comma 1 è stata riallocata, tra l'altro, alla Regione Campania la funzione di "agricoltura, caccia e pesca, non più riconducibile alle funzioni fondamentali delle Province;
- per effetto della suddetta legge regionale, risultano riallocate presso la Regione Campania, anche le funzioni riconducibili alla materia disciplinata dalla L.R. n. 8 del 24/07/2007 "*Disciplina della raccolta e commercializzazione dei funghi freschi e conservati"* e alla materia riguardante "*Disciplina della raccolta, coltivazione e commercio dei tartufi freschi o conservati destinati al consumo e tutela degli ecosistemi tartufigeni" regolamentata dalla L.R. n. 13 del 20 giugno 2006, e s.m.i.*
- con nota prot. 0680863 del 19/10/2016, la Direzione Generale per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali ha fornito indicazioni organizzative riguardo alla gestione delle attività riconducibili alla materia sopra indicata, assegnando la competenza a ciascuna Unità Operativa Dirigenziale territorialmente competente;
- con successiva nota prot. 0439229 del 6-07-2018, il dirigente della UOD 04 – Ufficio Centrale Foreste e Caccia – nel dettare indicazioni sulle procedure da utilizzare in materia di sanzioni per la raccolta di funghi e tartufi ha, tra l'altro, espressamente indicato che *"nel caso in cui entro i 30 gg. dalla contestazione/notifica ci fossero memorie/ scritti difensivi, le comunicazioni vanno trasmesse ad apposita commissione (anche ampliando quella relativa ad altre sanzioni come caccia, pesca, ecc.) comunicandone poi gli esiti al trasgressore;*
- sulla base di quanto sopra evidenziato, e per la definizione di infrazioni relative alla materia di funghi e tartufi per le quali sono stati prodotti scritti difensivi, si avvale di un'apposita commissione nominata dal Presidente dell'amministrazione;

CONSIDERATO che sulla base di quanto sopra evidenziato, si rende necessario nominare apposita commissione per dare seguito agli scritti difensivi già pervenuti a questa Unità Operativa Dirigenziale Territoriale in materia di funghi e tartufi;

PRESO ATTO della nota n. 0439229 del 6 luglio 2018, con la quale Il Dirigente della UOD (500704) Ufficio Centrale Foreste e Caccia ha comunicato che *per l'esame degli scritti difensivi gli uffici regionali territorialmente competenti*, si avvalgano di un'apposita commissione nominata dal Dirigente della UOD - Servizio Territoriale Provinciale;

RITENUTO opportuno avvalersi anche delle professionalità, sviluppate nel corso degli anni, del personale proveniente per mobilità dalla Provincia di Avellino al fine di costituire un gruppo di lavoro a quale affidare l'esame degli scritti difensivi in materia di funghi e tartufi;

Alla stregua dell'istruttoria effettuata dal Servizio Territoriale Provinciale (UOD500710),

DECRETA

Per le motivazioni in premessa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte,

- di istituire la Commissione per l'esame degli scritti difensivi in materia di Funghi e Tartufi, per il Servizio Territoriale Provinciale di Avellino (UOD500710);
- di designare i componenti della Commissione, che risulta così composta:
  - ✓ Presidente: Dott. Marco Toto, Dirigente del Servizio Territoriale Provinciale;
  - ✓ Presidente delegato in assenza del Dirigente: Dott. Branca Luca, funzionario presso il Servizio Territoriale Provinciale di Avellino;
  - ✓ Componente: Sig. Della Sala Roberto funzionario presso il Servizio Territoriale Provinciale di Avellino;
  - ✓ Componente: Dott.ssa Tomasetti Ornella, istruttore presso il Servizio Territoriale Provinciale di Avellino;
  - ✓ Segretario della commissione Sig. Grasso Antonio, istruttore presso il Servizio Territoriale Provinciale di Avellino;
- di notificare agli interessati a cura dell'unità organizzativa affari generali e personale il presente decreto;
- di dare pubblicità al presente decreto mediante pubblicazione 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;
- di trasmettere il presente decreto per via telematica a:
  - ✓ Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (5007);
  - ✓ Ufficio Centrale Foreste e Caccia della D.G. per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali - UOD 500704 ;
  - ✓ U.D.C.P. Segreteria di Giunta;
  - ✓ all'Ufficio III Affari Generali - Archiviazione Decreti;
  - ✓ al BURC ai fini della pubblicazione.

TOTO

Decreto Dirigenziale n. 170 del 29/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 10 - Servizio territoriale provinciale Avellino

Oggetto dell'Atto:

PSR CAMPANIA 2014/2020. MISURA 16, SOTTOMISURA 16.9, TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.9.1 "AGRICOLTURA SOCIALE, EDUCAZIONE ALIMENTARE, AMBIENTALE IN AZIENDE AGRICOLE, COOPERAZIONE CON SOGGETTI PUBBLICI/PRIVATI" - RETTIFICA DECRETI DIRIGENZIALI N. 56/2018 E N. 91/2018 DI APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVINCIALE PROVVISORIA.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

- con Decreto Dirigenziale n. 56 del 22/06/2018, pubblicato sul BURC n. 44 del 25 giugno 2018, è stata approvata la graduatoria provinciale provvisoria della Misura 16, Sottomisura 16.9, Tipologia di Intervento 16.9.1 "Agricoltura sociale, educazione alimentare, ambientale in aziende agricole, cooperazione con soggetti pubblici/privati", all'interno della quale, nell'elenco delle istanze immediatamente finanziabili, risulta collocata unicamente la domanda n. 54250426530 della ditta "La Piramide - Cooperativa Sociale ONLUS" – ***OMISSIS*** ** - per una spesa ammessa a finanziamento di € 207.448,54 ed un contributo ammesso a finanziamento di € 167.965,03;
- con successivo Decreto Dirigenziale n. 91 del 25/07/2018, pubblicato sul BURC n. 52 del 30 luglio 2018, si è provveduto a rettificare l'allegato al DRD n. 56 del 22/06/2018, precisando che, in relazione alla suddetta istanza n. 54250426530, la spesa ammessa a finanziamento è di € 209.956,54 e che il contributo ammesso a finanziamento è di €167.965,23;

CONSIDERATO che

- l'Ufficio Controlli di Veridicità (UCV), con verbale prot. n. 0223327 del 06/04/2018, ha comunicato l'esito negativo dei controlli sulle autocertificazioni rese da alcuni membri del partenariato aderenti al progetto presentato dalla ditta "La Piramide - Cooperativa Sociale ONLUS" con domanda n. 54250426530;
- con nota prot. n. 0260260 del 20/04/2018 sono state comunicate alla ditta "La Piramide - Cooperativa Sociale ONLUS" le motivazioni di non ammissibilità alla valutazione della Domanda di Sostegno n. 54250426530;
- con note acquisite al protocollo unico regionale n. 0299995 del 10/05/2018, n. 0325596 del 22/05/2018 e n. 0341266 del 29/05/2018 il soggetto capofila "La Piramide - Cooperativa Sociale ONLUS" ha presentato gli scritti difensivi corredati da documentazione giustificativa; in particolare, con nota acquisita al protocollo unico regionale n. 0299995 del 10/05/2018 il suddetto capofila ha richiesto di poter sostituire tre imprese rinunciatarie con altri tre partner aventi analoghe caratteristiche;
- con i verbali prot. n. 0364766 del 07/06/2018 e n. 0378918 del 13/06/2018 la Commissione di riesame ha accolto favorevolmente i chiarimenti forniti dalla ditta in questione ed ha espresso parere favorevole alla sostituzione dei componenti del partenariato, riassegnando la domanda al tecnico istruttore al fine di verificare il possesso, da parte dei componenti subentranti, dei requisiti soggettivi ed oggettivi necessari per l'accesso al contributo;
- con verbale prot. n. 0387878 del 18/06/2018 il tecnico istruttore ha proposto l'ammissibilità a finanziamento della Domanda di Sostegno n. 54250426530;
- a seguito dell'inserimento dei nuovi partner sul portale SIAN in data 12/10/2018, la ditta "La Piramide - Cooperativa Sociale ONLUS", ai sensi dell'art. 4 del Reg. (UE) n. 809/2014 (correzione e adeguamento di errori palesi) ha provveduto a rettificare, con domanda n. 84250207689 la Domanda di Sostegno iniziale n. 54250426530;
- con check list di istruttoria prot. AGEA.ASR.2018.2144501 del 31/10/2018 il tecnico istruttore ha determinato l'ammissibilità a finanziamento della domanda di rettifica n. 84250207689;

RITENUTO, alla luce di quanto sopra esposto di dover rettificare i suddetti Decreti Dirigenziali n. 56 del 22/06/2018 e n. 91 del 25/07/2018, in quanto la Domanda di Sostegno ammessa a finanziamento è quella con n. 84250207689 anziché la numero 54250426530;

VISTI

- la Decisione n. C (2018) 1284 del 26 febbraio 2018 con cui la Commissione europea ha approvato la modifica del PSR Campania 2014/2020 – versione 4.1;
- la DGR n. 138 del 16/03/2018 con la quale 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;
- il DRD n. 31 del 14/07/2017 con il quale sono state approvate le "Disposizioni attuative Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali – Versione 2.1", in sostituzione delle Disposizioni attuative Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali – Versione 2.0" approvate con DRD n. 6 del 09/06/2017;
- il DRD n. 97 del 13/04/2018 con il quale sono state approvate le "Disposizioni attuative Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali – Versione 3.0" che hanno integrato e sostituito le precedenti versioni;

- il DRD n. 106 del 20/04/2018 con il quale è stato approvato il "Manuale delle Procedure per la gestione delle Domande di Sostegno del PSR Campania 2014/2020 – Misure non connesse alla superficie e/o agli animali" – versione 3.0, che aggiorna le precedenti versioni;
- il DRD n. 9 del 13/06/2017, pubblicato sul BURC n. 49 del 19.06.2017, con il quale è stato approvato il bando di attuazione della Misura 16, Sottomisura 16.9, Tipologia d'Intervento 16.9.1 "Agricoltura sociale, educazione alimentare, ambientale in aziende agricole, cooperazione con soggetti pubblici/privati", che ha fissato come dotazione finanziaria euro 2.500.000 di cui euro 240.000,00 per l'azione A ed euro 2.260.000,00 per l'azione B e quale termine ultimo per il rilascio della Domanda di Sostegno sul Portale SIAN la data del 21.08.2017;
- il DRD n. 13 del 19.06.2017 (BURC n. 51 del 26.06.2017), con il quale è stato prorogato al 12.09.2017, il termine per la compilazione ed il rilascio sul portale SIAN delle domande di sostegno per la partecipazione al Bando della Tipologia di Intervento 16.9.1;
- il DRD n. 111 del 11.09.2017 (BURC n. 67 del 11.09.2017), con il quale è stato differito il termine per il rilascio al SIAN delle domande di sostegno al 18.09.2017;
- il DRD n. 44 del 27.09.2017 (BURC n. 61 del 31.07.2017), con il quale sono stati modificati gli articoli 23 e 26 del Bando;
- il DRD n. 108 del 23.04.2018, con il quale, in attuazione della Delibera di Giunta Regionale n. 139 del 13.03.2018, pubblicata sul BURC n. 26 del 29.03.2018, per il bando relativo alla Tipologia di Intervento in esame:
    - ✓ è stato concesso il Nulla Osta al finanziamento delle domande "immediatamente finanziabili";
    - ✓ è stato dato mandato al Dirigente dell'STP di Avellino (UOD 500710) di procedere all'approvazione e pubblicazione della graduatoria provinciale provvisoria e delle domande immediatamente finanziabili e per tali istanze convocare i rispettivi beneficiari ai fini della sottoscrizione delle DICA;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile di Misura provinciale della Tipologia di Intervento 16.9.1,

DECRETA

per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono integralmente riportate:

1. di rettificare i Decreti Dirigenziali n. 56 del 22/06/2018 e n. 91 del 25/07/2018, precisando che la domanda della ditta "La Piramide - Cooperativa Sociale ONLUS" - ***OMISSIS*** **, rientrante nell'elenco delle istanze immediatamente finanziabili è quella avente n. 84250207689 per una spesa ammessa a finanziamento di € 209.956,54 ed un contributo ammesso a finanziamento di € 167.965,23 anziché la numero 54250426530;
2. di fare salvo tutto quant'altro riportato nei suddetti Decreti Dirigenziali n. 56 del 22/06/2018 e n. 91 del 25/07/2018;
3. di dare pubblicità al presente provvedimento 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 Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017";
4. di trasmettere il presente atto, per via telematica a:
    - ✓ Direttore Generale per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali 50.07.00;
    - ✓ Responsabile di Misura centrale della Tipologia di Intervento 16.9.1;
    - ✓ UOD 50.07.06 ai fini della pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura;
    - ✓ UDCP - Segreteria di Giunta - Ufficio III – Affari Generali – Archiviazione Decreti;
    - ✓ BURC per la pubblicazione.

TOTO

Decreto Dirigenziale n. 286 del 30/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 12 - Servizio territoriale provinciale Caserta

Oggetto dell'Atto:

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020. MISURA 16 - SOTTOMISURA 16.5 TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.5.1 - BANDO APPROVATO CON DRD N. 9 DEL 13.06.2017 (RETTIFICATO ED INTEGRATO CON DRD N. 13 DEL 19.06.2017). PRESA D'ATTO DEGLI ESITI DELLA GRADUATORIA REGIONALE.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

- con DRD n. 9 del 13.06.2017, rettificato ed integrato con DRD n. 13 del 19.06.2017 è stato approvato il bando della tipologia di Intervento 16.5.1, aperto in data 13.06.2017 e chiuso in data 10.08.2017;
- con Decreto Dirigenziale n. 97 del 13/04/2018 sono state approvate le Disposizioni generali - Misure non connesse alla superficie PSR Campania 2014 – 2020 Versione 3.0;
- con DRD n. 125 del 09.05.2018, ai sensi della DGR n. 139/2018 per l'accelerazione della spesa, è stato definito il punteggio soglia e concesso il nulla osta al finanziamento delle istanze immediatamente finanziabili per la tipologia di intervento 16.5.1;
- con DRD n. 126 del 07.05.2018 (BURC n. n. 36 del 21 maggio 2018) del STP Caserta è stata approvata le Graduatoria Provinciale Provvisoria delle Domande di Sostegno a valere sulle risorse del PSR Campania 2014- 2020 – Misura 16, Tipologia d'intervento 16.5.1;
- con Decreto n. 245 del 26/07/2018, della Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali (5007), pubblicato sul BURC n. 52 del 30/07/2018, è stata approvata la graduatoria regionale definitiva relativa al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Misura 16 - "Sottomisura 16.5" Tipologia di intervento 16.5.1 - Bando approvato con DRD n. 9 del 13.06.2017 (rettificato ed integrato con DRD n. 13 del 19.06.2017);

RILEVATO che con il citato DRD 245/2018 viene stabilito quanto segue:
1. di incrementare la dotazione finanziaria del bando della tipologia 16.5.1 approvato con DRD n. 9 del 13.06.2017 (rettificato ed integrato con DRD n. 13 del 19.06.2017) di € 309.368,50 per consentire il finanziamento di tutte le domande ammissibili;
2. di approvare la graduatoria unica regionale che individua, per la tipologia di intervento 16.5.1 del PSR Campania 2014-2020, per il periodo di attuazione 13.06.2017 - 10.08.2017, secondo gli allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:
2.1 le domande di sostegno ammissibili già finanziate per l'applicazione del punteggio soglia (**Allegato 1** "Graduatoria domande ammissibili già finanziate per il raggiungimento del punteggio soglia - tipologia 16.5.1");
2.2 le domande di sostegno ammissibili e finanziabili (**Allegato 2** "Graduatoria domande ammissibili e finanziabili – tipologia 16.5.1");
2.3 le domande di sostegno non ammissibili a valutazione (**Allegato 3** "Domande non ammissibili a valutazione");
3. che il numero di beneficiari complessivamente ammessi a finanziamento per il bando di cui al DRD n. 9 del 13.06.2017 (rettificato ed integrato con DRD n. 13 del 19.06.2017) per il suddetto periodo di attuazione, è pari a n. 24 per una spesa pubblica complessiva di euro 3.302.764, e per un *totale di contributo pari a euro 2.309.368,50.*
4. che i benefici concessi ai soggetti individuati nell'Allegato 1 "Graduatoria domande ammissibili già finanziate per l'applicazione del punteggio soglia – tipologia 16.5.1" e nell'Allegato 2 "Graduatoria domande ammissibili e finanziabili – tipologia 16.5.1", saranno oggetto di apposite Decisioni Individuali di Concessione dell'Aiuto (DICA) adottati dai Dirigenti dei Servizi Territoriali Provinciali competenti per territorio;
5. che è fatta salva la facoltà di successiva esclusione per quei beneficiari oggetto di controlli delle autocertificazioni qualora gli stessi dovessero dare esito negativo, clausola da prevedere espressamente nel DICA qualora, ai sensi della DGR 139/2018, i suddetti controlli non siano stati ancora conclusi;

PRESO ATTO che tra le domande di sostegno ammissibili e finanziabili, di cui all'Allegato 1 al citato DRD 245/2018, alla posizione **9**, è presente n. 1 domande di sostegno ed all'allegato 2 alle posizioni 13-21-24 sono presenti n. 3 domande di sostegno, di competenza dello scrivente soggetto attuatore (STP di Caserta);

RITENUTO OPPORTUNO:

- prendere atto degli esiti della Graduatoria regionale definitiva, approvata con Decreto n. 245 del 26/07/2018, relativa alla Tipologia di intervento 16.5.1 del SR 2014-2020 (Bando approvato con DRD n. 9 del 13.06.2017 e s.m.i.);
- riportare, in allegato al presente decreto, l'elenco delle domande di sostegno ammissibili e finanziabili, al netto delle domande già finanziate per il raggiungimento del punteggio soglia, di cui alla posizione **9**, è presente n. 1 domande di sostegno ed all'allegato 2 alle posizioni 13-21-24 sono presenti n. 3 domande di sostegno, di competenza dello scrivente soggetto attuatore (STP di Caserta);

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;

ALLA STREGUA dell'istruttoria compiuta dal Responsabile di Misura provinciale della Tipologia di Intervento 16.5.1

DECRETA

per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono integralmente riportate:

1. di prendere atto degli esiti della Graduatoria regionale definitiva, approvata con Decreto n. 245 del 26/07/2018, relativa alla Tipologia di intervento 16.5.1 del SR 2014-2020 (Bando approvato con DRD n. 9 del 13.06.2017 e s.m.i.);
2. di riportare, in allegato al presente decreto, l'elenco delle domande di sostegno ammissibili e finanziabili, al netto delle domande già finanziate per il raggiungimento del punteggio soglia, di cui alla posizione **9**, è presente n. 1 domande di sostegno ed all'allegato 2 alle posizioni 13-21-24 sono presenti n. 3 domande di sostegno, di competenza dello scrivente soggetto attuatore (STP di Caserta);
3. di riportare, in allegato al presente decreto, l'elenco delle domande di sostegno ammissibili e finanziabili;
4. di adempiere alla pubblicazione, mediante il sistema E-Grammata - DDD, ai fini di "amministrazione trasparente" di cui all'art. 5 della L.R. n. 23 del 2017 "Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017";
5. di dare atto che per il presente provvedimento sussistono gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui agli art. 26, comma 2 e art. 27 del Dlgs n. 33/2013 e ss.mm.ii, per i beneficiari riportati in allegato alle posizioni n. 9 -13-21-24 del D.D. 245/2018;
6. di trasmettere il presente decreto:

- al Direttore Generale 50.07;
- al Dirigente dell'UOD 50.07.02;
- al Responsabile di Misura centrale della Tipologia di Intervento 16.5.1.
- UDCP - Segreteria di Giunta - Ufficio III – Affari Generali – Archiviazione Decreti

F. Paolo De Felice

Allegato 1
Graduatoria Regionale - domande ammissibili già finanziate per l'applicazione del punteggio soglia

APOS.	Codice Barre	Numero Protocollo	Data Protocollo	CUAA	Beneficiario	Spesa Ammessa	Contributo Ammesso	PT. Tot.	Soggetto Attuatore
1	54250371983	AGEA.ASR.2017.939606	10/08/2017	80002050625	COMUNE DI PADULI	€ 121.950,00	€ 85.365,00	100	BENEVENTO
2	54250371884	AGEA.ASR.2017.939541	10/08/2017	00876220633	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II	€ 134.792,49	€ 94.354,74	100	SALERNO
3	54250372080	AGEA.ASR.2017.939621	10/08/2017	00153530621	COMUNE DI MOLINARA	€ 135.000,00	€ 94.500,00	100	BENEVENTO
4	54250371918	AGEA.ASR.2017.939567	10/08/2017	81000090621	COMUNE DI CERRETO SANNITA	€ 135.000,00	€ 94.500,00	100	BENEVENTO
5	54250372106	AGEA.ASR.2018.71889	05/02/2018	92068890620	AGRONOMI E FORESTALI SENZA FRONTIERE DELLA CAMPANIA	€ 140.000,00	€ 98.000,00	100	BENEVENTO
6	54250370852	AGEA.ASR.2017.939038	09/08/2017	80021580651	CONSORZIO DI BONIFICA VELIA	€ 140.235,37	€ 98.164,76	100	SALERNO
7	54250370936	AGEA.ASR.2017.939119	09/08/2017	80021580651	CONSORZIO DI BONIFICA VELIA	€ 140.237,48	€ 98.166,23	100	SALERNO
8	54250371140	AGEA.ASR.2017.939204	09/08/2017	01729610764	FONDAZIONE MEDES	€ 141.160,95	€ 98.812,67	100	SALERNO
9	54250371637	AGEA.ASR.2017.939476	10/08/2017	00876220633	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II	€ 142.050,00	€ 99.435,00	100	CASERTA
10	54250371876	AGEA.ASR.2017.939595	10/08/2017	80001110628	CONFEDERAZIONE ITALIANA AGRICOLTORI	€ 131.730,75	€ 99.400,00	95	BENEVENTO
11	54250371934	AGEA.ASR.2017.939573	10/08/2017	01463740629	ASSOCIAZIONE PROVINCIALE IMPRESE SANNITE	€ 140.939,60	€ 98.657,72	95	BENEVENTO
12	54250371975	AGEA.ASR.2017.939598	10/08/2017	00168990620	ASSOCIAZIONE OLIVICOLTORI SANNITI SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA	€ 142.000,00	€ 99.400,00	95	BENEVENTO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 2
Graduatoria Regionale - domande ammissibili e finanziabili

APOS.	Codice Barre	Numero Protocollo	Data Protocollo	CUAA	Beneficiario	Spesa Ammessa	Contributo Ammesso	PT. Tot.	Soggetto Attuatore
13	54250371124	AGEA.ASR.2017.939198	09/08/2017	01729610764	FONDAZIONE MEDES	€ 140.047,80	€ 98.043,46	90	CASERTA
14	54250372098	AGEA.ASR.2017.939623	10/08/2017	92062930620	ASSOCIAZIONE ITALIANA PRODUTTORI AMICI DEL SUOLO-ITALIAN NOTILL FARMERS' ASSOCIATION	€ 141.528,00	€ 99.069,60	90	BENEVENTO
15	54250372056	AGEA.ASR.2017.939618	10/08/2017	03544120656	SOCIETA' AGRICOLA GREEN COMPANY DI ANGELA SANTIN E C. SNC	€ 120.021,34	€ 84.014,93	85	AVELLINO
16	54250372064	AGEA.ASR.2017.939616	10/08/2017	03592110617	ARCA 2010 SOCIETA' COOPERATIVA A R.L.	€ 136.962,40	€ 95.873,69	85	NAPOLI
17	54250372023	AGEA.ASR.2017.939610	10/08/2017	03592110617	ARCA 2010 SOCIETA' COOPERATIVA A R.L.	€ 138.563,36	€ 96.994,35	85	NAPOLI
18	54250371108	AGEA.ASR.2017.939201	09/08/2017	03873750750	FONDAZIONE CENTRO EURO - MEDITERRANEO SUI CAMBIAMENTI CLIMATICI	€ 142.603,00	€ 99.822,10	85	SALERNO
19	54250371868	AGEA.ASR.2018.83349	08/02/2018	90059040635	ASSOCIAZIONE TURISTICA PRO-LOCO DI VICO EQUENSE	€ 142.655,00	€ 99.858,50	85	NAPOLI
20	54250371611	AGEA.ASR.2017.939548	10/08/2017	DRAMNN84D44C129I	D'AURIA MARIANNA	€ 156.806,96	€ 100.000,00	85	NAPOLI
21	54250371892	AGEA.ASR.2017.939575	10/08/2017	97231970589	CONSIGLIO PER LA RICERCA IN AGRICOLTURA E L'ANALISI DELL'ECONOMIA AGRARIA	€ 136.685,72	€ 95.680,01	80	CASERTA
22	54250371959	AGEA.ASR.2017.939611	10/08/2017	00876220633	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II	€ 135.111,55	€ 94.578,08	70	AVELLINO
23	54250371132	AGEA.ASR.2017.939499	10/08/2017	02887320659	CENTRO UNIVERSITARIO PER LA PREVISIONE E PREVENZIONE GRANDI RISCHI (C.U. - G.R.I.)	€ 136.332,37	€ 95.432,66	65	SALERNO
24	54250371215	AGEA.ASR.2017.939535	10/08/2017	DPPFNC52P08H423K	DI PIPPO FRANCO	€ 130.350,00	€ 91.245,00	60	CASERTA

Decreto Dirigenziale n. 448 del 28/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 3 - Infrastrutture Rurali ed Aree Interne

Oggetto dell'Atto:

PSR CAMPANIA 2014/2020 MISURE NON CONNESSE ALLA SUPERFICIE E/O ANIMALI: TIPOLOGIA DI INTERVENTO 4.3.2 "INVASI DI ACCUMULO AD USO IRRIGUO IN AREE COLLINARI". INTEGRAZIONI AL BANDO APPROVATO CON DRD N. 239 DEL 24/07/2018 E SS.MM.II. E PROROGA AL 20/12/2018 DEI TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO. (CON ALLEGATI)

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) con Decisione C (2015) 8315 final del 20 novembre 2015, la Commissione Europea ha approvato i Programma di Sviluppo Rurale della Campania (PSR) 2014-2020;
b) con Delibera di Giunta Regionale (DGR) n. 565 del 24/11/2015, la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione del programma di sviluppo rurale della Campania 2014/2020 da parte della Commissione Europea;
c) con DGR n. 236 del 26/04/2017 e successivo Decreto del Presidente della Giunta Regionale (DPGR) n. 70 del 02/05/2017 è stato conferito al Dott. Filippo Diasco l'incarico di Direttore Generale per le politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
d) con Decisione C (2018) 1284 del 26 febbraio 2018, la Commissione Europea ha approvato la modifica al Programma di Sviluppo Rurale della Campania (PSR) 2014-2020 – Versione 4.1;
e) con DGR n. 138 del 16.03.2018, la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica al programma di sviluppo rurale della Campania 2014/2020 da parte della Commissione Europea.

VISTI

a) il Decreto n. 239 del 24.07.2018 del Direttore della Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali con il quale è stato approvato il Bando di attuazione della Misura 4.3.2- "***Invasi di accumulo ad uso irriguo in aree collinari"***, che ha, tra l'altro, fissato quale termine ultimo per il rilascio delle DdS sul portale SIAN la data del **2 ottobre 2018 alle ore 16:00;**

b) il Decreto n. 380 del 01.10.2018 del Direttore della Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali con il quale sono state apportate integrazioni al Bando di attuazione della Misura 4.3.2- "***Invasi di accumulo ad uso irriguo in aree collinari"***, approvato con il DRD 239/18 ed è stato prorogato al **5 dicembre 2018 alle ore 16:00** il termine ultimo per il rilascio delle DdS sul portale SIAN;

CONSIDERATO che

a. è necessario effettuare le integrazioni al bando in argomento di seguito elencate, utili per agevolare i richiedenti nel corretto inserimento sul portale SIAN dei documenti e dei dati indispensabili per la compilazione ed il rilascio della domanda di sostegno:

a.1 Paragrafo 9 – Spese Ammissibili, punto 3, dopo: "*…"quadro di raffronto"*" inserire: "**e nella Sezione 1 dell'Allegato 12. al presente bando**"***;***

a.2 Paragrafo 9 – Spese Ammissibili, dopo la Tabella denominata "*Quadro di Raffronto*" inserire a capo: "**Per la corrispondenza tra le voci di spesa del quadro economico del progetto ed il dettaglio relativo ad ogni singolo sotto intervento si rimanda alla Sezione 1 dell'Allegato 12. al presente bando: "INDICAZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO SUL PORTALE SIAN";**

a.3 Ultimo paragrafo – ALLEGATI – dopo il punto n. 11. denominato: "*Elenco dei corpi idrici superficiali e sotterranei e relativa classifica del Distretto Idrografico dell'Appennino Meridionale (nota n. 3715 del 16/04/2018)"* inserire a capo: "**12. Indicazioni operative per la compilazione della Domanda di Sostegno sul portale SIAN**";

b. è necessario adeguare l'informativa sulla privacy del bando alla luce di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, nel seguente modo:

b.1 Paragrafo 22 – Informazioni Trattamento dati, dopo l'ultimo comma, inserire continuando dopo il punto: "***L'informativa sulla Privacy costituisce l'Allegato 13 al presente bando ed è altresì disponibile sul sito della Regione Campania all'indirizzo: http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR_2014_2020/privacy_PSR.html, inoltre, il richiedente dovrà sottoscrivere la Dichiarazione di presa visione della predetta informativa (come da modello allegato n.13).***"

b.2 integrando il paragrafo 23. Disposizioni Conclusive, al sotto-paragrafo Allegati aggiungendo, a capo, dopo l'Allegato 11. "*Elenco dei corpi idrici superficiali e sotterranei e relativa classifica del Distretto Idrografico dell'Appennino Meridionale (nota n. 3715 del 16/04/2018)*":

b.2.1 **"Allegato 12. Indicazioni operative per la compilazione della Domanda di Sostegno sul portale SIAN"**;

b.2.2 **"Allegato 13. Presa visione dell'informativa sulla privacy"**;

c. è necessario, pertanto, procedere all'approvazione dei due allegati aggiuntivi al bando che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e sono così denominati:

c.1 "***Allegato 12. Indicazioni operative per la compilazione della Domanda di Sostegno sul portale SIAN"****;*

c.2 ***"Allegato 13. Presa visione dell'informativa sulla privacy";***

CONSIDERATO altresì che

a. le integrazioni a farsi non modificano le condizioni di partecipazione al bando e, pertanto, non richiedono la riapertura dei termini;

b. diversi di potenziali beneficiari hanno rappresentato difficoltà legate alla fase di caricamento delle domande di sostegno per via telematica, dovute a cause ad essi non imputabili e, pertanto,

hanno richiesto una congrua proroga alle ore 16.00 del 20/12/2018 del termine di presentazione delle domande di sostegno,;

RITENUTO, pertanto, dover

a. procedere alle integrazioni descritte alle lettere: a. e b. del "CONSIDERATO";

b. approvare l'***Allegato 12. "Indicazioni operative per la compilazione della Domanda di Sostegno sul portale SIAN"*** e l'***Allegato 13. "Presa visione dell'informativa sulla privacy",*** che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

c. prorogare il termine ultimo di rilascio delle domande di sostegno sul Portale SIAN per la tipologia di intervento 4.3.2 dal giorno 5 dicembre 2018 ore 16,00, **al giorno 20 dicembre 2018 ore 16,00,** accogliendo le richieste pervenute**;**

D E C R E T A

Per i motivi esposti in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

1. di integrare il bando di attuazione della tipologia di intervento 4.3.2 "***Invasi di accumulo ad uso irriguo in aree collinari"*** approvato con DRD n. 239/18 ed integrato con il DRD n. 380 del 01/10/2018 come di seguito elencato:

1.1 Paragrafo 9 – Spese Ammissibili, punto 3, dopo: "(*…) quadro di raffronto"* inserire: "**e nella Sezione 1 dell'Allegato 12. al presente bando**"*;*

1.2 Paragrafo 9 – Spese Ammissibili, dopo la Tabella denominata "*Quadro di Raffronto*" inserire a capo: "**Per la corrispondenza tra le voci di spesa del quadro economico del progetto ed il dettaglio relativo ad ogni singolo sotto intervento si rimanda alla Sezione 1 dell'Allegato 12. al presente bando: "INDICAZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO SUL PORTALE SIAN";**

1.3 Ultimo paragrafo – ALLEGATI – dopo il punto n. 11. denominato: "*Elenco dei corpi idrici superficiali e sotterranei e relativa classifica del Distretto Idrografico dell'Appennino Meridionale (nota n. 3715 del 16/04/2018)",* inserire a capo: "**12. Indicazioni operative per la compilazione della Domanda di Sostegno sul portale SIAN**";

2. di adeguare l'informativa sulla privacy del bando alla luce di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, nel seguente modo:

2.1 Paragrafo 22 – Informazioni Trattamento dati, dopo l'ultimo comma, inserire continuando dopo il punto: "***L'informativa sulla Privacy costituisce l'Allegato 13 al presente bando***

ed è altresì disponibile sul sito della Regione Campania all'indirizzo: http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR_2014_2020/privacy_PSR.html, inoltre, il richiedente dovrà sottoscrivere la Dichiarazione di presa visione della predetta informativa (come da modello allegato n.13)."

3. di integrare il paragrafo 23. Disposizioni Conclusive, al sotto-paragrafo Allegati aggiungendo, a capo, dopo l'Allegato 11. "*Elenco dei corpi idrici superficiali e sotterranei e relativa classifica del Distretto Idrografico dell'Appennino Meridionale (nota n. 3715 del 16/04/2018)*":

   3.1 **"ALLEGATO 12. Indicazioni operative per la compilazione della Domanda di Sostegno sul portale SIAN"**;

   3.2 **"ALLEGATO 13. Presa visione dell'informativa sulla privacy"**;

4. di approvare i due allegati aggiuntivi al bando che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e sono così denominati:

   4.1 "***Allegato 12. Indicazioni operative per la compilazione della Domanda di Sostegno sul portale SIAN";***

   4.2 ***"ALLEGATO 13. Presa visione dell'informativa sulla privacy";***

5. di prorogare il termine ultimo per il rilascio delle domande di sostegno sul Portale SIAN per la partecipazione al Bando della *Tipologia di intervento 4.3.2 "Invasi di accumulo ad uso irriguo in aree collinari",* al giorno **20/12/2018, ore 16.00;**
6. di confermare quanto altro disposto con il DRD n. 239 del 24/07/2018 e con il DRD n. 380 del 01/10/2018;
7. di dare incarico alla UOD 500703 di dare informazione del presente decreto, comunicando con apposito avviso le integrazioni ed il nuovo termine di scadenza del bando sul sito web della Regione Campania, all'indirizzo www.agricoltura.regione.campania.it;
8. di dare incarico al Responsabile Regionale della Misura 4.3.2 di predisporre e far pubblicare, con le medesime modalità, il testo coordinato del bando;
9. di inviare il presente decreto, per quanto di competenza:
   9.1 Assessore Agricoltura;
   9.2 Assessore ai Fondi Europei;
   9.3 Responsabile Regionale della Misura 4.3.2;
   9.4 Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale;

9.5 Agea Organismo Pagatore;

9.6 Capo Dipartimento della Salute e delle Risorse Naturali;

9.7 UOD della Direzione Generale 50 07 centrali e provinciali;

9.8 B.U.R.C ai fini della pubblicazione;

9.9 alla pubblicazione sulla sezione “Regione casa di vetro” del sito istituzionale della Regione, per dare attuazione a quanto previsto dall’art.5 della legge regionale n.23/2017;

DIASCO

Sezione 1 – Imputazione dei costi nella compilazione della domanda di sostegno

Tenendo conto del Quadro Economico dell'iniziativa (pag. 22 del Bando), le singole voci di spesa dovranno essere imputate nel SIAN tenendo conto di quanto riportato nella sottostante tabella di raffronto. In particolare le singole voci di spesa vanno imputate nel pertinente "sotto intervento" per il quale si richiede il finanziamento. Qualora la domanda di sostegno, oltre l'intervento obbligatorio sull'invaso (ai fini dell'ammissibilità della stessa), preveda anche spese riferibili agli altri interventi, le stesse dovranno essere opportunamente inserite nelle corrispondenti voci dei singoli sotto interventi pertinenti. La somma degli importi imputati a tutti i sotto interventi dovrà essere uguale a quella riportata al punto D – Totale intervento (A+B+C) - del Quadro Economico dell'iniziativa. Analogamente, la spesa relativa al totale della voce "C – Forniture" del Quadro Economico dell'iniziativa, deve essere suddivisa ed attribuita alla pertinente voce del sotto intervento al quale essa è riferita. Lo stesso deve farsi per la corrispondente voce IVA.

Intervento	**Sottointervento**	**Voce di spesa riportata nella Sezione II "Dati del sotto intervento" della domanda di sostegno**		**Voce di costo del quadro economico esposto nel presente bando:**	
Descrizione	**Codice e Descrizione**	**Descrizione**		**Voci da imputare nella Colonna imponibile**	**Voci da imputare nella colonna IVA**
(Cod. 0001) Realizzazione, ampliamento e/o ammodernamento di invasi /bacini	(Cod. 0001) Realizzazione, ampliamento e/o ammodernamento di invasi /bacini	Costruzione, acquisizione, incluso leasing o miglioramento di bene immobile	→	(1) A (Lavori) + b1 (imprevisti) + b.3 (oneri di discarica) + b.4 (allacciamenti a pubblici servizi)	b.5 IVA *di (A + b.1+ b.3+b.4)*
	(Cod. 0002) Macchinari, attrezzature, sistemi di telecontrollo e sistemi sensoristici	Acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene	→	**(2)** c.1 (spese per forniture funzionali alla realizzazione o ammodernamento di invasi/bacini)	c.3 IVA sulle forniture (quota del totale di c.1 riferitac.1 riferita alle forniture del punto **(2)**)
(Cod. 0002) Reti di distribuzione collettive: realizzazione, ampliamento e/o completamento, ammodernamento. Installazione di misuratori dei volumi prelevati, sistemi di telecontrollo e misurazione delle portate.	(Cod. 0001) Interventi sulle reti di distribuzione collettive vetuste e/o ammalo rate e su quella a pelo libero per trasformarle	Costruzione, acquisizione, incluso leasing o miglioramento di bene immobile	→	(3) A (Lavori) + b1 (imprevisti) + b.3 (oneri di discarica) + b.4 (allacciamenti a pubblici servizi)	b.5 IVA *di (A + b.1+ b.3+b.4)*
	(Cod. 0002) Completamento di impianti di distribuzione collettivi strettamente connessi all'invaso oggetto d'intervento	Costruzione, acquisizione, incluso leasing o miglioramento di bene immobile	→	(4) A (Lavori) + b1 (imprevisti) + b.3 (oneri di discarica) + b.4 (allacciamenti a pubblici servizi)	b.5 IVA di *(A + b.1+ b.3+b.4)*
	(Cod. 0003) Misuratori dei volumi prelevati ed eventuali sistemi di telecontrollo	Acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene	→	**(5)** c.1 (spese per forniture funzionali ad interventi sulle reti collettive per l'acquisto di misuratori e di sistemi di telecontrollo)	c.3 IVA sulle forniture (quota del totale di c.1 riferita alle forniture del punto **(5)**)
	(Cod. 0004) Macchinari ed attrezzature	Acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene	→	**(6)** c.1 (spese per forniture funzionali ad interventi sulle reti collettive per l'acquisto di macchinari e attrezzature)	c.3 IVA sulle forniture (quota del totale di c.1 riferita alle forniture del punto **(6)**)
(Cod. 0003) Spese generali	(Cod. 0001) Spese generali	Spese generali collegate alle Spese (onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità)	→	(7) b.2 (spese tecniche e generali) + c.2 (spese tecniche e generali forniture)	b.6 (IVA di b.2) + c.4 (IVA di c.2)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sezione 2 – Corretto inserimento della documentazione allegata alla domanda di sostegno

a. Nella sezione "**Altra documentazione utile al perfezionamento della pratica**" dovranno essere inseriti:
- Dichiarazione relativa l'avvenuto caricamento sulla piattaforma SIGRIAN di tutte le informazioni riguardanti le opere irrigue gestite e/o possedute dal richiedente nonché di tutti i dati riguardanti i prelievi e le distribuzioni, con allegato specifico elenco dei dati, riferiti agli ultimi 7 anni, riguardanti le opere oggetto di finanziamento (punto 6, paragrafo 13 del bando);
- Storicizzazione delle misurazioni, di almeno 5 anni precedenti l'anno di presentazione della Domanda di Sostegno, dei volumi prelevati/derivati dal corso d'acqua oggetto di prelievo, nel Rispetto del DMV;
- Elenco delle aziende servite dall'impianto di distribuzione irrigua collegato all'invaso oggetto del finanziamento, con l'indicazione per ciascuna azienda: della SAU, CUAA, eventuale partecipazione a specifici programmi per il contenimento dei consumi idrici, eventuali beneficiari delle tipologie di intervento 4.1.1 e 4.1.4 (punto 8, paragrafo 13 del bando);
- Tabella di cross reference, il cui format costituisce l'allegato n. 9 al presente bando, compilata in tutte le sue parti e con tutti gli elementi utili ad accelerare l'attività istruttoria (punto 16, paragrafo 13 del bando);
- Dichiarazione di presa visione dell'informativa sulla privacy il cui format costituisce l'allegato n.13 al presente bando (ultimo capoverso, paragrafo 22 del bando).

b. La dichiarazione di cui al punto 1. del paragrafo 13 del bando (Allegato n. 1) deve essere inserita in: "*Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445, riguardante tutti gli impegni, obblighi e prescrizioni previsti dal bando*";

c. L'*Elenco dei consorziati (…)* di cui al punto c.1 del paragrafo 13 del bando deve essere inserito in: "*Atto deliberativo del competente organo dell'Associazione con cui è approvato il progetto e la relativa previsione di spesa autorizzato il legale rappresentante alla presentazione della domanda di sostegno, deliberata l'eventuale spesa per la quota a proprio carico e nominato il responsabile tecnico, nonché con allegato l'elenco dei soci con dati anagrafici e codice fiscale, statuto"*

Allegato n. 13

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE

Oggetto: PSR Campania 2014- 2020. Misura 4 - Tipologia di intervento 4.3.2 " Invasi di accumulo ad uso irriguo in aree collinari".

Soggetto richiedente: _____

Presa visione dell'informativa sulla privacy di seguito riportata.

Informativa sulla privacy

REGIONE CAMPANIA
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

***

Con la presente Le forniamo le seguenti informazioni relative al trattamento, di seguito analiticamente descritto, che verrà effettuato in relazione ai Suoi dati personali, nonché ai diritti che potrà in qualsiasi momento esercitare, ai sensi della disciplina vigente.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO, DELEGATI AL TRATTAMENTO

Art.13, par.1, lett. a e art. 14, par. 1, lett. a del Regolamento (UE) 2016/679 e DGR n. 466 del 17/07/2018
Conformemente a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, Titolare del Trattamento è la Giunta Regionale della Regione Campania, con sede legale in Napoli, alla Via Santa Lucia n. 81.
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 protempore 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
Mail: dg.500700@regione.campania.it - Pec: dg.500700@pec.regione.campania.it

- **50 07 91 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo**

Indirizzo: Centro Direzionale is. A6 - 80143 Napoli
Telefono: 081 7967302 - 081 7967304
Pec: staff.500791@pec.regione.campania.it

- **50 07 92 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo**

Indirizzo: Centro Direzionale is. A6 - 80143 Napoli
Telefono: 081 7967683

fonte: http://burc.regione.campania.it

Pec: staff.500792@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 alle Imprese del settore agro-alimentare**

Indirizzo: Centro Direzionale is. A6 – 80143 Napoli
Telefono: 081 7967425
Pec: uod.500702@pec.regione.campania.it

- **50 07 03 - UOD Infrastrutture Rurali ed Aree Interne**

Indirizzo: Centro Direzionale is. A6 – 80143 Napoli
Telefono: 081 7967440
Pec: uod.500703@pec.regione.campania.it

- **50 07 04 - UOD Ufficio centrale foreste e caccia**

Indirizzo: Centro Direzionale is. A6 – 80143 Napoli
Telefono: 081 7967751
Pec: uod.500704@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 08 - UOD Ufficio Centrale di Controllo**

Indirizzo: Centro Direzionale is. A6 – 80143 Napoli
Telefono: 081 7967799
Pec: uod.500708@pec.regione.campania.it

- **50 07 09 - UOD Ufficio Centrale della Gestione Economico-Contabile e Finanziaria**

Indirizzo: Centro Direzionale is. A6 – 80143 Napoli
Telefono: 081 7966806
Pec: uod.500709@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

fonte: http://burc.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 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 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. Inoltre, i dati trattati sono memorizzati nel Sistema di Monitoraggio Agricolo Regionale (SISMAR), nel rispetto della normativa vigente in tema di sicurezza.

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 Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 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, inclusa la gestione delle eventuali garanzie e l'autorizzazione al pagamento;
- controlli in loco ed ex post;
- istruttoria dei debiti derivanti da irregolarità e gestione del contenzioso;
- monitoraggio e valutazione del programma;
- 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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;
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.);
- soggetti terzi ai quali la Regione Campania o AgEA affidano talune attività, o parte di esse, funzionali alla gestione/attuazione/controllo del PSR (es. SIN Spa, Assistenza Tecnica del PSR, 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.
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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 Monte Citorio n. 121, cap 00186 ovvero, alternativamente, mediante ricorso all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'articolo 140-bis del D. Lgs. 101/2018.

PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO

Art.13, par.2, lett. f e *art.14, par.2, lett. g* del Regolamento (UE) 2016/679 e della DGR n. 466 del 17/07/2018
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.

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (Prov.___) il _____, Codice Fiscale _____, residente a _____ in via/Piazza_____ n._____ (CAP_____), in qualità di legale rappresentante del_____, con sede legale in _____ (Prov_____) alla via/Piazza_____ n._____(CAP_____), partita IVA/Codice Fiscale_____ telefono _____ fax_____ email_____ PEC_____

dichiara di aver preso visione della presente informativa.

Luogo e data, ...

Timbro e firma

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 450 del 29/11/2018

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:

PROGRAMMA NAZIONALE DI SOSTEGNO DEL SETTORE VITIVINICOLO 2014-2018. MISURA PROMOZIONE SUI MERCATI DEI PAESI TERZI - CONTRIBUTO INTEGRATIVO REGIONALE - DISPOSIZIONI PER LA CONCESSIONE DELL'AIUTO DI STATO PER I PROGETTI REGIONALI - EX REG (UE) 702/14.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO:

- il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante "organizzazione comune dei mercati agricoli" che ha abrogato e sostituito il Regolamento (CE) 1234/07 del 22 ottobre 2007;
- il regolamento delegato (UE) n. 2016/1149 e il regolamento 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 Parlamento europeo e 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;
- il regolamento (UE) n. 702/2014 del 25 giugno 2014, pubblicato sulla gazzetta ufficiale dell'Unione Europea n. L. 193 del 1 luglio 2014, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali;
- Il Decreto interministeriale 31 maggio 2017, n.115, "Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni."
- il Programma nazionale di sostegno al settore vitivinicolo 2014-2018 notificato ai Servizi della Commissione Europea il 1 marzo 2017 e successive modifiche ed integrazioni per il periodo successivo fino al 2020;
- il decreto ministeriale n. 60710 del 10 agosto 2017, recante "Modalità attuative della misura "Promozione sui mercati dei Paesi terzi";
- il decreto dipartimentale n. 70468 del 29 settembre 2017 del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali recante OCM Vino - Misura "Promozione sui mercati dei Paesi terzi" - Invito alla presentazione dei progetti campagna 2017/2018. Modalità operative e procedurali per l'attuazione del Decreto Ministeriale n. 60710 del 10 agosto 2017;
- il decreto del Dirigente della UOD 500701 n. 19 del 5 ottobre 2017 ad oggetto *"Piano Nazionale di Sostegno al settore vitivinicolo - Bando regionale di attuazione della misura Promozione dei vini sui mercati dei Paesi terzi nell'ambito del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio e del Parlamento - Campagna vitivinicola 2017/2018 - Apertura termini presentazione progetti (con allegati)"* che, tra l'altro, prevede un aiuto integrativo con risorse regionali fino ad in massimo del 30% alle condizioni stabilite dal Decreto Ministeriale e dal bando stesso;

RILEVATO che l'aiuto integrativo con fondi regionali, per aumentare l'intensità di aiuto fino al massimo dell'80% per progetti presentati da alcune categorie di beneficiari e che contengono azioni di promozione di marchi collettivi (denominazioni DOCG, DOC e IGT), sarà erogato nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 702/2014 del 25 giugno 2014, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. L. 193 del 1 luglio 2014;

RITENUTO necessario adottare le relative disposizioni integrative per la concessione degli aiuti di stato, con riferimento alle spese ammissibili e alle condizioni di applicazione dello specifico regime di aiuti per progetti regionali, sulla "Misura promozione sui mercati dei Paesi terzi", fino alla scadenza del Programma di sostegno nel settore del vino;

Visti:

- il Regolamento del 15.12.2011 n.12 e ss.mm.ii. - *approvato con D.G.R n. 612 del 29/10/2011 e pubblicato sul BURC n. 77 del 16/12/2011* - disciplina l'Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania, in attuazione dell'art. 2, comma 1, della legge regionale 6.8.2010 n. 8;
- la Delibera della Giunta Regionale n. 478 del 10 settembre 2012, come da ultimo modificata dalla D.G.R. n. 619/2016, di approvazione, tra l'altro, dell'articolazione delle strutture Ordinamentali della Giunta Regionale della Campania;
- l'art. 66 dello Statuto Regionale approvato con L.R. n. 6 del 28 maggio 2009;
- l'articolo 26 del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 sull'obbligo di pubblicazione da parte della Pubblica Amministrazione di atti tesi alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi finanziari per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
- La Legge Regionale n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017";

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dall'UOD 500701

DECRETA

Per le motivazioni indicate in premessa che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo:

1. di procedere alla concessione di cui al regime in esenzione *Programma nazionale di sostegno del settore vitivinicolo 2014-2018. Misura Promozione sui mercati dei Paesi terzi - aiuto integrativo regionale,* soltanto dopo il ricevimento della ricevuta di cui all'articolo 9, paragrafo 1, secondo comma, del regolamento (UE) n. 702/14;
2. la durata del regime coincide con il termine di validità del Programma nazionale di sostegno nel settore del vino, comunque fissato al massimo al 31.12.2020;
3. la dotazione complessiva del regime è di euro 450.000,00;
4. gli aiuti sono erogati nel rispetto dell'articolo 6 "Effetto d'incentivazione" e dell'Articolo 8 "Cumulo" del Regolamento UE n. 702/2014;
5. sono beneficiari del regime di aiuti le micro-imprese, piccole e medie imprese (PMI) attive nel settore della produzione di vini a denominazione protetta, vini a indicazione geografica protetta e vini con indicazione della varietà di uva da vino;
6. i progetti di promozione del vino nei Paesi terzi, ai sensi dell'articolo 45 del Regolamento UE n.1308/2013, possono riguardare vini a denominazione protetta, vini a indicazione geografica protetta e vini con indicazione della varietà di uva da vino. Sono ammissibili all'integrazione regionale ai sensi dell'articolo 24 par. 2 del Reg (UE) 702/2014 i costi ammissibili come definiti ai paragrafi 4 e 5 dello stesso articolo e sostenuti per le seguenti azioni:
   a) azioni in materia di relazioni pubbliche, promozione e pubblicità, che mettano in rilievo gli elevati standard dei prodotti dell'Unione, in particolare in termini di qualità, di sicurezza alimentare o di ambiente;
   b) la partecipazione a manifestazioni, fiere ed esposizioni di importanza internazionale;
   c) campagne di informazione, in particolare sui sistemi delle denominazioni di origine, delle indicazioni geografiche e della produzione biologica vigenti nell'Unione;

7. gli aiuti sono concessi sulla base del rimborso dei costi effettivamente sostenuti dal beneficiario. L'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è ammissibile agli aiuti, salvo nel caso in cui non sia recuperabile ai sensi della legislazione nazionale sull'IVA.
8. Sono escluse dagli aiuti le imprese in difficoltà e le aziende destinatarie di un ordine di recupero pendente di precedenti aiuti dichiarati dalla Commissione illegittimi e incompatibili con il mercato interno.
9. La Regione garantisce la pubblicazione integrale del presente Regime di aiuti ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) n. 702/2014, nel sito web regionale, link: http://www.agricoltura.regione.campania.it/aiuti/promovino.html. Le informazioni relative all'aiuto saranno registrate nel Registro SIAN relativo agli aiuti nel settore agricoltura, ai sensi dell'articolo 6 del Decreto interministeriale 31 maggio 2017, n.115.
10. di pubblicare il presente provvedimento ai fini della trasparenza ai sensi dell'articolo 26 comma 1 del D.lgs 33/2013 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"*;
11. di inviare il presente provvedimento:
    - all'Assessore all'Agricoltura;
    - all'UOD 50-07-06 per la divulgazione sul sito istituzionale;
    - all'UDCP Segreteria di Giunta - Ufficio III Affari Generali - Archiviazione decreti dirigenziali
    - all'UDCP Segreteria di Giunta - Ufficio V - Bollettino Ufficiale per la pubblicazione.

DIASCO

Decreto Dirigenziale n. 451 del 29/11/2018

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:

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020. MISURA 16 - SOTTOMISURA 16.4 SOSTEGNO ALLA COOPERAZIONE DI FILIERA, SIA ORIZZONTALE CHE VERTICALE, PER LA CREAZIONE E LO SVILUPPO DI FILIERE CORTE E MERCATI LOCALI E SOSTEGNO AD ATTIVITA' PROMOZIONALI A RAGGIO LOCALE CONNESSE ALLO SVILUPPO DELLE FILIERE CORTE E DEI MERCATI LOCALI. TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.4.1 COOPERAZIONE ORIZZONTALE E VERTICALE PER CREAZIONE, SVILUPPO E PROMOZIONE DI FILIERE CORTE E MERCATI LOCALI - BANDO

IL DIRETTORE GENERALE

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. 33 del 18.07.2017 è stato approvato il bando della Tipologia di Intervento 16.4.1 "Cooperazione orizzontale e verticale per creazione, sviluppo e promozione di filiere corte e mercati locali"*;*
- con DDR n. 44 del 27.07.2017 è stata prevista, per il bando della suddetta Tipologia d'intervento, l'adozione delle graduatorie provinciali provvisorie, dalla pubblicazione delle quali gli interessati potevano proporre istanza di riesame e, all'esito degli stessi, la adozione e pubblicazione della graduatoria unica regionale definitiva.

CONSIDERATO che con DDR n. 108 del 23.04.2018, in attuazione della Delibera di Giunta Regionale n. 139 del 13/03/2018, pubblicata sul BURC n. 26 del 29.03.2018 anche per il bando della Tipologia di Intervento 16.4.1:

- si è ritenuto opportuno prevedere l'adozione della Graduatoria provinciale provvisoria;
- è stato concesso il NULLA OSTA al finanziamento di tutte le istanze inserite nell'elenco delle Domande ammissibili delle Graduatorie provinciali provvisorie;
- è stato dato mandato ai Dirigenti delle UOD STP di procedere all'approvazione e pubblicazione delle graduatorie provinciali provvisorie laddove non ancora approvate, e dell'elenco delle Domande immediatamente finanziabili.

PRESO ATTO che, in attuazione del predetto DDR n. 108 del 23.04.2018, sono stati adottati i seguenti provvedimenti:

- il DDR n. 42 del 15.05.2018, con il quale il Dirigente dell'Ufficio Servizio Territoriale Provinciale di **Avellino** ha approvato la graduatoria Provinciale provvisoria composta dall'elenco provvisorio delle domande ammissibili e finanziabili, dall'elenco provinciale provvisorio delle domande non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo e dall'elenco provinciale provvisorio delle Domande non ammissibili a valutazione;
- il DDR n. 71 del 03.05.2018, come modificato con DDR n. 93 del 29.06.2018, con il quale il Dirigente dell'Ufficio STP di **Benevento** ha approvato la graduatoria Provinciale provvisoria composta dall'elenco provvisorio delle domande ammissibili e i finanziabili e dall'elenco provvisorio delle domande non ammissibili a valutazione;
- il DDR n. 101 del 04.05.2018, con il quale il Dirigente dell'Ufficio STP di **Caserta** ha approvato la graduatoria Provinciale provvisoria composta dall'elenco provvisorio delle domande ammissibili e finanziabili e dall'elenco provvisorio delle domande non ammissibili a valutazione;
- il DDR n. 95 del 18.07.2018, con il quale il Dirigente dell'Ufficio STP di **Napoli** ha approvato la graduatoria Provinciale provvisoria composta dall'elenco provvisorio delle domande non ammissibili a valutazione;
- il DDR n. 56 del 02.05.2018, con il quale il Dirigente dell'Ufficio Territoriale di **Salerno** ha approvato la graduatoria Provinciale provvisoria composta dall'elenco provinciale provvisorio delle Domande non ammissibili a valutazione.

TENUTO CONTO che successivamente ai suddetti provvedimenti sono state formulate richieste di riesame istruttorio relativamente a n. 3 domande, la cui istruttoria ha dato esito negativo per n. 2 domande (STP di Salerno) ed esito positivo per n. 1 domanda (STP Caserta).

PRESO ATTO che:
- all'esito delle istruttorie dei riesami, i Dirigenti dei Soggetti attuatori hanno trasmesso al Responsabile di Misura centrale, gli elenchi provinciali definitivi delle domande ammissibili e non ammissibili;
- il Responsabile di Misura centrale ha provveduto ad aggregare gli Elenchi provinciali definitivi delle Domande di Sostegno ammissibili e non ammissibili trasmessi dagli STP e ha redatto e sottoscritto la proposta di Graduatoria Unica Regionale definitiva, composta dai seguenti elenchi:
  - Domande ammissibili;
  - Domande non ammissibili a valutazione
- che l'elenco delle Domande ammissibile contiene n. 5 domande già finanziate e n. 1 domanda, ammessa a seguito di riesame, non ancora finanziate.

VISTA la nota n. 2018.0743584 del 23/11/2018 con la quale il Dirigente della UOD 50.07.01 ha validato la proposta di Graduatoria Unica Regionale definitiva per la T.I. 16.4.1 *"Cooperazione orizzontale e verticale per creazione, sviluppo e promozione di filiere corte e mercati locali";*

RITENUTO pertanto necessario, relativamente alla Misura 16, sottomisura 16.4 "Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali", **Tipologia di intervento 16.4.1 "***"Cooperazione orizzontale e verticale per creazione, sviluppo e promozione di filiere corte e mercati locali"*, fatti salvi gli esiti delle verifiche ai sensi della normativa antimafia:

1) approvare la Graduatoria Unica Regionale definitiva, composta dai seguenti elenchi che, allegati al presente provvedimento, ne formano parte integrante e sostanziale:
   a) Domande ammissibili;
   b) Domande non ammissibili a valutazione
2) 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";

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 **Misura 16** - **Sottomisura 16.4** *Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati* locali, **Tipologia di intervento 16.4.1** ***"Cooperazione orizzontale e verticale per creazione, sviluppo e promozione di filiere corte e mercati locali"*****,** fatti salvi gli esiti delle verifiche ai sensi della normativa antimafia:

1) di approvare la Graduatoria Unica Regionale definitiva, composta dai seguenti elenchi che, allegati al presente provvedimento, ne formano parte integrante e sostanziale:

    a) Domande ammissibili, di cui n. 5 già finanziate e n. 1 da finanziare;

    b) Domande non ammissibili a valutazione

2) 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;

3) di dare pubblicità al presente decreto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, sezione "PSR 2014/2020" e sul BURC 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";

4) 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;

5) di trasmettere il presente decreto:

- ai Dirigenti delle UOD 50.07.01, 50.07.10, 50.07.11, 50.07.12, 50.07.13, 50.07.14;
- al Responsabile di Misura centrale della Tipologia di Intervento 16.4.1;
- alla UOD 50.07.06 ai fini della pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura;
- al BURC per la pubblicazione.

F.to Diasco

a)

Graduatoria Regionale - a)domande ammissibili										
POS.	**Codice Barre**	**Numero Protocollo**	**Data Protocollo**	**CUAA**	**Beneficiario**	**Spesa Ammessa**	**Contributo Ammesso**	**PT. Tot.**	**Soggetto Attuatore**	**Riesame**
1	54250468680	AGEA.ASR.2017.1005713	02/10/2017	08403951216	RECENTIBUS SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.	€ 66.943,80	€ 53.555,04	100	CASERTA	
2	54250470306	AGEA.ASR.2017.1005928	02/10/2017	01442780621	AGRINNOVA CAMPANIA SOCIETA' COOPERATIVA	€ 68.820,00	€ 55.056,00	100	BENEVENTO	
3	54250469738	AGEA.ASR.2017.1005867	02/10/2017	02918070646	RETE CAMPANIABIO	€ 60.000,00	€ 48.000,00	95	AVELLINO	
4	54250468946	AGEA.ASR.2017.1005767	02/10/2017	ZLENLM56R71I179M	ZEOLI ANGELA MARIA	€ 50.422,30	€ 40.337,84	90	BENEVENTO	
5	54250469407	AGEA.ASR.2017.1005836	02/10/2017	CPTMRZ69M08B963T	CAPITELLI MAURIZIO	€ 61.147,60	€ 48.918,08	90	CASERTA	
6	54250469241	AGEA.ASR.2017.1005829	02/10/2017	04099560619	FATTORIE MONTANE SOCIETA COOPERATIVA	€ 69.979,70	€ 55.983,76	80	CASERTA	R

b)

Graduatoria Regionale - domande non ammissibili a valutazione							
POS.	**Codice Barre**	**Numero Protocollo**	**Data Protocollo**	**CUAA**	**Beneficiario**	**Soggetto Attuatore**	**Riesame**
7	54250469522	AGEA.ASR.2017.1005870	02/10/2017	02677230647	LE COLLINE DEL SOLE SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA	AVELLINO	
8	54250470124	AGEA.ASR.2017.1005918	02/10/2017	05548480655	"SOCIETA' AGRICOLA I CARPINELLI DI CARPINELLI EMANUELE S.A.S"	SALERNO	
9	54250468664	AGEA.ASR.2017.1005714	02/10/2017	TRCNNA71A64D390T	TURCO ANNA	SALERNO	R
10	54250464747	AGEA.ASR.2017.1004443	01/10/2017	04124600653	ENTE PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE - I PICCOLI CAMPI S.R.L.	SALERNO	
11	54250469670	AGEA.ASR.2017.1005859	02/10/2017	04921141216	SOCIETA'AGRICOLA ROCCA NORMANNA DI FRANCESCO MARIA ACAMPORA SAS	AVELLINO	
12	54250470009	AGEA.ASR.2017.1005898	02/10/2017	05073540659	ORGANIZZAZIONE DI PRODUTTORI SOLCO MAGGIORE SOCIETA' AGRICOLA	SALERNO	R
13	54250467559	AGEA.ASR.2017.1005445	02/10/2017	08196991213	ECCELLENZE NOLANE SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA	NAPOLI	
14	54250469431	AGEA.ASR.2017.1005851	02/10/2017	CSAGRD74H10A399O	CASO GERARDO	AVELLINO	
15	54250467625	AGEA.ASR.2017.1005512	02/10/2017	05635200651	RETE FILIERA CILENTO	SALERNO	

Decreto Dirigenziale n. 510 del 27/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 14 - Servizio territoriale provinciale Salerno

Oggetto dell'Atto:

DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI. U.O.D. - SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE SALERNO OGGETTO DELL'ATTO: RETTIFICA DRD N° 290 DEL 07 SETTEMBRE 2018 AVENTE PER OGGETTO "RETTIFICA AGLI ARTICOLI 9 E 12 DEL DECRETO DRD N° 134 DEL 21 GIUGNO 2018 - AREE DI CACCIA AL CINGHIALE NELLA PROVINCIA DI SALERNO".

Direzione generale per le politiche agricole, alimentari e forestali
U.O.D. – Servizio Territoriale Provinciale Salerno
Oggetto dell'atto: Rettifica DRD n° 290 del 07/09/2018 avente per oggetto "Rettifica agli articoli 9 e 12 del decreto DRD n° 134 del 21/06/2018 - **Aree di caccia al cinghiale nella provincia di Salerno".**

IL DIRIGENTE

Premesso che la L.R. 09 novembre 2015 n. 14 recante "D*isposizioni sul riordino delle funzioni amministrative non fondamentali delle Province in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 e della Legge 23 dicembre 2014, n. 19*", all'articolo 3 rialloca alla Regione Campania le funzioni non riconducibili alle funzioni fondamentali;
Vista la legge 11 febbraio 1992, n. 157;
Vista la legge Regione Campania del 26 agosto 2012, n. 26 e ss.mm.ii.;
Vista la deliberazione di Giunta Regionale della Campania n. 380 del 19 giugno 2018, con la quale è stato approvato il calendario venatorio per la stagione 2018/2019;
Atteso che la sopra menzionata deliberazione n. 380, relativamente alle battute di caccia al cinghiale, prevede una apposita regolamentazione circa l'individuazione delle procedure di formazione delle squadre, la ripartizione del territorio in aree vocate e le modalità di assegnazione delle zone di caccia, così come stabilito dal calendario, esclusivamente nei giorni di giovedì e domenica (novembre e dicembre 2018), dal 1 ottobre al 31 ottobre 2018, oltre ai giorni di giovedì e domenica anche il sabato;
Vista la nota n. 2018.0043913 del 22.01.2018 della Unità Operativa Dirigenziale "Ufficio Centrale Foreste e Caccia" con la quale si chiede di procedere ad una revisione delle aree di caccia al cinghiale, che rappresentano profili di criticità sul territorio regionale;
Considerato che attraverso uno studio affidato al Dipartimento di Biologia dell'Università Federico II di Napoli, si è proceduto alla elaborazione di una nuova cartografia delle aree vocate per la caccia al cinghiale in battuta, rivisitando quelle zone rappresentanti particolari criticità;
Che con Decreto Dirigenziale n° 134 del 21.06.2018, sono state approvate, in uno al DISCIPLINARE PER LA GESTIONE E L'ESERCIZIO VENATORIO AL CINGHIALE nella provincia di SALERNO, la nuova zonizzazione delle aree vocate per la caccia al cinghiale in battuta, elaborati dalla U.O.D. – Servizio Territoriale Provinciale di Salerno;
Che con DRD n° 290 del 07/09/2018 avente per oggetto "Rettifica agli articoli 9 e 12 del decreto DRD n° 134 del 21/06/2018 - **Aree di caccia al cinghiale nella provincia di Salerno,** veniva tra l'altro eliminato l'ultimo capoverso dell'articolo 9 "**Due o più squadre, regolarmente iscritte nel registro, possono cacciare congiuntamente nel caso in cui non sia raggiunto il numero minimo per effettuare la battuta ed esclusivamente in un'unica azione di caccia coordinata da un capocaccia che sarà quello della zona ospitante. Tale battuta congiunta va riportata sul registro giornaliero prima dell'operazione";**
Atteso che la soppressione dell'ultimo capoverso, come segnalato da molti capocaccia ha comportato difficoltà nel espletare le battute di caccia;
Vista la D.G.R. n° 3466 del 03/06/2000 concernente "attribuzioni di funzioni ai Dirigenti della Giunta Regionale";
Visto l'articolo 4 della L.R. n. 24 del 29 dicembre 2005;
Visti la D.G.R. n° 427 del 27/09/2013 e il D.P.G.R. n° 221 del 31/10/2013;

DECRETA

per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono qui integralmente riportate, **di ripristinare** l'ultimo capoverso dell'articolo 9) del DISCIPLINARE PER LA GESTIONE E L'ESERCIZIO VENATORIO AL CINGHIALE nella provincia di SALERNO cosi come approvato con DRD n° 134 del 21/06/2018.
Il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito web www.campaniacaccia.it ed inviato:

- alle Associazioni di categoria;
- ai Comitati di Gestione degli Ambiti Territoriali Caccia della Provincia di Salerno;
- al Bollettino Ufficiale – Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP) per le relative pubblicazioni sul BURC e sul sito della Regione Campania.
- alla Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
- alle U.O.D. Centrale Foreste e Caccia 500704;
- alla U.O.D. "Affari Generali e Gestione del Personale" della Segreteria di Giunta per l'archiviazione.

GIUSEPPE GORGA

Decreto Dirigenziale n. 511 del 28/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 14 - Servizio territoriale provinciale Salerno

Oggetto dell'Atto:

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 - 2020. PROGETTO COLLETTIVO DI SVILUPPO RURALE (TIPOLOGIA DI INTERVENTO 7.6.1: RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO RURALE ARCHITETTONICO DEI BORGHI RURALI - INTERVENTO B1 E TIPOLOGIA DI INTERVENTO 6.4.2: CREAZIONE E SVILUPPO DI ATTIVITA' EXTRAGRICOLE NELLE AREE RURALI). BANDO APPROVATO CON DRD N. 9 DEL 13.06.2017 E SS.MM.II. ANNULLAMENTO DECRETO N. 507 DEL 26.11.2018. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVINCIALE PROVVISORIA.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che**:**
a) con Decisione n. C (2018) 6039 finale del 12 settembre 2018 la Commissione europea ha approvato la modifica del PSR Campania 2014-2020 – versione 6.1;
b) con DGR n. 600 del 02.10.2018 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del programma dello Sviluppo Rurale della Campania 2014-2020 FEASR - da parte della Commissione Europea;
c) con 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;
d) con DGR n. 619 del 08/01/2016 è stato modificato, tra l'altro, l'allegato D della DGR 478/2012 e ss. mm. ii., attribuendo alla Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali il codice 50 07 00;
e) 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;
f) con 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 la precedente versione;
g) con DDR n. 22 del 06.02.2017 sono stati approvati il "Modello organizzativo dei Soggetti Attuatori" ed il "Manuale delle Procedure per la gestione delle Domande di Sostegno del PSR 2014/2020 – Misure non connesse alla superficie e/o agli animali";
h) 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;
i) con **DRD n. 507 del 26.11.2018** è stata approvata la graduatoria provinciale provvisoria relativa al Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020. "PROGETTO COLLETTIVO DI SVILUPPO RURALE" (Tipologia di intervento 7.6.1: Riqualificazione del patrimonio rurale architettonico dei borghi rurali - Intervento B1 e Tipologia di intervento 6.4.2: Creazione e sviluppo di attivita' extragricole nelle aree rurali). Bando approvato con DRD n. 9 del 13.06.2017 e ss.mm.ii;

DATO atto che per meri errori di trascrizione bisogna provvedere ad annullare il Decreto n. 507 del 26.11.2018;

RILEVATO che:
a. il PSR Campania 2014-2020, con la priorità 6, persegue l'obiettivo di promuovere lo sviluppo economico delle zone rurali, migliorandone le condizioni di vita attraverso il sostegno alla riqualificazione del patrimonio storico - culturale dei borghi rurali e l'opportunità di nuove occasioni di reddito;
b. per tale finalità sono state individuate ed attivate nel PSR 2014 -2020 due tipologie di intervento (di seguito indicate con T.I.) e precisamente:
- T.I. 7.6.1. operazione B1 per investimenti strutturali, di recupero di borghi rurali, destinati a beneficiari pubblici, in particolare a comuni;
- T.I 6.4.2. per l'implementazione di attività extragricole, sia produttive che di servizio, rivolte a soggetti privati;
c. con DDR n. 9 del 13.6.17, pubblicato sul BURC n. 49 del 19.6.17 è stato adottato il bando e stabilito che:
c.1 le T.I. 7.6.1 operazione B1 e T.I. 6.4.2. fossero attivate congiuntamente con la modalità del "Progetto Collettivo", ossia di Progetto complesso di investimento presentato da più soggetti pubblico/privati in accordo tra loro, al fine di agire in maniera sistemica e vincolante l'una rispetto all'altra;
c.2 il "Progetto Collettivo", pena l'esclusione, fosse composto da un intervento pubblico, la cui domanda di sostegno andava presentata nell'ambito della T.I. 7.6.1. B1, e da almeno un progetto privato proposto a valere sulla T.I. 6.4.2;

c.3 fosse previsto, come condizione vincolante, l'affidamento del ruolo di CAPOFILA al Comune in quanto soggetto operante in rappresentanza degli altri soggetti partecipanti;
c.4 fosse fissata una dotazione finanziaria € 30.000.000,00 per la Tip 7.6.1. B1 e di € 12.000.000,00 per la Tip 6.4.2;
d. con DDR n. 44 del 27.07.17, successivamente modificato con DDR n. 50 del 08.08.17, sono state approvate modifiche al testo del richiamato bando;
e. con DDR 111 del 11/09/2017 pubblicato sul BURC n.67 del 11.09.2017 è stato differito il termine ultimo per il rilascio delle domande di sostegno sul portale SIAN al 28.09.2017;
f. con DDR n. 25 del 24.01.2018 la dotazione finanziaria per la Tip 6.4.2. è stata incrementata fino a € 15.017.600,00 e confermata quella relativa alla Tip 7.6.1. Operazione B1 in € 30.000.000,00;
RILEVATO che con DDR 439 del 20.11.18, in attuazione della Delibera di Giunta Regionale n. 139 del 13/03/2018, pubblicata sul BURC n. 26 del 29/03/2018:
a. é stato approvato il **punteggio soglia di 79 punti** per l'individuazione dei "Progetti Collettivi" "immediatamente finanziabili";
b. è stato concesso il Nulla Osta al finanziamento di tali domande "immediatamente finanziabili";
c. è stato dato mandato al Dirigente della UOD STP Salerno di procedere all'approvazione e pubblicazione della graduatoria provinciale provvisoria, nonché dell'elenco delle Domande "immediatamente finanziabili";
DATO ATTO che ai sensi del DDR 439 del 20.11.18 sono da ritenersi "immediatamente finanziabili" tutti i Progetti Collettivi" inseriti nell'elenco provinciale provvisorio delle domande ammissibili a finanziamento ai quali sia stato attribuito un punteggio pari o superiore al **"punteggio soglia" di 79 punti"**;
PRECISATO che:
- la finanziabilità dei "Progetti Collettivi" inseriti nell'elenco provinciale provvisorio delle domande ammissibili, il cui punteggio attribuito è inferiore al punteggio soglia, sarà determinata con l'adozione della graduatoria regionale definitiva con scorrimento fino ad esaurimento della dotazione finanziaria assegnata a ciascuna tipologia di intervento;
- la presentazione di istanza di riesame sul punteggio o sul contributo sospende la immediata finanziabilità della domanda e che gli esiti del riesame saranno comunque recepiti in sede di Graduatoria regionale definitiva;
PRESO ATTO che il citato bando ha previsto tra i criteri di ammissibilità, pena l'esclusione, che il "Progetto Collettivo" fosse composto da un intervento pubblico, la cui domanda di sostegno ricade nell'ambito della T.I. 7.6.1. Operazione B1, e da almeno un progetto privato proposto nell'ambito della T.I. 6.4.2;
CONSIDERATO che:
a. nel periodo di vigenza del bando risultano pervenute, anche in virtù dei DRD n. 332 del 22.12.2017 e n. 57 del 06.03.2018 che prevedevano la procedura di perfezionamento delle domande di sostegno, presso la UOD STP di Salerno (50.07.14):
 n. 39 domande presentate dai Comuni in qualità di CAPOFILA del "Progetto Collettivo";
 n. 39 domande di sostegno da parte di Comuni in qualità di partner del Progetto Collettivo;
 n. 125 richieste di sostegno, da parte di soggetti privati in qualità di partner del Progetto Collettivo;
b. a seguito delle verifiche relative alla ricevibilità, sono risultate non ricevibili:
 n. 1 domande presentate dai Comuni in qualità di CAPOFILA del "Progetto Collettivo";
 n. 1 domande di sostegno da parte di Comuni in qualità di partner del Progetto Collettivo;
 n. 1 richieste di sostegno, da parte di soggetti privati in qualità di partner del Progetto Collettivo;
c. l'istruttoria tecnico-amministrativa è stata strutturata in due momenti:
 la fase 1 ha interessato la valutazione di ciascuna domanda di sostegno ricevibile a valere sulla T.I 7.6.1. B1 (Comuni) e sulla T.I. 6.4.2, (soggetti privati) con relativa attribuzione di punteggio ad ognuna di esse;
 la fase 2 ha riguardato l'aggregazione delle singole domande di sostegno (Capofila, partner pubblico, partner privati) in "Progetto Collettivo" attraverso il ricorso ad un "Codice Progetto" identificativo in maniera univoca del Capofila, del progetto pubblico e di almeno un progetto proposto da soggetto privato, con attribuzione di un punteggio totale calcolato con le modalità indicate al paragrafo 13 "Criteri di selezione" del Bando;
d. la valutazione tecnico-amministrativa ha dato gli esiti di seguito riportati:

- n. 33 Progetti collettivi utilmente inseriti nella graduatoria provinciale provvisoria con punteggio complessivo minimo di 50 (Tav. 1);
- n. 5 Progetti collettivi non ammissibili (Tav. 2);
- n. 0 Progetti della 7.6.1. Operazione B1 non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo (Tav. 3);
- n. 0 Progetti della 6.4.2. non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo (Tav. 4);
- n. 16 Progetti della T.I. 6.4.2. non ammissibili a valutazione (Tav. 5);

e. per le istanze ritenute non ammissibili a finanziamento, per mancato raggiungimento del punteggio minimo o non ammissibili a valutazione, la UOD STP di Salerno (50.07.14) ha provveduto a comunicare tramite PEC ai soggetti interessati i motivi del mancato accoglimento dell'istanza, informandoli della possibilità di far pervenire entro 10 giorni dalla ricezione della PEC eventuali memorie e/o controdeduzioni ai fini del riesame, **i cui esiti saranno recepiti in sede di Graduatoria Regionale definitiva;**

RITENUTO di poter approvare la graduatoria provinciale provvisoria, composta dai seguenti elenchi che, allegati al presente provvedimento, ne formano parte integrante e sostanziale:
- elenco dei Progetti collettivi utilmente inseriti nella graduatoria provinciale provvisoria con punteggio complessivo pari o superiore a 50 (Tav. 1);
- elenco dei Progetti collettivi non ammissibili (Tav. 2);
- elenco dei Progetti della 7.6.1. Operazione B1 non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo (Tav. 3);
- elenco dei Progetti della 6.4.2. non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo (Tav. 4);
- elenco dei Progetti della T.I. 6.4.2. non ammissibili a valutazione (Tav. 5);
- elenco definitivo delle domande di sostegno non ricevibili (Tav. 6);

PRECISATO che i soggetti inseriti nella graduatoria provinciale provvisoria delle istanze ammissibili, secondo quanto previsto dal Manuale delle procedure, entro 10 giorni dalla pubblicazione del presente provvedimento sul BURC potranno presentare richiesta di riesame a mezzo PEC avente ad oggetto esclusivamente il punteggio attribuito o il contributo pubblico assegnato alla UOD STP di Salerno (50.07.14);

PRECISATO, altresì, che la presentazione di eventuali istanze di riesame sul punteggio o sul contributo saranno recepiti in sede di graduatoria regionale definitiva;

RITENUTO, in attuazione del DDR 439 del 20.11.18 e fatti salvi gli esiti delle verifiche antimafia in corso e della veridicità delle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000, di:

a. approvare l'elenco dei "Progetti Collettivi" "immediatamente finanziabili" composto dalle istanze inserite nell'elenco provinciale provvisorio dei "Progetti Collettivi" ammissibili a finanziamento ai quali è stato attribuito un punteggio pari o superiore al "punteggio soglia" di 79 punti e che allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale (Tav. 7);

b. dare pubblicità al presente decreto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, sezione "PSR 2014/2020" e sul BURC;

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;

Alla Stregua dell'istruttoria compiuta dai Responsabili di Misura provinciale rispettivamente della Tip. 7.6.1. Operazione B1 e della Tip. 6.4.2.

DECRETA

- per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono integralmente riportate, relativamente al PROGETTO COLLETTIVO –T.I. 7.6.1. Operazione B1 e T.I. 6.4.2., di cui al bando emanato con DRD n. 9 del 13/06/2017, fatti salvi gli esiti delle verifiche antimafia in corso e della veridicità delle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000:

1. di annullare il Decreto n. 507 del 26.11.2018;
2. di approvare la graduatoria provinciale provvisoria, composta dai seguenti elenchi, che, allegati al presente provvedimento, ne formano parte integrante e sostanziale:

- elenco dei Progetti collettivi utilmente inseriti nella graduatoria provinciale provvisoria con punteggio complessivo pari o superiore a 50 (Tav. 1);
- elenco dei Progetti collettivi non ammissibili (Tav. 2);
- elenco dei Progetti della 7.6.1. Operazione B1 non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo (Tav. 3);
- elenco dei Progetti della 6.4.2. non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo (Tav. 4);
- elenco dei Progetti della T.I. 6.4.2. non ammissibili a valutazione (Tav. 5);
- elenco definitivo delle domande di sostegno non ricevibili (Tav. 6);

3. di fissare, secondo quanto previsto dal manuale delle procedure, per le domande inserite nell'elenco delle domande ammissibili, il termine di 10 giorni dalla pubblicazione sul BURC del presente provvedimento, per la presentazione di eventuali istanze di riesame sul punteggio attribuito o sul contributo pubblico assegnato, precisando che a seguito della riproposizione di un riesame, gli esiti saranno recepiti in sede di graduatoria regionale definitiva;
4. di approvare l'elenco dei "Progetti Collettivi" "immediatamente finanziabili" che, come previsto dal citato DDR 439 del 20.11.18 è composto dalle istanze inserite nell'elenco provinciale provvisorio dei "Progetti Collettivi" ammissibili a finanziamento ai quali è stato attribuito un punteggio pari o superiore al "punteggio soglia" di 79 punti e che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale (Tav. 7);
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 28707/2017 "*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;
7. di trasmettere il presente decreto:
- al Direttore Generale 50.07.00;
- al Dirigente dell'UOD 50.07.03;
- al Responsabile di Misura centrale della Tipologia di Intervento7.6.1.;
- al Responsabile di Misura centrale della Tipologia di Intervento 6.4.2;
- alla UOD 50.07.06 ai fini della pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura;
- al BURC per la pubblicazione.

GORGA

PSR CAMPANIA 2014/2020 - T.I. 7.6.1. B1 - 6.4.2. - PROGETTO COLLETTIVO DI SVILUPPO RURALE - Bando: DDR n. 9 del 13.06.2017 e ss.mm.ii. - BURC n. 49 del 19.06.2017 -
Tav. 1 - Soggetto Attuatore STP Salerno - Elenco Progetti Collettivi AMMISSIBILI

Pos.	Tipologia	Codice Barre	Protocollo AGEA	Codice Progetto	CUAA	Comune capofila	Beneficiario	Spesa Ammessa	Contributo Ammesso	Punteggio Domanda	Punteggio Totale Collettivo
1	CAPOFILA	54250456917	AGEA.ASR.2017.1002631	2015.15.7403.2040	[redacted]	COMUNE DI CUCCARO VETERE				10	**87**
1.1	7.6.1	54250456875	AGEA.ASR.2017.1002623	2015.15.7403.2040	[redacted]		COMUNE DI CUCCARO VETERE	€ 969.769,67	€ 969.769,67	48	
1.2	6.4.2	54250456537	AGEA.ASR.2017.1002604	2015.15.7403.2040	[redacted]		LUONGO GIANPIERO	€ 113.637,99	€ 85.224,83	29	
1.3	6.4.2	54250448187	AGEA.ASR.2017.1000606	2015.15.7403.2040	[redacted]		VALERIO STEFANO	€ 131.409,74	€ 98.557,31	29	
2	CAPOFILA	84250198870	AGEA.ASR.2018.1738921	2015.15.7403.1933	[redacted]	COMUNE DI TORTORELLA				10	**84,83**
2.1	7.6.1	54250455398	AGEA.ASR.2017.1002366	2015.15.7403.1933	[redacted]		COMUNE DI TORTORELLA	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	50	
2.2	6.4.2	54250442065	AGEA.ASR.2017.0998954	2015.15.7403.1933	[redacted]		ABRAMO UMBERTO	€ 130.680,00	€ 98.010,00	28	
2.3	6.4.2	54250446785	AGEA.ASR.2017.1002186	2015.15.7403.1933	[redacted]		RICCIO MARIA	€ 78.300,00	€ 58.725,00	25	
2.4	6.4.2	54250452684	AGEA.ASR.2017.1001769	2015.15.7403.1933	[redacted]		SERRA MARIA ROSARIA	€ 121.700,00	€ 91.275,00	24	
2.5	6.4.2	54250446850	AGEA.ASR.2017.1000539	2015.15.7403.1933	[redacted]		GREEN CILENTO DI PADULA FULVIO & C. S.A.S	€ 123.300,00	€ 92.475,00	24	
2.6	6.4.2	54250447486	AGEA.ASR.2017.1002214	2015.15.7403.1933	[redacted]		TIBERINI GIOVANNI	€ 128.800,00	€ 96.600,00	24	
2.7	6.4.2	84250198466	AGEA.ASR.2018.1736392	2015.15.7403.1933	[redacted]		GUIDA NICOLETTA	€ 144.400,00	€ 100.000,00	24	
3	CAPOFILA	54250452239	AGEA.ASR.2017.1001709	2015.15.7403.1952	[redacted]	COMUNE DI MORIGERATI				10	**82,5**
3.1	7.6.1	54250451793	AGEA.ASR.2017.1001667	2015.15.7403.1952	[redacted]		COMUNE DI MORIGERATI	€ 649.779,70	€ 649.779,70	43	
3.2	6.4.2	54250442834	AGEA.ASR.2017.0999076	2015.15.7403.1952	[redacted]		CALDARONE GIUSEPPE	€ 128.684,95	€ 96.513,71	32	
3.3	6.4.2	54250442727	AGEA.ASR.2017.0999060	2015.15.7403.1952	[redacted]		I DUE COMPARI DI VALLONE E C.SAS	€ 128.700,00	€ 96.525,00	27	
4	CAPOFILA	54250452460	AGEA.ASR.2017.1001738	2015.15.7403.1745	[redacted]	COMUNE DI CASALBUONO				9	**80,5**
4.1	7.6.1	54250452312	AGEA.ASR.2017.1001712	2015.15.7403.1745	[redacted]		COMUNE DI CASALBUONO	€ 999.999,99	€ 999.999,99	43	
4.2	6.4.2	54250447973	AGEA.ASR.2017.1000588	2015.15.7403.1745	[redacted]		PENNA MONICA	€ 135.000,00	€ 100.000,00	33	
4.3	6.4.2	54250444673	AGEA.ASR.2017.0999791	2015.15.7403.1745	[redacted]		BIANCULLI ESTER	€ 133.124,86	€ 99.843,65	24	
5	CAPOFILA	54250452643	AGEA.ASR.2017.1001759	2015.15.7403.1806	[redacted]	COMUNE DI CICERALE				9	**79**
5.1	7.6.1	54250446447	AGEA.ASR.2017.1000298	2015.15.7403.1806	[redacted]		COMUNE DI CICERALE	€ 980.966,06	€ 980.966,06	45	
5.2	6.4.2	54250451223	AGEA.ASR.2017.1001470	2015.15.7403.1806	[redacted]		TORRUSIO ELVIRA	€ 128.758,16	€ 96.568,61	28	
5.3	6.4.2	54250452502	AGEA.ASR.2017.1001743	2015.15.7403.1806	[redacted]		MARANDINO CARMELA	€ 131.834,11	€ 98.875,57	28	
5.4	6.4.2	54250448971	AGEA.ASR.2017.1000792	2015.15.7403.1806	[redacted]		DI BIASI ANNA	€ 127.338,48	€ 95.503,86	24	
5.5	6.4.2	54250450738	AGEA.ASR.2017.1001332	2015.15.7403.1806	[redacted]		TORRUSIO VINCENZO	€ 129.856,25	€ 97.392,18	24	
5.6	6.4.2	54250449029	AGEA.ASR.2017.1000818	2015.15.7403.1806	[redacted]		ESPOSITO EMILIO	€ 130.699,47	€ 98.024,60	24	
5.7	6.4.2	54250450050	AGEA.ASR.2017.1001223	2015.15.7403.1806	[redacted]		PARISI SANTINA	€ 131.417,92	€ 98.563,43	24	

Pos.	Tipologia	Codice Barre	Protocollo AGEA	Codice Progetto	CUAA	Comune capofila	Beneficiario	Spesa Ammessa	Contributo Ammesso	Punteggio Domanda	Punteggio Totale Collettivo
5.8	6.4.2	54250447205	AGEA.ASR.2017.1000916	2015.15.7403.1806	[redacted]		RUGGIERO ADELFO	€ 132.590,68	€ 99.443,01	23	
6	CAPOFILA	54250455067	AGEA.ASR.2017.1002329	2015.15.7403.1988	[redacted]	COMUNE DI MONTECORICE				8	**79**
6.1	7.6.1	54250454573	AGEA.ASR.2017.1002201	2015.15.7403.1988	[redacted]		COMUNE DI MONTECORICE	€ 539.764,01	€ 539.764,01	45	
6.2	6.4.2	54250452650	AGEA.ASR.2017.1002033	2015.15.7403.1988	[redacted]		ENEROS DI PASQUALE TARALLO & C. S.A.S.	€ 133.170,72	€ 99.878,04	30	
6.3	6.4.2	54250449813	AGEA.ASR.2017.1001087	2015.15.7403.1988	[redacted]		COZZOLINO GIUSEPPINA	€ 37.817,59	€ 28.363,19	24	
6.4	6.4.2	54250454938	AGEA.ASR.2017.1002328	2015.15.7403.1988	[redacted]		GRECO ANNAMARIA	€ 133.503,13	€ 100.000,00	24	
7	CAPOFILA	54250448872	AGEA.ASR.2017.1000719	2015.15.7403.1909	[redacted]	COMUNE DI ISPANI				9	**78,67**
7.1	7.6.1	54250448856	AGEA.ASR.2017.1000704	2015.15.7403.1909	[redacted]		COMUNE DI ISPANI	€ 905.294,40	€ 905.294,40	45	
7.2	6.4.2	54250444152	AGEA.ASR.2017.1000699	2015.15.7403.1909	[redacted]		A BELLA 'MBRIANA S.R.L.S.	€ 137.266,46	€ 100.000,00	27	
7.3	6.4.2	54250443345	AGEA.ASR.2017.0999129	2015.15.7403.1909	[redacted]		FALCONE GIUSEPPE	€ 133.304,97	€ 99.978,73	24	
7.4	6.4.2	54250447759	AGEA.ASR.2017.1000692	2015.15.7403.1909	[redacted]		CURTI ROSINA	€ 117.740,88	€ 88.305,66	23	
8	CAPOFILA	54250455570	AGEA.ASR.2017.1002384	2015.15.7403.2112	[redacted]	COMUNE DI CAGGIANO				8	**78,25**
8.1	7.6.1	54250454755	AGEA.ASR.2017.1002194	2015.15.7403.2112	[redacted]		COMUNE DI CAGGIANO	€ 902.820,93	€ 902.820,93	48	
8.2	6.4.2	54250451587	AGEA.ASR.2017.1001777	2015.15.7403.2112	[redacted]		LUPO CARMELA	€ 65.071,50	€ 48.803,63	23	
8.3	6.4.2	54250453492	AGEA.ASR.2017.1001977	2015.15.7403.2112	[redacted]		GRIECO RAFFAELA FILOMENA LUCIA	€ 84.363,11	€ 63.272,33	23	
8.4	6.4.2	54250450894	AGEA.ASR.2017.1001795	2015.15.7403.2112	[redacted]		PEPE ROSA	€ 118.331,49	€ 88.748,62	22	
8.5	6.4.2	54250452262	AGEA.ASR.2017.1001864	2015.15.7403.2112	[redacted]		CARUCCI SANTA	€ 65.965,45	€ 49.474,09	21	
9	CAPOFILA	54250451918	AGEA.ASR.2017.1001582	2015.15.7403.1873	[redacted]	COMUNE DI TORCHIARA				4	**78**
9.1	7.6.1	54250451421	AGEA.ASR.2017.1001497	2015.15.7403.1873	[redacted]		COMUNE DI TORCHIARA	€ 981.811,15	€ 981.811,15	50	
9.2	6.4.2	54250450001	AGEA.ASR.2017.1001123	2015.15.7403.1873	[redacted]		MARZOCCHI MARIO	€ 78.336,78	€ 58.752,59	24	
9.3	6.4.2	54250451124	AGEA.ASR.2017.1001403	2015.15.7403.1873	[redacted]		TARALLO GIOVANNI MARIA	€ 126.173,57	€ 94.630,18	24	
9.4	6.4.2	54250442628	AGEA.ASR.2017.0999139	2015.15.7403.1873	[redacted]		AURICCHIO VINCENZO	€ 131.680,00	€ 98.760,00	24	
9.5	6.4.2	54250448286	AGEA.ASR.2017.1000620	2015.15.7403.1873	[redacted]		VITALE ANTONIA	€ 132.969,69	€ 99.727,27	24	
9.6	6.4.2	54250450118	AGEA.ASR.2017.1001145	2015.15.7403.1873	[redacted]		SINISCALCHI MONTEREALE ANDREA	€ 132.969,69	€ 99.727,27	24	
10	CAPOFILA	54250449003	AGEA.ASR.2017.1001623	2015.15.7403.1935	[redacted]	COMUNE DI CALVANICO				9	**77**
10.1	7.6.1	54250442073	AGEA.ASR.2017.0998976	2015.15.7403.1935	[redacted]		COMUNE DI CALVANICO	€ 996.117,60	€ 996.117,60	35	
10.2	6.4.2	54250448898	AGEA.ASR.2017.1000755	2015.15.7403.1935	[redacted]		DE FALCO TERESA	€ 84.395,01	€ 63.296,26	33	
11	CAPOFILA	54250454201	AGEA.ASR.2017.1002634	2015.15.7403.2102	[redacted]	COMUNE DI LAUREANA CILENTO				9	**77**
11.1	7.6.1	54250453914	AGEA.ASR.2017.1002602	2015.15.7403.2102	[redacted]		COMUNE DI LAUREANA CILENTO	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	43	

Pos.	Tipologia	Codice Barre	Protocollo AGEA	Codice Progetto	CUAA	Comune capofila	Beneficiario	Spesa Ammessa	Contributo Ammesso	Punteggio Domanda	Punteggio Totale Collettivo
11.2	6.4.2	54250449524	AGEA.ASR.2017.1001214	2015.15.7403.2102	[redacted]		D'AMBROSIO MARIA	€ 127.159,48	€ 95.369,61	29	
11.3	6.4.2	54250449979	AGEA.ASR.2017.1001112	2015.15.7403.2102	[redacted]		GAUDIANO ANTONIO	€ 78.755,00	€ 59.066,25	23	
11.4	6.4.2	54250453716	AGEA.ASR.2017.1002063	2015.15.7403.2102	[redacted]		DI NAPOLI GIUSEPPE	€ 129.600,00	€ 97.200,00	23	
12	CAPOFILA	54250451082	AGEA.ASR.2017.1001416	2015.15.7403.1762	[redacted]	COMUNE DI GIUNGANO				9	**76,33**
12.1	7.6.1	54250446579	AGEA.ASR.2017.1000322	2015.15.7403.1762	[redacted]		COMUNE DI GIUNGANO	€ 988.721,21	€ 988.721,21	43	
12.2	6.4.2	54250447171	AGEA.ASR.2017.1000462	2015.15.7403.1762	[redacted]		GUIDA ROSY	€ 60.167,82	€ 45.125,87	26	
12.3	6.4.2	54250447601	AGEA.ASR.2017.1000528	2015.15.7403.1762	[redacted]		CURCIO RAFFAELE	€ 133.325,90	€ 99.994,43	24	
12.4	6.4.2	54250444012	AGEA.ASR.2017.0999506	2015.15.7403.1762	[redacted]		GUGLIELMOTTI ALESSIA	€ 124.621,85	€ 93.466,39	23	
13	CAPOFILA	54250455760	AGEA.ASR.2017.1002449	2015.15.7403.2134	[redacted]	COMUNE DI TORRACA				9	**76**
13.1	7.6.1	54250455562	AGEA.ASR.2017.1002386	2015.15.7403.2134	[redacted]		COMUNE DI TORRACA	€ 991.149,99	€ 991.149,99	45	
13.2	6.4.2	54250454557	AGEA.ASR.2017.1002158	2015.15.7403.2134	[redacted]		FALCO MARIA ROSARIA	€ 115.386,10	€ 86.539,58	22	
14	CAPOFILA	54250455232	AGEA.ASR.2017.1002351	2015.15.7403.1921	[redacted]	COMUNE DI RUTINO		€ 1.297.514,25	€ 1.212.594,19	10	**75,67**
14.1	7.6.1	54250454722	AGEA.ASR.2017.1002225	2015.15.7403.1921	[redacted]		COMUNE DI RUTINO	€ 957.833,94	€ 957.833,94	43	
14.2	6.4.2	54250452288	AGEA.ASR.2017.1001707	2015.15.7403.1921	[redacted]		MOSCHILLO MAURIZIO	€ 108.448,34	€ 81.336,26	24	
14.3	6.4.2	54250454946	AGEA.ASR.2017.1002312	2015.15.7403.1921	[redacted]		FERRI ARTURO	€ 131.879,74	€ 98.909,81	24	
14.4	6.4.2	54250448138	AGEA.ASR.2017.1000599	2015.15.7403.1921	[redacted]		MAGNONI LUCIANA	€ 99.352,23	€ 74.514,18	20	
15	CAPOFILA	54250452718	AGEA.ASR.2017.1002444	2015.15.7403.1644	[redacted]	COMUNE DI MONTEFORTE CILENTO				10	**75**
15.1	7.6.1	54250447676	AGEA.ASR.2017.1002413	2015.15.7403.1644	[redacted]		COMUNE DI MONTEFORTE CILENTO	€ 763.792,18	€ 763.792,18	45	
15.2	6.4.2	54250445159	AGEA.ASR.2017.1000125	2015.15.7403.1644	[redacted]		ORLANDO ALFONSO	€ 64.194,61	€ 48.145,96	20	
15.3	6.4.2	54250446868	AGEA.ASR.2017.1000507	2015.15.7403.1644	[redacted]		ORLANDO VITO	€ 64.856,09	€ 48.642,07	20	
16	CAPOFILA	54250455430	AGEA.ASR.2017.1002511	2015.15.7403.1949	[redacted]	COMUNE DI MONTE SAN GIACOMO				9	**71,75**
16.1	7.6.1	54250455265	AGEA.ASR.2017.1002501	2015.15.7403.1949	[redacted]		COMUNE DI MONTE SAN GIACOMO	€ 946.216,65	€ 946.216,65	40	
16.2	6.4.2	54250450092	AGEA.ASR.2017.1002494	2015.15.7403.1949	[redacted]		NICODEMO FRANCESCA	€ 51.940,74	€ 38.955,56	23	
16.3	6.4.2	54250449128	AGEA.ASR.2017.1002497	2015.15.7403.1949	[redacted]		LEPRE GIUSEPPE	€ 114.311,72	€ 85.733,79	23	
16.4	6.4.2	54250449391	AGEA.ASR.2017.1002490	2015.15.7403.1949	[redacted]		LISA PATRIZIA	€ 130.724,49	€ 98.043,36	23	
16.5	6.4.2	54250450100	AGEA.ASR.2017.1002487	2015.15.7403.1949	[redacted]		LISA PAOLA	€ 118.739,20	€ 89.054,40	22	
17	CAPOFILA	54250439277	AGEA.ASR.2017.0997584	2015.15.7403.1722	[redacted]	COMUNE DI CELLE DI BULGHERIA				9	**71**
17.1	7.6.1	54250438964	AGEA.ASR.2017.0997571	2015.15.7403.1722	[redacted]		COMUNE DI CELLE DI BULGHERIA	€ 298.061,64	€ 298.061,64	40	
17.2	6.4.2	54250437420	AGEA.ASR.2017.0996855	2015.15.7403.1722	[redacted]		GUIDA DOMENICO	€ 140.542,04	€ 100.000,00	22	
18	CAPOFILA	54250452627	AGEA.ASR.2017.1001868	2015.15.7403.1650	[redacted]	COMUNE DI MAGLIANO VETERE				10	**71**

Pos.	Tipologia	Codice Barre	Protocollo AGEA	Codice Progetto	CUAA	Comune capofila	Beneficiario	Spesa Ammessa	Contributo Ammesso	Punteggio Domanda	Punteggio Totale Collettivo
18.1	7.6.1	54250452494	AGEA.ASR.2017.1001866	2015.15.7403.1650	[redacted]		COMUNE DI MAGLIANO VETERE	€ 842.468,56	€ 842.468,56	36	
18.2	6.4.2	54250447932	AGEA.ASR.2017.1000579	2015.15.7403.1650	[redacted]		IMBRIACO ROSA	€ 66.813,52	€ 50.110,14	28	
18.3	6.4.2	54250447668	AGEA.ASR.2017.1000543	2015.15.7403.1650	[redacted]		BAMBACARO MARIA	€ 92.223,96	€ 68.167,98	25	
18.4	6.4.2	54250447791	AGEA.ASR.2017.1000562	2015.15.7403.1650	[redacted]		CINELLI LOREDANA	€ 132.055,28	€ 99.041,46	24	
18.5	6.4.2	54250439848	AGEA.ASR.2017.0997699	2015.15.7403.1650	[redacted]		D'ALESSANDRO GRETA	€ 56.847,01	€ 42.635,25	23	
19	CAPOFILA	54250455547	AGEA.ASR.2017.1002394	2015.15.7403.1938	[redacted]	COMUNE DI FELITTO				4	**71**
19.1	7.6.1	54250451173	AGEA.ASR.2017.1001641	2015.15.7403.1938	[redacted]		COMUNE DI FELITTO	€ 493.821,13	€ 493.821,13	43	
19.2	6.4.2	54250455158	AGEA.ASR.2017.1002325	2015.15.7403.1938	[redacted]		VUOLO FRANCESCA	€ 36.398,24	€ 27.298,68	25	
19.3	6.4.2	54250448559	AGEA.ASR.2017.1000652	2015.15.7403.1938	[redacted]		TROTTA SABATO	€ 98.392,89	€ 73.794,67	23	
20	CAPOFILA	84250081605	AGEA.ASR.2018.0629781	2015.15.7403.2132	[redacted]	COMUNE DI ROCCAGLORIOSA				9	**71**
20.1	7.6.1	54250456222	AGEA.ASR.2017.1002529	2015.15.7403.2132	[redacted]		COMUNE DI ROCCAGLORIOSA	€ 834.798,74	€ 834.798,74	38	
20.2	6.4.2	84250080201	AGEA.ASR.2018.0339922	2015.15.7403.2132	[redacted]		GALLO BARBARA	€ 107.936,90	€ 80.952,67	24	
21	CAPOFILA	54250452346	AGEA.ASR.2017.1001715	2015.15.7403.1994	[redacted]	COMUNE DI LAURITO				10	**70,5**
21.1	7.6.1	54250451165	AGEA.ASR.2017.1001657	2015.15.7403.1994	[redacted]		COMUNE DI LAURITO	€ 619.158,07	€ 619.158,07	38	
21.2	6.4.2	54250448104	AGEA.ASR.2017.1000648	2015.15.7403.1994	[redacted]		GIORDANO PASQUALE	€ 73.053,84	€ 54.790,39	23	
21.3	6.4.2	54250449045	AGEA.ASR.2017.1000835	2015.15.7403.1994	[redacted]		MEROLA NICOLA	€ 133.302,00	€ 99.976,50	22	
22	CAPOFILA	54250452528	AGEA.ASR.2017.1001834	2015.15.7403.1435	[redacted]	COMUNE DI LAURINO				9	**70,5**
22.1	7.6.1	54250452072	AGEA.ASR.2017.1001726	2015.15.7403.1435	[redacted]		COMUNE DI LAURINO	€ 792.584,78	€ 792.584,78	38	
22.2	6.4.2	54250449946	AGEA.ASR.2017.1001117	2015.15.7403.1435	[redacted]		ROBERTO ALESSANDRO	€ 124.104,78	€ 93.078,59	27	
22.3	6.4.2	54250446603	AGEA.ASR.2017.1000325	2015.15.7403.1435	[redacted]		ALTOSINNO TERESA	€ 73.255,01	€ 54.941,26	20	
23	CAPOFILA	54250453245	AGEA.ASR.2017.1001934	2015.15.7403.2109	[redacted]	COMUNE DI BELLOSGUARDO				5	**70,5**
23.1	7.6.1	54250450951	AGEA.ASR.2017.1001361	2015.15.7403.2109	[redacted]		COMUNE DI BELLOSGUARDO	€ 398.392,50	€ 398.392,50	43	
23.2	6.4.2	54250450647	AGEA.ASR.2017.1001315	2015.15.7403.2109	[redacted]		MANGIONE ANGELA MARIA	€ 82.087,34	€ 61.565,51	23	
23.3	6.4.2	54250452114	AGEA.ASR.2017.1001672	2015.15.7403.2109	[redacted]		CAROPPOLI ANNA	€ 82.308,80	€ 61.731,60	22	
24	CAPOFILA	54250453757	AGEA.ASR.2017.1002591	2015.15.7403.2081	[redacted]	COMUNE DI LUSTRA				9	**70**
24.1	7.6.1	54250453690	AGEA.ASR.2017.1002585	2015.15.7403.2081	[redacted]		COMUNE DI LUSTRA	€ 999.999,55	€ 999.999,55	41	
24.2	6.4.2	54250450225	AGEA.ASR.2017.1001195	2015.15.7403.2081	[redacted]		VERRONE ANNA CRISTINA	€ 70.479,99	€ 52.859,99	20	
24.3	6.4.2	54250453625	AGEA.ASR.2017.1002009	2015.15.7403.2081	[redacted]		VERRONE ANTONIO	€ 206.617,13	€ 100.000,00	20	

Pos.	Tipologia	Codice Barre	Protocollo AGEA	Codice Progetto	CUAA	Comune capofila	Beneficiario	Spesa Ammessa	Contributo Ammesso	Punteggio Domanda	Punteggio Totale Collettivo
25	CAPOFILA	54250454995	AGEA.ASR.2017.1002265	2015.15.7403.1566	[redacted]	COMUNE DI AULETTA				3	**69,25**
25.1	7.6.1	54250453252	AGEA.ASR.2017.1001931	2015.15.7403.1566	[redacted]		COMUNE DI AULETTA	€ 840.177,62	€ 840.177,62	40	
25.2	6.4.2	54250454904	AGEA.ASR.2017.1002274	2015.15.7403.1566	[redacted]		RUSSO PASQUALINA	€ 80.437,58	€ 60.328,19	28	
25.3	6.4.2	54250445241	AGEA.ASR.2017.0999958	2015.15.7403.1566	[redacted]		COCOZZA CARMINE	€ 98.173,85	€ 73.630,39	27	
25.4	6.4.2	54250444111	AGEA.ASR.2017.0999531	2015.15.7403.1566	[redacted]		DE MAFFUTIIS GERARDO	€ 84.015,28	€ 63.011,45	25	
25.5	6.4.2	54250447874	AGEA.ASR.2017.1000569	2015.15.7403.1566	[redacted]		MAIOLI CASTRIOTA SCANDERBECH AGOSTINO	€ 136.949,88	€ 102.712,41	25	
26	CAPOFILA	54250448518	AGEA.ASR.2017.1000646	2015.15.7403.2093	[redacted]	COMUNE DI STELLA CILENTO				10	**69**
26.1	7.6.1	54250448393	AGEA.ASR.2017.1000647	2015.15.7403.2093	[redacted]		COMUNE DI STELLA CILENTO	€ 999.991,71	€ 999.991,71	35	
26.2	6.4.2	54250448476	AGEA.ASR.2017.1000649	2015.15.7403.2093	[redacted]		MARINO ALFONSO	€ 132.488,05	€ 99.366,04	24	
27	CAPOFILA	54250456941	AGEA.ASR.2017.1002636	2015.15.7403.2183	[redacted]	COMUNE DI CORLETO MONFORTE				10	**69**
27.1	7.6.1	54250456818	AGEA.ASR.2017.1002618	2015.15.7403.2183	[redacted]		COMUNE DI CORLETO MONFORTE	€ 998.241,02	€ 998.241,02	35	
27.2	6.4.2	54250456297	AGEA.ASR.2017.1002617	2015.15.7403.2183	[redacted]		BORRELLI PASQUALINA	€ 104.971,57	€ 78.728,68	24	
27.3	6.4.2	54250455653	AGEA.ASR.2017.1002407	2015.15.7403.2183	[redacted]		MORDENTE LUIGINA	€ 135.808,21	€ 100.000,00	24	
28	CAPOFILA	54250457428	AGEA.ASR.2018.0088243	2015.15.7403.2211	[redacted]	COMUNE DI CASTEL SAN LORENZO				3	**68,25**
28.1	7.6.1	54250456586	AGEA.ASR.2017.1002575	2015.15.7403.2211	[redacted]		COMUNE DI CASTEL SAN LORENZO	€ 999.735,52	€ 999.735,52	40	
28.2	6.4.2	54250457402	AGEA.ASR.2017.1002724	2015.15.7403.2211	[redacted]		PEDUTO NICOLA	€ 133.294,21	€ 99.970,66	29	
28.3	6.4.2	54250457311	AGEA.ASR.2017.1002715	2015.15.7403.2211	[redacted]		MAZZACCARO ANTONIO	€ 133.284,99	€ 99.963,74	24	
28.4	6.4.2	54250457360	AGEA.ASR.2017.1002716	2015.15.7403.2211	[redacted]		MUCCIOLO COSMO	€ 133.304,08	€ 99.978,06	24	
28.5	6.4.2	54250457055	AGEA.ASR.2017.1002713	2015.15.7403.2211	[redacted]		MAZZARO BENITO	€ 133.304,08	€ 99.978,06	24	
29	CAPOFILA	54250449565	AGEA.ASR.2017.1001010	2015.15.7403.1641	[redacted]	COMUNE DI CAMPORA				10	**68,2**
29.1	7.6.1	54250448526	AGEA.ASR.2017.1000992	2015.15.7403.1641	[redacted]		COMUNE DI CAMPORA	€ 684.999,99	€ 684.999,99	35	
29.2	6.4.2	54250441836	AGEA.ASR.2017.0998870	2015.15.7403.1641	[redacted]		VELTRI IDA	€ 72.440,75	€ 54.330,57	27	
29.3	6.4.2	54250441653	AGEA.ASR.2017.0998787	2015.15.7403.1641	[redacted]		GALZERANO ANGELO	€ 93.420,56	€ 70.065,42	23	
29.4	6.4.2	54250441273	AGEA.ASR.2017.0998542	2015.15.7403.1641	[redacted]		PICECCHI RENATO	€ 75.921,03	€ 56.940,78	22	
29.5	6.4.2	54250446090	AGEA.ASR.2017.1000241	2015.15.7403.1641	[redacted]		CARONE FRANCESCA	€ 94.921,94	€ 71.191,46	22	
29.6	6.4.2	54250446017	AGEA.ASR.2017.1000223	2015.15.7403.1641	[redacted]		FEOLA ALMERICO	€ 95.927,31	€ 71.945,48	22	
30	CAPOFILA	54250453534	AGEA.ASR.2017.1001997	2015.15.7403.1813	[redacted]	COMUNE DI PRIGNANO CILENTO				10	**68**
30.1	7.6.1	54250447866	AGEA.ASR.2017.1000566	2015.15.7403.1813	[redacted]		COMUNE DI PRIGNANO CILENTO	€ 999.852,52	€ 999.852,52	35	
30.2	6.4.2	54250453401	AGEA.ASR.2017.1001965	2015.15.7403.1813	[redacted]		RENZI MARIA ROSARIA	€ 114.671,64	€ 86.003,73	24	

Pos.	Tipologia	Codice Barre	Protocollo AGEA	Codice Progetto	CUAA	Comune capofila	Beneficiario	Spesa Ammessa	Contributo Ammesso	Punteggio Domanda	Punteggio Totale Collettivo
30.3	6.4.2	54250444806	AGEA.ASR.2017.0999845	2015.15.7403.1813	[redacted]		DEL BAGLIVO AMODIO	€ 126.307,15	€ 94.730,36	24	
30.4	6.4.2	54250445399	AGEA.ASR.2017.1000014	2015.15.7403.1813	[redacted]		TAMBASCO ANNA	€ 129.744,12	€ 97.308,08	24	
30.5	6.4.2	54250445175	AGEA.ASR.2017.0999947	2015.15.7403.1813	[redacted]		CATANEO ANTONIETTA	€ 123.335,90	€ 92.501,92	23	
30.6	6.4.2	54250444434	AGEA.ASR.2017.0999654	2015.15.7403.1813	[redacted]		CATANEO GIUSEPPE	€ 110.000,00	€ 82.500,00	20	
31	CAPOFILA	54250452296	AGEA.ASR.2017.1002016	2015.15.7403.1922	[redacted]	COMUNE DI TRENTINARA				9	**67**
31.1	7.6.1	54250452171	AGEA.ASR.2017.1002015	2015.15.7403.1922	[redacted]		COMUNE DI TRENTINARA	€ 957.305,60	€ 957.305,60	35	
31.2	6.4.2	54250441919	AGEA.ASR.2017.0998899	2015.15.7403.1922	[redacted]		SAVRIA SILVANO GERARDO	€ 82.432,58	€ 61.824,44	25	
31.3	6.4.2	54250442099	AGEA.ASR.2017.0998960	2015.15.7403.1922	[redacted]		A.D. 1763 CAVALLO SERVIZI SRL	€ 129.624,75	€ 96.970,28	21	
32	CAPOFILA	54250432389	AGEA.ASR.2017.0995366	2015.15.7403.1617	[redacted]	COMUNE DI OLIVETO CITRA				5	**63**
32.1	7.6.1	54250432124	AGEA.ASR.2017.0995267	2015.15.7403.1617	[redacted]		COMUNE DI OLIVETO CITRA	€ 661.235,00	€ 661.235,00	35	
32.2	6.4.2	54250432256	AGEA.ASR.2017.0995327	2015.15.7403.1617	[redacted]		IZZO ENRICO PEPPINO	€ 133.582,00	€ 100.000,00	23	
33	CAPOFILA	54250441703	AGEA.ASR.2017.0998938	2015.15.7403.1570	[redacted]	COMUNE DI CORBARA				3	**58**
33.1	7.6.1	54250425904	AGEA.ASR.2017.0992518	2015.15.7403.1570	[redacted]		COMUNE DI CORBARA	€ 999.567,01	€ 999.567,01	33	
33.2	6.4.2	54250441547	AGEA.ASR.2017.0998728	2015.15.7403.1570	[redacted]		ESPOSITO RAFFAELLA	€ 96.718,12	€ 72.538,60	24	
33.3	6.4.2	54250441497	AGEA.ASR.2017.0998688	2015.15.7403.1570	[redacted]		COMENTALE MARIANNA	€ 105.603,10	€ 79.202,33	22	
33.4	6.4.2	54250435291	AGEA.ASR.2017.0996195	2015.15.7403.1570	[redacted]		NAPODANO ROSINA	€ 88.784,71	€ 66.588,53	20	

PSR CAMPANIA 2014/2020 - T.I. 7.6.1. B1 - 6.4.2. - PROGETTO COLLETTIVO DI SVILUPPO RURALE - Bando DDR n. 9 del 13.06.2017 e ss.mm.ii. - BURC n. 49 del 19.06.2017-
Tav. 2 - Elenco Progetti Collettivi NON AMMISSIBILI

Pos.	Tipologia	Codice Barre	Protocollo AGEA	Codice Progetto	CUAA	Comune Capofila	Beneficiario	Spesa Ammessa	Contributo Ammesso	Punteggio Domanda	Punteggio Totale Collettivo	Stato
1	CAPOFILA	84250198862	AGEA.ASR.2017.1002706	2015.15.7403.2201	[redacted]	COMUNE DI POLLICA				8	48	Progetto Collettivo non ammissibile a valutazione per mancata approvazione di almeno 1 soggetto privato
	7.6.1	84250198680	AGEA.ASR.2017.1002704	2015.15.7403.2201	[redacted]		COMUNE DI POLLICA	€ 900.000,00	€ 900.000,00	40		Ammissibile
	6.4.2	54250457030	AGEA.ASR.2017.1002650	2015.15.7403.2201	[redacted]		MASARONE ALFREDO					Non ammissibile a valutazione
	6.4.2	54250457212	AGEA.ASR.2017.1002691	2015.15.7403.2201	[redacted]		PISANI MICHELE					Non ammissibile a valutazione
	6.4.2	54250457261	AGEA.ASR.2017.1002693	2015.15.7403.2201	[redacted]		PISANI PIER PAOLO					Non ammissibile a valutazione
	6.4.2	54250457113	AGEA.ASR.2017.1002669	2015.15.7403.2201	[redacted]		PISANI ARIANNA					Non ammissibile a valutazione
	6.4.2	54250457295	AGEA.ASR.2017.1002698	2015.15.7403.2201	[redacted]		SCHIAVO CATERINA					Non ammissibile a valutazione
	6.4.2	54250457170	AGEA.ASR.2017.1002673	2015.15.7403.2201	[redacted]		BERLANGIERI ROSSELLA					Non ammissibile a valutazione
2	CAPOFILA	54250455091	AGEA.ASR.2017.1002282	2015.15.7403.2161	[redacted]	COMUNE DI PERDIFUMO				9	44	Progetto Collettivo non ammissibile a valutazione per mancata approvazione del progetto partner pubblico
	7.6.1	54250452841	AGEA.ASR.2017.1001808	2015.15.7403.2161	[redacted]		COMUNE DI PERDIFUMO					Non ammissibile a valutazione
	6.4.2	54250454235	AGEA.ASR.2017.1002113	2015.15.7403.2161	[redacted]		CASA MALASPINA SRLS UNIPERSONALE	€ 110.528,96	€ 82.896,72	35		Ammissibile
	6.4.2	54250454953	AGEA.ASR.2017.1002266	2015.15.7403.2161	[redacted]		MALANDRINO GIOVANNI					Non ammissibile a valutazione
3	CAPOFILA	54250454326	AGEA.ASR.2017.1002123	2015.15.7403.2163	[redacted]	COMUNE DI CASELLE IN PITTARI				9	40	Progetto Collettivo non ammissibile a valutazione per mancata approvazione di almeno 1 soggetto privato
	7.6.1	54250453443	AGEA.ASR.2017.1002109	2015.15.7403.2163	[redacted]		COMUNE DI CASELLE IN PITTARI	€ 999.918,45	€ 999.918,45	31		Ammissibile
	6.4.2	54250453518	AGEA.ASR.2017.1001990	2015.15.7403.2163	[redacted]		MATERAZZI GIACOMO					Non ammissibile a valutazione
	6.4.2	54250452940	AGEA.ASR.2017.1001835	2015.15.7403.2163	[redacted]		GIUDICE GERARDINA					Non ammissibile a valutazione
	6.4.2	54250454177	AGEA.ASR.2017.1002103	2015.15.7403.2163	[redacted]		BAR SORIA SAS					Non ammissibile a valutazione
4	CAPOFILA	54250456982	AGEA.ASR.2017.1002640	2015.15.7403.1844	[redacted]	COMUNE DI SANTOMENNA				10	10	Progetto collettivo non ammissibile a valutazione
	7.6.1	54250455117	AGEA.ASR.2017.1002288	2015.15.7403.1844	[redacted]		COMUNE DI SANTOMENNA					Non ammissibile a valutazione
	6.4.2	54250446595	AGEA.ASR.2017.1000400	2015.15.7403.1844	[redacted]		IANNONE GRAZIANO					Non ammissibile a valutazione
	6.4.2	54250456966	AGEA.ASR.2017.1002659	2015.15.7403.1844	[redacted]		TORSIELLO DOMENICA					Non ammissibile a valutazione
5	CAPOFILA	54250453161	AGEA.ASR.2017.1001932	2015.15.7403.1913	[redacted]	COMUNE DI CETARA				3	3	Progetto Collettivo non ammissibile a valutazione
	7.6.1	54250441554	AGEA.ASR.2017.0998714	2015.15.7403.1913	[redacted]		COMUNE DI CETARA					Non ammissibile a valutazione

	6.4.2	54250452726	AGEA.ASR.2017.1001776	2015.15.7403.1913	[redacted]		BAR MIRAMARE DI CURIA LUIGI & C. S.A.S.					Non ammissibile a valutazione

PSR CAMPANIA 2014/2020 - T.I. 7.6.1. B1 - 6.4.2. - PROGETTO COLLETTIVO DI SVILUPPO RURALE - Bando DDR n. 9 del 13.06.2017 e ss.mm.ii. - BURC n. 49 del 19.06.2017 Tav. 3 - Soggetto Attuatore STP di SALERNO - Elenco Domande di sostegno T.I. 7.6.1. NON AMMISSIBILI PER MANCATO RAGGIUNGIMENTO DEL PUNTEGGIO MINIMO											
Pos.	Tipologia	Codice Barre	Protocollo AGEA	Codice Progetto	CUAA	Comune Capofila	Beneficiario	Spesa Ammessa	Contributo Ammesso	Punteggio Domanda	Punteggio Totale Collettivo

PSR CAMPANIA 2014/2020 - T.I. 7.6.1. B1 - 6.4.2. - PROGETTO COLLETTIVO DI SVILUPPO RURALE - Bando DD n. 9 del 13.06.2017 e ss.mm.ii. - BURC n. 49 del 19.06.2017 Tav. 4 - Soggetto Attuatore STP di SALERNO - Elenco Domande di sostegno T.I. 6.4.2 NON AMMISSIBILI PER MANCATO RAGGIUNGIMENTO DEL PUNTEGGIO MINIMO												
Pos.	Tipologia	Codice Barre	Protocollo AGEA	Codice Progetto	CUAA	Comune Capofila	Beneficiario	N° DdS	Spesa Ammessa	Contributo Ammesso	Punteggio Domanda	Punteggio Totale Collettivo

PSR CAMPANIA 2014/2020 - T.I. 7.6.1. B1 - 6.4.2. - PROGETTO COLLETTIVO DI SVILUPPO RURALE - Bando DDR n. 9 del 13.06.2018 e ss.mm.ii. - BURC n. 49 del 19.06.2017 - Soggetto Attuatore STP Salerno - Elenco Domande di sostegno T.I. 6.4.2 NON AMMISSIBILI **Tav. 5**

Pos.	Tipologia	Codice Barre	Protocollo AGEA	Codice Progetto Collettivo	CUAA	Beneficiario	Progetto Capofila di riferimento	Stato
1	6.4.2	54250442552	AGEA.ASR.2017.0999039	2015.15.7403.1952	[redacted]	PROTA DEMETRIO	Comune di Morigerati	Non ammissibile a valutazione
2	6.4.2	54250450035	AGEA.ASR.2017.1001844	2015.15.7403.2112	[redacted]	MORRONE GIUSEPPE	Comune di Caggiano	Non ammissibile a valutazione
3	6.4.2	54250442271	AGEA.ASR.2017.0998988	2015.15.7403.1873	[redacted]	RICCIO ANGELA ROSA MARIA ANTONIA LUCI	Comune di Torchiara	Non ammissibile a valutazione
4	6.4.2	54250454318	AGEA.ASR.2017.1002137	2015.15.7403.1921	[redacted]	RIZZO NELLO	Comune di Rutino	Non ammissibile a valutazione
5	6.4.2	54250444475	AGEA.ASR.2017.0999736	2015.15.7403.1644	[redacted]	SALERNO DONATO	Comune di Monteforte Cilento	Non ammissibile a valutazione
6	6.4.2	54250442891	AGEA.ASR.2017.0999081	2015.15.7403.1644	[redacted]	MANZI GIUSEPPE ANTONIO	Comune di Monteforte Cilento	Non ammissibile a valutazione
7	6.4.2	54250444764	AGEA.ASR.2017.0999843	2015.15.7403.1650	[redacted]	DI PERNA ASSUNTA	Comune di Magliano Vetere	Non ammissibile a valutazione
8	6.4.2	54250449078	AGEA.ASR.2017.1000851	2015.15.7403.1650	[redacted]	CATINO FAUSTO	Comune di Magliano Vetere	Non ammissibile a valutazione
9	6.4.2	54250456156	AGEA.ASR.2017.1002508	2015.15.7403.2132	[redacted]	LOMBARDI ROBERTO	Comune di Roccagloriosa	Non ammissibile a valutazione
10	6.4.2	54250456644	AGEA.ASR.2017.1002587	2015.15.7403.2183	[redacted]	VIGORITO LUIGINA	Comune di Corleto Monforte	Non ammissibile a valutazione
11	6.4.2	54250456453	AGEA.ASR.2017.1002555	2015.15.7403.2183	[redacted]	FARINA ANNA	Comune di Corleto Monforte	Non ammissibile a valutazione
12	6.4.2	54250457345	AGEA.ASR.2017.1002711	2015.15.7403.2211	[redacted]	BIANCO ANTONIO	Comune di Castel San Lorenzo	Non ammissibile a valutazione
13	6.4.2	54250442131	AGEA.ASR.2017.0998955	2015.15.7403.1641	[redacted]	SCAVARIELLO ANTONIO	Comune di Campora	Non ammissibile a valutazione
14	6.4.2	54250452205	AGEA.ASR.2017.1001683	2015.15.7403.1813	[redacted]	GIULIANO MARCO	Comune di Prignano Cilento	Non ammissibile a valutazione
15	6.4.2	54250451686	AGEA.ASR.2017.1001564	2015.15.7403.1813	[redacted]	CATANEO MICHELE	Comune di Prignano Cilento	Non ammissibile a valutazione
16	6.4.2	54250434732	AGEA.ASR.2017.0996079	2015.15.7403.1570	[redacted]	ROSSI ANNA MARIA	Comune di Corbara	Non ammissibile a valutazione

PSR CAMPANIA 2014/2020 - T.I. 7.6.1. B1 - 6.4.2. - PROGETTO COLLETTIVO DI SVILUPPO RURALE - Bando DDR n. 9 del 13.06.2017 e ss.mm.ii. - BURC n. 49 del 19.06.2017

Tav. 6 - Soggetto Attuatore STP Salerno - Elenco Definitivo Domande di sostegno NON RICEVIBILI

Pos.	Tipologia	Codice Barre	Protocollo AGEA	Codice Progetto	CUAA	Comune Capofila	Beneficiario	Spesa Ammessa	Contributo Ammesso	Punteggio Domanda	Punteggio Totale Collettivo
1	CAPOFILA	54250463780	AGEA.ASR.2017.1004323	2015.15.7403.2248	[redacted]	COMUNE DI OGLIASTRO CILENTO				0	0
2	7.6.1	54250463764	AGEA.ASR.2017.1004319	2015.15.7403.2248	[redacted]		COMUNE DI OGLIASTRO CILENTO				
3	6.4.2	54250463582	AGEA.ASR.2017.1004288	2015.15.7403.2248	[redacted]		PIPPA ONOFRIO				

fonte: http://burc.regione.campania.it

PSR CAMPANIA 2014/2020 - T.I. 7.6.1. B1 - 6.4.2. - PROGETTO COLLETTIVO DI SVILUPPO RURALE - Bando DDR n. 9 del 13.06.2017 e ss.mm.ii. - BURC n. 49 del 19.06.2017

Tav. 7 - Soggetto Attuatore STP Salerno - Elenco Progetti Collettivi IMMEDIATAMENTE FINANZIABILI

Pos.	Tipologia	Codice Barre	Protocollo AGEA	Codice Progetto	CUAA	Comune capofila	Beneficiario	Spesa Ammessa	Contributo Ammesso	Punteggio Domanda	Punteggio Totale Collettivo
1	CAPOFILA	54250456917	AGEA.ASR.2017.1002631	2015.15.7403.2040	[redacted]	COMUNE DI CUCCARO VETERE				10	**87**
1.1	7.6.1	54250456875	AGEA.ASR.2017.1002623	2015.15.7403.2040	[redacted]		COMUNE DI CUCCARO VETERE	€ 969.769,67	€ 969.769,67	48	
1.2	6.4.2	54250456537	AGEA.ASR.2017.1002604	2015.15.7403.2040	[redacted]		LUONGO GIANPIERO	€ 113.637,99	€ 85.224,83	29	
1.3	6.4.2	54250448187	AGEA.ASR.2017.1000606	2015.15.7403.2040	[redacted]		VALERIO STEFANO	€ 131.409,74	€ 98.557,31	29	
2	CAPOFILA	84250198870	AGEA.ASR.2018.1738921	2015.15.7403.1933	[redacted]	COMUNE DI TORTORELLA				10	**84,83**
2.1	7.6.1	54250455398	AGEA.ASR.2017.1002366	2015.15.7403.1933	[redacted]		COMUNE DI TORTORELLA	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	50	
2.2	6.4.2	54250442065	AGEA.ASR.2017.0998954	2015.15.7403.1933	[redacted]		ABRAMO UMBERTO	€ 130.680,00	€ 98.010,00	28	
2.3	6.4.2	54250446785	AGEA.ASR.2017.1002186	2015.15.7403.1933	[redacted]		RICCIO MARIA	€ 78.300,00	€ 58.725,00	25	
2.4	6.4.2	54250452684	AGEA.ASR.2017.1001769	2015.15.7403.1933	[redacted]		SERRA MARIA ROSARIA	€ 121.700,00	€ 91.275,00	24	
2.5	6.4.2	54250446850	AGEA.ASR.2017.1000539	2015.15.7403.1933	[redacted]		GREEN CILENTO DI PADULA FULVIO & C. S.A.S	€ 123.300,00	€ 92.475,00	24	
2.6	6.4.2	54250447486	AGEA.ASR.2017.1002214	2015.15.7403.1933	[redacted]		TIBERINI GIOVANNI	€ 128.800,00	€ 96.600,00	24	
2.7	6.4.2	84250198466	AGEA.ASR.2018.1736392	2015.15.7403.1933	[redacted]		GUIDA NICOLETTA	€ 144.400,00	€ 100.000,00	24	
3	CAPOFILA	54250452239	AGEA.ASR.2017.1001709	2015.15.7403.1952	[redacted]	COMUNE DI MORIGERATI		€ 907.164,65	€ 842.818,41	10	**82,5**
3.1	7.6.1	54250451793	AGEA.ASR.2017.1001667	2015.15.7403.1952	[redacted]		COMUNE DI MORIGERATI	€ 649.779,70	€ 649.779,70	43	
3.2	6.4.2	54250442834	AGEA.ASR.2017.0999076	2015.15.7403.1952	[redacted]		CALDARONE GIUSEPPE	€ 128.684,95	€ 96.513,71	32	
3.3	6.4.2	54250442727	AGEA.ASR.2017.0999060	2015.15.7403.1952	[redacted]		I DUE COMPARI DI VALLONE E C.SAS	€ 128.700,00	€ 96.525,00	27	
4	CAPOFILA	54250452460	AGEA.ASR.2017.1001738	2015.15.7403.1745	[redacted]	COMUNE DI CASALBUONO				9	**80,5**
4.1	7.6.1	54250452312	AGEA.ASR.2017.1001712	2015.15.7403.1745	[redacted]		COMUNE DI CASALBUONO	€ 999.999,99	€ 999.999,99	43	
4.2	6.4.2	54250447973	AGEA.ASR.2017.1000588	2015.15.7403.1745	[redacted]		PENNA MONICA	€ 135.000,00	€ 100.000,00	33	
4.3	6.4.2	54250444673	AGEA.ASR.2017.0999791	2015.15.7403.1745	[redacted]		BIANCULLI ESTER	€ 133.124,86	€ 99.843,65	24	
5	CAPOFILA	54250452643	AGEA.ASR.2017.1001759	2015.15.7403.1806	[redacted]	COMUNE DI CICERALE				9	**79**
5.1	7.6.1	54250446447	AGEA.ASR.2017.1000298	2015.15.7403.1806	[redacted]		COMUNE DI CICERALE	€ 980.966,06	€ 980.966,06	45	
5.2	6.4.2	54250451223	AGEA.ASR.2017.1001470	2015.15.7403.1806	[redacted]		TORRUSIO ELVIRA	€ 128.758,16	€ 96.568,61	28	
5.3	6.4.2	54250452502	AGEA.ASR.2017.1001743	2015.15.7403.1806	[redacted]		MARANDINO CARMELA	€ 131.834,11	€ 98.875,57	28	
5.4	6.4.2	54250448971	AGEA.ASR.2017.1000792	2015.15.7403.1806	[redacted]		DI BIASI ANNA	€ 127.338,48	€ 95.503,86	24	
5.5	6.4.2	54250450738	AGEA.ASR.2017.1001332	2015.15.7403.1806	[redacted]		TORRUSIO VINCENZO	€ 129.856,25	€ 97.392,18	24	
5.6	6.4.2	54250449029	AGEA.ASR.2017.1000818	2015.15.7403.1806	[redacted]		ESPOSITO EMILIO	€ 130.699,47	€ 98.024,60	24	

Pos.	Tipologia	Codice Barre	Protocollo AGEA	Codice Progetto	CUAA	Comune capofila	Beneficiario	Spesa Ammessa	Contributo Ammesso	Punteggio Domanda	Punteggio Totale Collettivo
5.7	6.4.2	54250450050	AGEA.ASR.2017.1001223	2015.15.7403.1806	[redacted]		PARISI SANTINA	€ 131.417,92	€ 98.563,43	24	
5.8	6.4.2	54250447205	AGEA.ASR.2017.1000916	2015.15.7403.1806	[redacted]		RUGGIERO ADELFO	€ 132.590,68	€ 99.443,01	23	
6	CAPOFILA	54250455067	AGEA.ASR.2017.1002329	2015.15.7403.1988	[redacted]	COMUNE DI MONTECORICE				8	**79**
6.1	7.6.1	54250454573	AGEA.ASR.2017.1002201	2015.15.7403.1988	[redacted]		COMUNE DI MONTECORICE	€ 539.764,01	€ 539.764,01	45	
6.2	6.4.2	54250452650	AGEA.ASR.2017.1002033	2015.15.7403.1988	[redacted]		ENEROS DI PASQUALE TARALLO & C. S.A.S.	€ 133.170,72	€ 99.878,04	30	
6.3	6.4.2	54250449813	AGEA.ASR.2017.1001087	2015.15.7403.1988	[redacted]		COZZOLINO GIUSEPPINA	€ 37.817,59	€ 28.363,19	24	
6.4	6.4.2	54250454938	AGEA.ASR.2017.1002328	2015.15.7403.1988	[redacted]		GRECO ANNAMARIA	€ 133.503,13	€ 100.000,00	24	

Decreto Dirigenziale n. 48 del 29/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 8 - DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'

U.O.D. 4 - Trasporto marittimo e Demanio marittimo portuale

Oggetto dell'Atto:

PORTO DI AGNONE APPROVAZIONE DELLA REGOLAMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' E DEGLI USI DELLE AREE PORTUALI IN SOSTITUZIONE DELLA REGOLAMENTAZIONE APPROVATA CON DECRETO DIRIGENZIALE N. 34/2017.

IL DIRIGENTE

Premesso:

che l'articolo 105, comma 2, lett.e) del Decreto Legislativo 3 marzo 1998, n.112 ha conferito alle Regioni le funzioni di programmazione, progettazione ed esecuzione di interventi di costruzione, bonifica e manutenzione dei porti di rilievo regionale ed interregionale;

- che il citato art.105, comma 2, lett.l), come modificato dall'art.9 della L.16 marzo 2001, n.88 ha altresì conferito alle Regioni le competenze amministrative afferenti il rilascio di concessioni di beni del demanio marittimo nei porti di rilevanza regionale ed interregionale a decorrere dalla data del 1 gennaio 2002;

- che il combinato disposto degli artt.40,41 e 42 del decreto legislativo 30 marzo 1999, n.96 e del già citato art.105, comma 2, lett.l), ha previsto che i Comuni esercitano le funzioni amministrative sul demanio marittimo, ad eccezione degli ambiti rientranti nei porti di rilevanza regionale ed interregionale;

- che l'art.6, comma 1, della Legge della Regione Campania 28 marzo 2002, n.3, recante "Riforma del trasporto pubblico locale e sistemi di mobilità della Regione Campania" ha attribuito alla Regione le funzioni programmatorie ed amministrative in materia di reti, impianti e servizi marittimi, ivi compresi i porti di rilievo regionale ed interregionale;

- che tra le funzioni esercitate direttamente dalla Regione Campania vi sono anche quelle inerenti la disciplina delle destinazioni d'uso delle aree e delle pertinenze demaniali marittime comprese negli ambiti portuali di propria competenza;

- che con delibera di Giunta Regionale n. 478/2012, come da ultimo modificata dalla delibera di G.R n. 619/2016, è stato approvato l'Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania, in applicazione del quale le funzioni di competenza in materia di demanio marittimo portuale, sono state attribuite alla Direzione Generale Mobilità (50.08), U.O.D. 04 " Trasporto Marittimo e Demanio Marittimo Portuale";

Premesso altresì:

- che con decreto dirigenziale n.34 del 27/12/2017 è stata approvata la regolamentazione e disciplina delle attività e degli usi nel porto di Agnone, redatta sulla scorta della proposta formulata dal Comune di Montecorice con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 14 marzo 2016 e delle successive modifiche ed integrazioni apportate nel corso delle riunioni tenutesi con i rappresentanti della D.G. Mobilità, del Comune di Montecorice e dell'Autorità Marittima territorialmente competente.

- che con deliberazione di Giunta n.1 del 9 gennaio 2018 il Comune di Montecorice ha chiesto la modifica del richiamato decreto dirigenziale n.34/2017, nella parte in cui la regolamentazione approvata indica l'area in planimetria con la lettera B colore rosso, piazzale del molo di sopraflutto, come destinata ad attività turistico ricreative, sostituendola con la destinazione a manifestazioni turistico ricreative, religiose e culturali,di breve durata;

- che nel corso di un sopralluogo finalizzato all'istruttoria per l'adozione della richiesta modifica, è stata rilevata l'esigenza di inserire, nella curva del molo di sovraflutto, un' area da destinare alle attività di noleggio e locazione natanti e imbarcazioni, per un tratto di banchina della lunghezza di circa metri 14;

- che con nota prot. 938 del 23.2.2018 il Comune di Montecorice ha formulato una ulteriore richiesta di modifica ed integrazione della regolamntazione vigente, concernente una diversificazione quantomeno stagionale dell'area del molo di sopraflutto destinata all'ormeggio delle imbarcazioni grande pesca, prevedendone la destinazione di un tratto di banchina di metri 107 nel periodo invernale ed una riduzione ad 80 metri nel periodo estivo, con conseguenti corrispondenti variazioni dell'adiacente tratto di banchina destinato all'ormeggio di unità da diporto;

- che con successive deliberazioni di Giunta Municipale n. 38, del 5 aprile 2018 e n. 53, del 26 aprile 2018, il Comune di Montecorice ha chiesto di apportare ulteriori modifiche alla vigente regolamentazione, con riferimento all'ampliamento del tratto di banchina destinato alla grande pesca da mt. Lineari 80 a mt. Lineari 107 per l'intero periodo dell'anno, come in precedenza già indicato in un piano ormeggi del 20.05.2010, e con riferimento all'inserimento di un ulteriore tratto di banchina del molo di sopraflutto, della lunghezza di mt.11,55 da riservare alla Capitaneria di Porto;

- che sull'argomento si sono tenute ripetute riunioni del tavolo tecnico specificamente costituito, con la partecipazione del Comune di Montecorice, della Capitaneria di Porto e della Regione Campania, nel corso delle quali si è approfondito ogni aspetto connesso alle richieste modifiche;

- che nel corso dei lavori del tavolo tecnico l'ufficio ha altresì verificato la presenza di una sovrapposizione tra lo spazio di banchina destinato al varo ed alaggio sul molo di sopraflutto ed una precedente concessione demaniale marittima, tuttora vigente, rilasciata al Comune di Montecorice per l'ormeggio di unità da diporto;

- che nel corso dell'ultima riunione del tavolo tecnico, tenutasi in data 1 agosto 2018, il Comune di Montecorice ha chiesto un ulteriore modifica della vigente regolamentazione, relativamente alla previsione di una serie di stalli per la sosta di veicoli lungo il molo di sopraflutto, nell'area retrostante il tratto di banchina destinata alla grande pesca, per consentire la sosta ai soli veicoli dei pescatori, specificamente autorizzati.

- che per la compiutezza delle valutazioni a farsi, I componenti del tavolo tecnico hanno concordato sull'opportunità di esperire un ulteriore sopralluogo, tenutosi in data 13 settembre 2018, nel corso del quale sono stati operati rilievi metrici sull'intera area interessata dalle richieste modifiche;

Considerato:

- che le modifiche alla vigente regolamentazione richieste del Comune di Montecorice relativamente alla variazione della destinazione di uso del piazzale del molo di sopraflutto, della previsione degli stalli di sosta per i pescatori e della previsione dell'area da destinare alle attività di noleggio e locazione natanti possono essere apportate in quanto rispondenti ad esigenze di miglioramento dell'utilizzo delle aree portuali a vantaggio dei fruitori del porto e della cittadinanza in genere;

- che può essere altresì apportata la modifica concernente l'estensione annuale a mt.107 del tratto di banchina del molo di sopraflutto da destinare alla grande pesca, in quanto determinata, come sostenuto dal Comune di Montecorice, “alla luce di nuove problematiche legate alla sicurezza delle imbarcazioni da pesca soggette a forti movimentazioni”, riducendo, conseguentemente, di mt.27 il tratto di banchina destinato al diporto;

- che è altresì necessario, in autotutela, per evitare sovrapposizioni con la concessione demaniale marittima, tuttora vigente, del Comune di Montecorice, trasporre il tratto di banchina del molo di sopraflutto destinato al varo ed alaggio verso la testata dello stesso, riducendo di mt.14 l'area destinata al transito;

- che l'Autorità Marittima competente, ha condiviso le modifiche sopra esposte con pareri favorevoli espressi con le note prot. 1664 del 15.02.2018, n. 4174 del 25.4.2018 e n. 7240 del 3.7.2018, nonchè nel corso delle riunioni del tavolo tecnico e dei sopralluoghi tenutisi sul porto di Agnone in data 23 marzo 2018 e 13 settembre 2018, ad eccezione della richiesta relativa alla previsione di mt. Lineari 11,50 da destinare all'ormeggio delle unità della Capitaneria di Porto, per la quale non ha ravvisato alcuna necessità operativa;

- che l'Agenzia del Demanio e l'Agenzia delle Dogane non hanno fatto pervenire alcuna osservazione in merito.

Ritenuto:

- di poter, pertanto, approvare la nuova Regolamentazione e Disciplina delle Attività e degli Usi nel porto di Agnone nel comune di Montecorice (SA), che, allegata al presente provvedimento unitamente alla rappresentazione cartografica, forma parte integrante e sostanziale dello stesso, redatta in sostituzione della regolamentazione approvata con decreto dirigenziale n.34 del 27.12.2017;

- di dover inviare il presente provvedimento alla Capitaneria di Porto di Salerno, All'Ufficio Circondariale Marittimo di Agropoli, All'Ufficio Locale Marittimo di Acciaroli, al Comune di Montecorice, all'Agenzia del Demanio ed all'Agenzia delle Dogane per il prosieguo di competenza;

- di dover trasmettere copia del presente decreto per la pubblicazione sul B.U.R.C.

Alla stregua dell'istruttoria dell'U.O.D. 04 della Direzione Generale Mobilità e delle risultanze e degli atti, tutti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, dell'attestazione di regolarità amministrativa resa dal Funzionario responsabile del procedimento

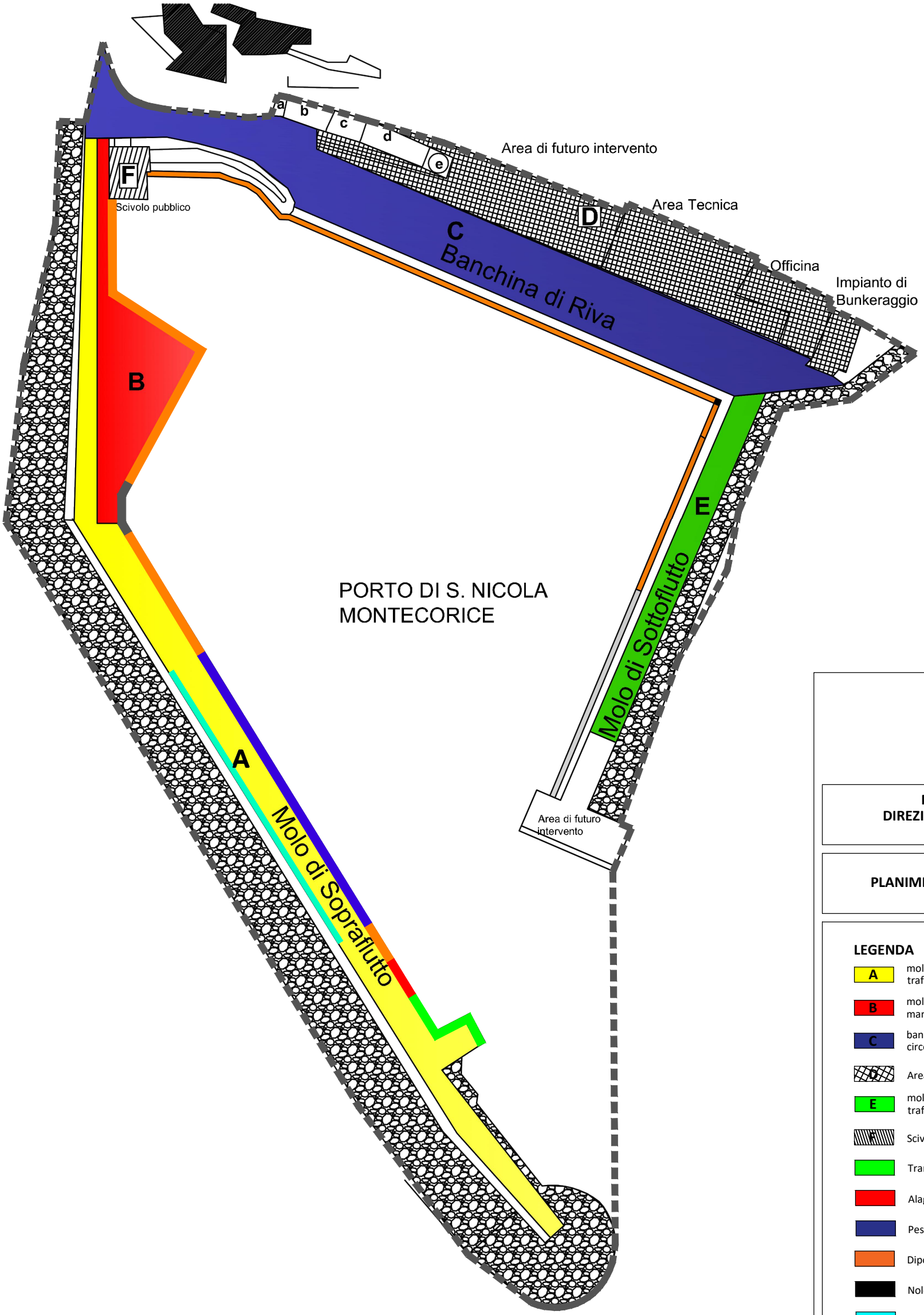
DECRETA

- Di approvare la nuova Regolamentazione e Disciplina delle Attività e degli Usi nel porto di Agnone nel comune di Montecorice (SA), che, allegata al presente provvedimento unitamente alla rappresentazione cartografica, forma parte integrante e sostanziale dello stesso, redatta in sostituzione della regolamentazione approvata con decreto dirigenziale n.34 del 27.12.2017;

- Di inviare il presente provvedimento alla Capitaneria di Porto di Salerno, All'Ufficio Circondariale Marittimo di Agropoli, All'Ufficio Locale Marittimo di Acciaroli, al Comune di Montecorice, all'Agenzia del Demanio ed all'Agenzia delle Dogane per il prosieguo di competenza;

- Di trasmettere copia del presente decreto per la pubblicazione sul B.U.R.C.

Dott.ssa Lorella Iasuozzo



REGIONE CAMPANIA

REGIONE CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE MOBILITA'

PLANIMETRIA PORTO DI AGNONE (SA)

LEGENDA

- A — molo sopraflutto traffico vetture autorizzate
- B — molo sopraflutto manifestazioni culturali,turistiche e religiose
- C — banchina di riva circolazione e parcheggio
- D — Area di futuro intervento
- E — molo di sottoflutto traffico veicolare autorizzato
- F — Scivolo pubblico
- Transito
- Alaggio e varo
- Pesca professionale
- Diporto
- Noleggio e locazione
- parcheggio autovetture autorizzate
- piccola pesca mt 7,5
- a — wc pubblici
- b — quadri elettrici
- c — uffici e servizi
- d — deposito attrezzature per ormeggi
- e — Isola ecologica
- confine area portuale

fonte: http://burc.regione.campania.it

Regolamentazione e disciplina delle attività e degli usi nel porto di Agnone

Comune di Montecorice

Art. 1
Ambito portuale e planimetria

1. Ai fini del presente provvedimento l'ambito portuale del porto di Agnone del Comune di Montecorice (d'ora innanzi, porto) è individuato nello stralcio planimetrico allegato (d'ora innanzi, planimetria), che costituisce parte integrante del presente provvedimento, ed è delimitato dalla linea tratteggiata nera che ricomprende i margini esterni delle scogliere dei moli di sovraflutto e sottoflutto, a partire dalla radice fino alla testata di ciascuno di essi e la linea di confine S.I.D. lungo la linea di costa.

Art. 2
Disposizioni Generali

1. Nell'area portuale sono presenti alcuni cantieri per lavori finalizzati alla realizzazione dello scivolo di varo ed alaggio, del distributore di carburanti, dell'area tecnica destinata alle attività della pesca, nonché un'area di futuro intervento, che non interferiscono con le attività regolamentate con il presente provvedimento e che, ad avvenuta ultimazione, saranno oggetto di regolamentazione integrativa;
2. L'ormeggio e la sosta di unità navali sono consentiti esclusivamente nelle aree a ciò destinate dal presente provvedimento, e se non in aree oggetto di concessione demaniale marittima, devono essere preventivamente autorizzati dall'Autorità marittima, previa adozione di apposita ordinanza ai sensi degli artt. 50 Cod. Nav., e artt. 38, 39 e 59 Reg. Cod. Nav., contenente indicazioni in merito a tipologia, caratteristiche e pescaggio delle unità, modalità, tempi ed eventuali franchigie, nonché ipotesi di deroga per circostanze eccezionali;
3. Lo sbarco dei prodotti del pescato e dei mitili è consentito esclusivamente nelle aree a ciò destinate dal decreto dirigenziale AGC Trasporti e viabilità – Settore Demanio marittimo n. 9 del 24/02/2011, pubblicato sul BURC n.14 del 28/02/2011, e secondo le modalità disciplinate dal decreto dirigenziale AGC Assistenza sanitaria–Settore Veterinario n. 12 del 11/03/2011 e ss. mm. e ii.;
4. Le attività di varo ed alaggio sono consentite esclusivamente nelle aree a ciò destinate dal presente provvedimento, previa comunicazione ai sensi dell'art. 68 Cod. Nav. da presentarsi alla Regione Campania ed all'Autorità Marittima;
5. L'autorità marittima disciplina, con propria ordinanza, la circolazione dei veicoli e dei pedoni nonchè la sosta dei veicoli;
6. I trasgressori sono sottoposti alle sanzioni indicate al successivo art.8.

Art. 3
Molo di sopraflutto

fonte: http://burc.regione.campania.it

3a Sul molo di sopraflutto, contraddistinto in planimetria con il colore giallo (lettera **A**), è consentito il traffico veicolare solo se autorizzato dall'autorità marittima competente, nonché ai veicoli delle forze dell'ordine e delle Amministrazioni Pubbliche.

3b Il primo tratto di banchina indicato in planimetria con il colore verde, per una lunghezza di **ml.20,00** a partire dallo spigolo di levante del dente posto all'imboccatura del porto ed il prospiciente specchio acqueo, sono destinati esclusivamente all'ormeggio delle imbarcazioni in transito di lunghezza massima mt.15, per un periodo massimo di 48 ore, salvo particolari situazioni contingenti di volta in volta valutate dall'Autorità Marittima competente. Lo specchio acqueo in questione sarà fruibile a titolo gratuito.

3c A seguire, il tratto di banchina, con prospiciente specchio acqueo, contraddistinto con il colore viola, per una lunghezza di **ml 14,00** ed una larghezza di **mt.12,00**, è destinato alle attività di alaggio e varo imbarcazioni mediante autogrù semoventi. Le operazioni di alaggio e di varo potranno essere eseguite solo negli orari indicati dalla competente autorità marittima salvo comprovate emergenze e previa comunicazione effettuata ai sensi dell'art. 68 del C.N.

3d Il successivo tratto di banchina indicato con il colore arancio, per una lunghezza di **ml 14,00** ed il prospiciente specchio acqueo, sono destinati alle attività di ormeggio delle unità da diporto;

3e lungo il successivo tratto di banchina, indicato con il colore blu, della lunghezza di **ml 107,00** e nel prospiciente specchio acqueo, è consentito l'ormeggio delle imbarcazioni per lo svolgimento dell'attività di pesca professionale e delle imbarcazioni da lavoro, di lunghezza massima di 24 mt., secondo le indicazioni fornite dalla Autorità Marittima.

3f nella zona retrostante e corrispondente al tratto di banchina di cui al precedente punto (3.e)**,** in aderenza al muro di sostegno della scogliera, per una fascia di **ml.107,00 x ml 2,00** indicata con il colore celeste, è consentito il parcheggio dei soli veicoli espressamente autorizzati, negli appositi stalli delimitati con segnaletica orizzontale;

3g Il tratto di banchina successivo a quello di cui al punto (3e) indicato con il colore arancio, per una lunghezza di **ml 30,00** ed il prospiciente specchio acqueo, sono destinati alle attività di ormeggio delle unità da diporto e al mantenimento o all'installazione di strutture galleggianti, destinate all'attracco di natanti ed imbarcazioni;

3h Il successivo tratto di banchina ad angolo, indicato con il colore nero, per una lunghezza di **ml.14,00** ed il prospiciente specchio acqueo, è destinato alle attività di noleggio e locazione natanti ed imbarcazioni da diporto;

3i Il tratto di banchina a seguire, indicato con il colore arancio,per una lunghezza di **97,00**, ed il prospiciente specchio acqueo, sono destinati alle attività di ormeggio delle unità da diporto;

3j il susseguente tratto di banchina di mt.10, fino alla base del costruendo scivolo, dovrà essere mantenuto libero per consentire le operazioni di alaggio e varo;

3k sul piazzale del molo di sopraflutto, contraddistinto in planimetria con il colore rosso e la lettera **(B)**, è consentita l' effettuazione di manifestazioni turistico ricreative, religiose e culturali di breve durata, a condizione che venga costantemente garantito un corridoio di transito per i veicoli autorizzati a raggiungere la successiva parte del molo di sopraflutto.

Art. 4
Banchina di riva

4a il tratto di banchina di riva, a partire dall'angolo con il molo di sopraflutto, per una lunghezza di ml. 10, (lettera **F**) al termine dei lavori di realizzazione, sarà destinato allo scivolo pubblico per il varo ed alaggio imbarcazioni e natanti, secondo le modalità che verranno determinate dalla competente Autorità Marittima;

fonte: http://burc.regione.campania.it

4b Nell'area portuale individuata come piazzale di riva (lettera **C**) è consentita la sosta di autoveicoli negli appositi stalli delimitati con segnaletica orizzontale, a condizione che venga costantemente garantito un corridoio di transito per i veicoli autorizzati a raggiungere la successiva area portuale ed il molo di sottoflutto;

4c nell'area retrostante il piazzale di riva, sono presenti il locale servizi igienici (lett.a, il locale quadri elettrici (lett.b), il locale uffici e servizi (lett.c) il deposito attrezzature per ormeggio (lett.d) l'isola ecologica (lett.e);

4d la restante area portuale retrostante il piazzale di riva (lettera **D**) è, al momento della redazione del presente regolamento, oggetto di interventi per la realizzazione di opere portuali (area Tecnica, Officina serbatoi per bunkeraggio etc.) e, ad ultimazione degli interventi, si provvederà a definirne limiti ed usi.

4e Il tratto di banchina di riva indicato in planimetria con il colore arancio ed il prospiciente specchio acqueo, sono destinati alle attività di ormeggio delle unità da diporto e al mantenimento o all'installazione di strutture galleggianti, destinate all'attracco di natanti ed imbarcazioni.

Art. 5
Molo di sottoflutto

5a sul molo di sottoflutto (lettera **E**) è consentito il traffico veicolare solo se autorizzato dall'autorità marittima competente, nonché quello dei veicoli delle forze dell'ordine e delle Amministrazioni Pubbliche.

5b Il tratto di banchina, indicato in planimetria con il colore arancio, per una lunghezza di ml 76 ed il prospiciente specchio acqueo sono destinati alle attività di ormeggio delle unità da diporto

5c Il tratto di banchina, indicato in planimetria con il colore grigio, di ml 75,00 ed il prospiciente specchio acqueo, sono destinati all'ormeggio di unità da pesca fino a 9 metri, nonché allo sbarco del pescato, come previsto dal Decreto Dirigenziale n.9 del 24.02.2011.

5d La testata del molo di sottoflutto è, al momento della redazione del presente regolamento, oggetto di interventi per la realizzazione di opere portuali (distributore di carburante) e, ad ultimazione degli interventi, si provvederà a definirne limiti ed usi.

Art. 6
Obblighi dei concessionari

1. Oltre a quanto riportato nei singoli atti di concessione demaniale marittima, i concessionari hanno l'obbligo di osservare la normativa nazionale e regionale nonchè il contenuto dei provvedimenti emessi dalla Direzione Generale Mobilità della Regione Campania in materia di demanio marittimo.
2. I trasgressori sono sottoposti alle sanzioni indicate al successivo art. 8, e sono passibili di decadenza, ai sensi dell'art. 47, Cod. Nav.

Art. 7
Divieti

1. Salvo espresse deroghe contenute nel presente provvedimento, nel porto è vietato:

a) sostare o ancorare al di fuori delle aree destinate a tale scopo;

b) Sostare con roulotte e autocaravan;

fonte: http://burc.regione.campania.it

c) effettuare lavori di manutenzione delle unità navali;
d) occupare con attrezzi da pesca, tender o oggetti vari le banchine, i moli e i pontili, nonché
e) lavare oggetti e veicoli di qualsiasi tipo e dimensione;
f) sostare nel tratto di banchina destinato al posizionamento delle gru semoventi per l'alaggio e il varo delle imbarcazioni;
g) sorpassi tra veicoli;
h) effettuare segnalazioni acustiche;
l) sostare in prossimità delle colonnine antincendio e lungo il ciglio banchina;
l) effettuare operazioni di bunkeraggio a mezzo di taniche o cisterne trasportabili;
m) trasportare e introdurre nell'area portuale materiali, sostanze od oggetti che potrebbero arrecare danni a cose e persone;

2. I trasgressori sono sottoposti alle sanzioni indicate al successivo art.8

Art. 8
Sanzioni

1. Le violazioni del presente provvedimento sono soggette alle sanzioni previste dagli artt. 1161 e 1164 Cod. Nav., salvo che il fatto non costituisca reato o sia contemplato da altra speciale disciplina, compresa quella a tutela dell'ambiente marino.
2. Le occupazioni di aree a terra e a mare con veicoli, unità navali e ogni altra merce, materiale o manufatto, in violazione del presente provvedimento comportano, inoltre, la rimozione forzata a spese dell'interessato, ai sensi degli artt. 54 e 1161 Cod. Nav.
3. Per quanto non previsto nel presente provvedimento si applicano il Codice della Navigazione e il relativo Regolamento per l'esecuzione, nonché la normativa in materia ambientale, di rifiuti, di diporto, pesca e sicurezza della navigazione.

Art. 9 Entrata in vigore

1. Il presente provvedimento entra in vigore alla data di pubblicazione sul BURC.
2. A decorrere dalla stessa data non trovano più applicazione le disposizioni contenute nei decreti dirigenziali regionali e nelle ordinanze dell'Autorità marittima il cui contenuto sia in contrasto con le presenti disposizioni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per la Mobilità
Unità Operativa Dirigenziale 4

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SI ATTESTA LA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DELL'ISTRUTTORIA RELATIVA ALLA PREDISPOSIZIONE DEL DECRETO DIRIGENZIALE AVENTE AD OGGETTO:" Porto di Agnone – approvazione della regolamentazione delle attività e degli usi delle aree portuali, in sostituzione della regolamentazione approvata con decreto dirigenziale n.34/2017".

Il responsabile del procedimento
Dott. Ferruccio Padula

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 7 del 30/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 8 - DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'

U.O.D. 8 - Mobilità sostenibile e rapporti con le Amministrazioni centrali

Oggetto dell'Atto:

BANDO DI SELEZIONE PER ACCESSO AI FINANZIAMENTI DI CUI AL DECRETO MINISTERIALE N. 468 DEL 27/12/2017 PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI INTERVENTI PER LO SVILUPPO E LA MESSA IN SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE CICLISTICA CITTADINA AI SENSI DELLA DGR N. 474 DEL 24/07/2018. APPROVAZIONE GRADUATORIA FINALE.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. con il Decreto n. 468 del 27.12.2017 il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha disposto il cofinanziamento di interventi per lo sviluppo e la messa in sicurezza della circolazione ciclistica cittadina;
b. il predetto Decreto n. 468/2017, che ha acquisito l'intesa in sede di Conferenza Unificata in data 21.12.2017, approva il piano di riparto delle risorse pari a € 14.787.683,69, nonché lo schema di convenzione da sottoscrivere tra il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e ciascuna delle Regione e Province autonome proponenti;
c. il Piano di riparto, di cui all'art. 3 del D.M. n. 468/2017, destina alla Regione Campania la somma di € 461.561,34 al cofinanziamento, nella misura massima del 50%, del costo della progettazione e della realizzazione di interventi per lo sviluppo e la messa in sicurezza della circolazione ciclistica cittadina;
d. le suddette risorse costituiscono contributi statali per la realizzazione di interventi funzionali, che sulla base di analisi dell'incidentalità specifica, sull'individuazione dei fattori di rischio presenti in loco e delle tipologie di interventi più efficaci, nonché in applicazione dei criteri specificati nell'art. 8 del medesimo decreto n. 468/2017, debbono essere dedicati al miglioramento della sicurezza stradale di ciclisti all'interno dei Comuni con popolazione residente superiore a 20.000 abitanti o dei Comuni capoluogo;
e. le risorse di cui al punto precedente sono destinate a un "Programma di Interventi" caratterizzati ai sensi dell'art. 4 e dell'art. 8 del D.M. n. 468/2017;
f. con il Decreto n. 402 del 12.09.2018 il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha disposto la proroga al 30 novembre 2018 del termine per il completamento dell'iter volto all'approvazione del Programma di Interventi da parte di ciascuna Regione e Provincia autonoma;
g. con D.G.R. n. 474 del 24.07.2018 la Regione Campania ha stabilito, tra l'altro:
   - di dare immediata attuazione a quanto stabilito dal D.M. n. 468/2017 dando mandato alla Direzione Generale per la Mobilità di definire il Programma di interventi secondo le prescrizioni stabilite dal decreto stesso;
   - di adottare quale procedura di selezione del Programma di interventi quella competitiva, così come previsto dall'art. 8 del D.M. n. 468/2017, da intraprendere con i Comuni del territorio regionale della Campania caratterizzati da una popolazione superiore ai 20.000 abitanti, con esclusione di quelli già destinatari del finanziamento disposto con la DGR n. 437 del 12 luglio 2017 e con la DGR n. 656 del 24 ottobre 2017;
h. la Regione Campania, in esito alla procedura selettiva adottata, presenta al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti il Programma degli interventi approvato con apposito atto deliberativo della Giunta regionale, titolare delle funzioni di programmazione, secondo quanto previsto dall'art. 7 del D.M. n. 468/2017.

PREMESSO, altresì, che

a. con Decreto Dirigenziale della UOD 500808 n. 5 del 22.10.2018:
   - è stata indetta la procedura selettiva di tipo competitivo ai sensi della D.G.R. 474/2018;
   - è stato approvato e pubblicato, in pari data, il Bando di selezione con relativi allegati;
b. in data 22.11.2018 si è conclusa la fase di presentazione delle domande da parte dei destinatari di cui all'art. 2 comma 1 del suddetto Bando;

c. in risposta al Bando di selezione sono pervenuti alla Direzione Generale per la Mobilità n. 8 (otto) istanze in busta chiusa.

PREMESSO, infine, che

a. con Decreto n. 107 del 26.11.2018 il Direttore Generale per la Mobilità ha nominato la Commissione di valutazione ai sensi dell'articolo 12 del Bando;
b. che il medesimo D.D. n. 107/2018, in ragione del limitato numero di istanze pervenute e dei termini imposti dal DM 402/2018, ha fissato il termine ordinatorio di tre giorni per la conclusione delle attività di competenza della Commissione.

CONSIDERATO che

a. in data 30.11.2018 la Commissione di valutazione ha concluso i suoi lavori trasmettendo al Responsabile del Procedimento, dott.ssa Antonella Riccio, la documentazione di gara con nota prot. n. 762184 del 30.11.2018;
b. in ragione dell'assenza giustificata del Responsabile del Procedimento, il Dirigente responsabile della UOD 50.08.08 ha acquisito la documentazione predetta avocando temporaneamente a sé la funzione;
c. dalla predetta documentazione risulta che la Commissione ha valutato positivamente tutte le proposte pervenute dalle seguenti Amministrazioni:
    1. Comune di Acerra;
    2. Comune di Frattamaggiore;
    3. Comune di Casal di Principe;
    4. Comune di Ischia;
    5. Comune di Marigliano;
    6. Comune di Casalnuovo di Napoli;
    7. Comune di Nocera Inferiore;
    8. Comune di Capaccio-Paestum;

    ed elaborato la graduatoria di cui all'Allegato 1, che riporta anche i dati economici delle proposte.

CONSIDERATO, altresì, che

a. l'ammontare complessivo del valore preventivo degli otto interventi di cui all'Allegato 1 è pari a € 748.645,37;
b. l'impegno finanziario per la realizzazione dei predetti otto interventi, richiesto dalle Amministrazioni proponenti alla Regione Campania e ricoperto dalle risorse assegnate alla stessa dal DM 468/2017, è pari a complessivi € 371.853,34, mentre la rimanente parte dei costi preventivi, pari, complessivamente, a € 376.852,02, viene garantita dal co-finanziamento comunale.

RITENUTO pertanto

a. di dover prendere atto della regolare conclusione del lavoro svolto dalla Commissione di valutazione del "Bando di selezione per accesso ai finanziamenti di cui al Decreto Ministeriale n. 468 del 27/12/2017 per la progettazione e realizzazione di interventi per lo sviluppo e la messa in sicurezza della circolazione ciclistica cittadina ai sensi della DGR n. 474 del 24/07/2018";
b. di dover prendere atto della graduatoria elaborata dalla Commissione di valutazione di cui all'Allegato 1 che del presente atto è parte integrante e sostanziale;

c. di poter considerare tutti gli interventi di cui all'Allegato 1 finanziabili con le risorse assegnate alla Regione Campania dal DM 468/2017, pari a € 461.561,34, in ragione del valore complessivo del finanziamento richiesto dalle Amministrazioni proponenti che risulta di € 371.853,34;
d. di poter considerare, quindi, tutti gli interventi di cui all'Allegato 1 inseribili nel "Programma di Intervento della Regione Campania per la progettazione e realizzazione di interventi per lo sviluppo e la messa in sicurezza della circolazione ciclistica cittadina richiesto" dal DM 468/2017;
e. di dover trasmettere il presente provvedimento al Presidente della Giunta Regionale della Campania, per gli adempimenti conseguenziali di cui all'art 7 del D.M. n. 468/2017.

VISTI
a. il D.M. n. 468/2017;
b. la D.G.R. n. 437/2017;
c. la D.G.R. n. 656/2017;
d. la D.G.R. n. 474/2018;
e. il D.M. n. 402/2018;
f. il D.D. n. 5/2018;
g. il D.D. n. 107/2018;
h. la nota prot. n. 762184 del 30.11.2018 di trasmissione delle risultanze di gara.

Alla stregua dell'istruttoria dell'Unità Operativa Dirigenziale 08 "Mobilità sostenibile e Rapporti con le Amministrazioni centrali" della Direzione Generale Mobilità (50 08) e delle risultanze e degli atti, tutti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge

DECRETA

Per i motivi precedentemente formulati e che si intendono qui riportati integralmente:
1. di prendere atto della regolare conclusione del lavoro svolto dalla Commissione di valutazione del "Bando di selezione per accesso ai finanziamenti di cui al Decreto Ministeriale n. 468 del 27/12/2017 per la progettazione e realizzazione di interventi per lo sviluppo e la messa in sicurezza della circolazione ciclistica cittadina ai sensi della DGR n. 474 del 24/07/2018";
2. di prendere atto della graduatoria elaborata dalla Commissione di valutazione di cui all'Allegato 1 che del presente atto è parte integrante e sostanziale;
3. di considerare tutti gli interventi di cui all'Allegato 1 finanziabili con le risorse assegnate alla Regione Campania dal DM 468/2017, pari a € 461.561,34, in ragione del valore complessivo del finanziamento richiesto dalle Amministrazioni proponenti che risulta di € 371.853,34;
4. di considerare, quindi, tutti gli interventi di cui all'Allegato 1 inseribili nel Programma di Intervento della Regione Campania per la progettazione e realizzazione di interventi per lo sviluppo e la messa in sicurezza della circolazione ciclistica cittadina richiesto dal DM 468/2017.
5. di trasmettere il presente provvedimento al Presidente della Giunta Regionale della Campania, per gli adempimenti conseguenziali di cui all'art 7 del D.M. n. 468/2017;
6. di trasmettere, altresì, il presente provvedimento al Direttore Generale della Direzione per la Mobilità, al BURC regionale e al referente per la pubblicazione sul sito internet della Regione Campania alla sezione "Trasporti" accessibile dalla homepage;
7. di dichiarare che la pubblicazione del presente provvedimento vale come comunicazione a tutti i soggetti interessati.

Prof. Giuseppe D'Angelo

REGIONE CAMPANIA

Direzione Generale per la Mobilità

BANDO DI SELEZIONE PER ACCESSO AI FINANZIAMENTI DI CUI AL DECRETO MINISTERIALE N. 468 DEL 27.12.2017 PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI INTERVENTI PER LO SVILUPPO E LA MESSA IN SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE CICLISTICA CITTADINA AI SENSI DELLA D.G.R. n. 474 DEL 24.07.2018.

Comm. di Valutazione ex DD n. 107 del 26.11.2018

GRADUATORIA FINALE (ex - Art. 12 Bando)

ORD.	COMUNE		TITOLO DELL'INTERVENTO	COSTI DELL'INTERVENTO			PUNTEGGIO
				Totale	Finanziamento richiesto	Co-finanziamento Comunale	
1	Capaccio Paestum	SA	Realizzazione di una rete di percorsi ciclabili e pedonali nel Comune di Capaccio-Paestum – interventi per la messa in sicurezza del tratto esistente della pista ciclabile di Viale della Repubblica – Stralcio funzionale	€ 99.934,04	€ 48.967,68	€ 50.966,36	80,77
2	Casal di Principe	CE	Lavori di realizzazione pista ciclabile via Vaticale (campo sportivo), via Moscati e via Cavour	€ 99.000,00	€ 48.000,00	€ 51.000,00	53,38
3	Acerra	NA	Realizzazione della pista ciclo-pedonale sul tratto di strada via Pietrabianca (raccordo tra Corso Vittorio Emanuele II e Strada Orientale Spiniello)	€ 99.800,00	€ 49.900,00	€ 49.900,00	49,48
4	Ischia	NA	Lavori per la realizzazione di una pista ciclabile in via A. Sogliuzzo	€ 83.087,23	€ 41.543,61	€ 41.543,61	35,74
5	Nocera Inferiore	SA	La ciclabile nocerina	€ 98.000,00	€ 49.000,00	€ 49.000,00	31,98
6	Marigliano	NA	Percorso ciclabile su Corso Umberto I	€ 69.650,80	€ 34.825,40	€ 34.825,40	30,27
7	Casalnuovo di Napoli	NA	Realizzazione ciclopista ERACLITO	€ 99.835,00	€ 49.917,50	€ 49.917,50	27,73
8	Frattamaggiore	NA	Progettazione e realizzazione di un intervento per lo sviluppo e la messa in sicurezza della circolazione ciclistica cittadina	€ 99.338,30	€ 49.699,15	€ 49.699,15	16,28

fonte: http://t

Decreto Dirigenziale n. 49 del 29/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 9 - DIR GEN PER IL GOVERNO DEL TERR, I LAVORI PUBBLICI E LA PROTEZIONE CIVILE

U.O.D. 91 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo

Oggetto dell'Atto:

LEGGE N.77 DEL 24/06/09 - ORDINANZE N.171/2014 E N.293/15. FONDO PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO SISMICO. AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI FINALIZZATI ALLA ESECUZIONE DI INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO/ADEGUAMENTO SISMICO O DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DI EDIFICI DI INTERESSE STRATEGICO APPROVATO CON D.D. N. 15/2018 - PUBBLICAZIONE GRADUATORIA DEFINITIVA.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

- α) l'art. 11 della Legge n.77 del 24/06/09 (conversione del decreto legge n. 39 del 28 aprile 2009) ha istituito un fondo per la prevenzione del rischio sismico autorizzando la spesa complessiva, da ripartire tra le regioni, di 44 M€ (anno 2010), 145,1 M€ (2011) e 195,6 M€ (per ciascuno degli anni 2012, 2013 e 2014), di 145,1 M€ (2015) e 44 M€ (2016);che l'art. 11 della L. 24/06/09 n.77 (conv. D.L. n. 39 del 28/04/2009), destinando alla Regione Campania una risorsa complessiva pari ad € 122.974.623,56;
- β) l'attivazione dell'iniziativa per l'annualità 2010 è avvenuta con la pubblicazione dell'OPCM n. 3907 del 13/11/10 (G.U. n. 281 del 01/12/10) con la quale sono stati disciplinati i contributi del fondo per la prevenzione del rischio sismico, finanziando in particolare i Comuni di cui all'art.2, comma 2 dell'OPCM;
- χ) 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 17.939.303,30 agli interventi di riduzione del rischio sismico su edifici e infrastrutture di proprietà pubblica e edifici privati - lett. b) e c);
- δ) 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 23.459.088,93 agli interventi di riduzione del rischio sismico su edifici e infrastrutture di proprietà pubblica e edifici privati - lett. b) e c);
- ε) 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 23.459.088,93 agli interventi di riduzione del rischio sismico su edifici e infrastrutture di proprietà pubblica e edifici privati - lett. b) e c);
- φ) 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 23.459.088,93 agli interventi di riduzione del rischio sismico su edifici e infrastrutture di proprietà pubblica e edifici privati - lett. b) e c).

PREMESSO, altresì, che

a. per l'annualità **2011** la Regione Campania ha approvato la D.G.R. n.118 del 27/05/13 (BURC n.29 del 03/06/13), con cui ha stabilito gli indirizzi e criteri per l'attuazione dell'OPCM 4007/10 (fondi 2011), destinando la somma di € 14.064.413,79 per interventi su edifici e infrastrutture di proprietà pubblica;
b. con D.G.R. n. 814 del 23/12/2015 (BURC n.1 del 04/01/16) sono stati, tra l'altro, programmati i fondi dell'annualità **2012 e 2013** destinando complessivamente €37.159.196,87 (€18.579.598,43 + €18.579.598,43) per interventi su edifici e infrastrutture di proprietà pubblica;
c. con D.D. n. 1280 del 27/10/2016, è stata data attuazione congiunta alle Ordinanze 4007/2012 e 52/2013, approvando l'avviso pubblico per la concessione di contributi per interventi di riduzione del rischio sismico su edifici e infrastrutture di proprietà pubblica di cui alla lett. b) delle Ordinanze;
d. con D.D. n.5 del 3/08/2017(pubblicato sul B.U.R.C. n. 62 del 7/08/2017 è stato) si è provveduto ad approvare la "*La graduatoria definitiva degli interventi provvisoriamente ammessi a finanziamento, nei limiti delle risorse disponibili"* e "*L'elenco aggiornato degli interventi idonei oltre i limiti delle risorse disponibili*";
e. con con D.D. n.36 del 27/12/2017 si è provveduto allo scorrimento fino ad esaurimento della graduatoria definitiva degli interventi di cui all'elenco B, approvata con DD. n. 5 del 03/08/2017 utilizzando anche parte delle risorse 2013 resesi disponibili relativi all'Ordinanza 171/2014;

RILEVATO che:

a) con D.G.R. n. 153 del 28/03/2012 (BURC n.20 del 02/04/12), è stato istituito il capitolo di entrata 1326 denominato: "Trasferimento fondi di cui all'articolo n. 11 della Legge 24.06.09, n.77- O.P.C.M. 3907/2010" e il correlato capitolo di spesa 1230 dell'U.P.B. 1.1.1 denominato: "Realizzazione di interventi per la mitigazione del rischio sismico e microzonazione sismica";
b) con DGR n. 486/2016, è stato di istituito il capitolo di spesa 1274 denominato "Fondo pluriennale vincolato relativo alle spese per la realizzazione di interventi per la mitigazione del rischio sismico e microzonazione sismica (Capitolo 1230)" missione 11 – programma 1- titolo 2 - macroaggregato 205 – IV livello del piano dei conti 2.05.02.01.000 – COFOG 03.2 – perimetro sanità 3 – ricorrenti 4 – capitolo di entrata correlato 1326, attribuito allo Staff 91 della D.G.5009 (ex UOD 53-08-08 – Servizio Sismico della Direzione Generale LL.PP e Protezione Civile);
c) con DD 1280/2016 è stata effettuata la prenotazione di impegno n.73 di € 11.890.859,28, sul capitolo cap. di spesa 1230 dell'esercizio finanziario 2018 per interventi su edifici pubblici i cui beneficiari sono da individuarsi tra i Comuni dell'allegato 7 dell'OPCM 4007/2012;
d) per l'utilizzo delle risorse trasferite dal Dipartimento per la Protezione Civile relativamente agli interventi sugli edifici pubblici per le annualità 2011-2014 (€ 70.117.836,87) e iscritte nel bilancio regionale, con DD 42 del 29/12/2017 è stata disposta una prenotazione di impegno n. 6170000128 di € 9.968.118.90 sul capitolo di spesa 1230 dell'esercizio finanziario 2019 i cui beneficiari sono da individuarsi tra i Comuni dell'allegato 7 dell'OPCM 4007/2012;

PREMESSO, infine, che

a) al fine di dare completa attuazione alle azioni di cui all'art.2 lett.b) alle Ordinanze di Protezione civile nn. 171/2014 e 293/2015 è stato emanato il D.D. n. 15 del 19/06/2016, e pertanto è stato:
- approvato l'avviso pubblico per la concessione di contributi per interventi di riduzione del rischio sismico su edifici e infrastrutture di proprietà pubblica di cui alla lett. b) delle citate Ordinanze;
- approvato il modello di istanza per la presentazione, da parte delle Amministrazioni interessate, della predetta manifestazione di interesse;
- stabilito che l'Amministrazione titolare della procedura è: Giunta Regionale della Campania - Staff 91 Tecnico Operativo della Direzione Generale 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, ing. Vincenzo Malfettone;
- destinata la somma complessiva di **€ 21.858.978,18** al finanziamento degli interventi di riduzione del rischio sismico su edifici e infrastrutture di proprietà pubblica, gravante sul bilancio regionale nel seguente modo:
  - per € **11.890.859,28** sull'impegno n.73, giusta prenotazione assunta con D.D. 1280 del 27/10/2016 sul capitolo cap. di spesa 1230 dell'esercizio finanziario 2018;
  - per € **9.968.118.90** sull'impegno n. 6170000128, giusta prenotazione effettuata con DD 42 del 29/12/2017 sul cap. di spesa 1230 dell'esercizio finanziario 2019;

b) l'avviso pubblico di che trattasi è stato pubblicato sul B.U.R.C. n. 43 del 21/06/2018, fissando la scadenza per la presentazione delle istanze, a pena di esclusione, alle ore 13.00 del 45° giorno successivo alla pubblicazione;
c) con D.D. n. 25 del 27/07/2018 (B.U.R.C. n. 52 del 30/07/2018), è stato prorogato il termine per la presentazione delle istanze al 5 settembre 2018 - alle ore 13.00;
d) nell'avviso pubblico, la partecipazione degli Enti è stata subordinata alla presentazione dell'istanza su fac-simile approvato, corredata dalla documentazione specificata al punto 7 del bando (verifica sismica, schede di verifica L1/L2, progetto approvato dall'ente, relazione di sintesi sottoscritta dal RUP, delibera di approvazione);
e) al § 9 del bando sono stati stabiliti i criteri di premialità per la formazione delle graduatorie degli interventi ammissibili, precisando che, in caso di parità di punteggio verrà privilegiata l'istanza con

un indicatore di rischio α ante intervento (rapporto capacità/domanda) inferiore e in subordine quello ricadente nel Comune con accelerazione al suolo a_g maggiore (rif. All.7 OPCM3907/2010);

f) all'atto dell'acquisizione, via p.e.c ovvero mediante consegna cartacea, delle domande di partecipazione da parte dei Comuni interessati, è stata verificata la presenza di n. 72 istanze, regolarmente acquisite al protocollo regionale;

g) a seguito dell'istruttoria condotta dallo Staff 50.09.91 sulle istanze pervenute e della documentazione ad esse allegate pervenuta entro i termini, sono stati comunicati, via p.e.c., agli Enti interessati, i motivi ostativi all'ammissione dell'istanza ovvero le criticità emerse ai fini della conferma del punteggio attribuito;

h) in riscontro al citato preavviso di esclusione/rimodulazione del punteggio, sono pervenute allo Staff500991, osservazioni e chiarimenti da parte dei Comuni interessati, parte delle quali sono risultate non accoglibili.

i) Con D.D. 31 del 30/10/2018 (BURC n.80 5/11/2018) è stata approvata la graduatoria provvisoria formata da i seguenti elenchi:
   - *"Elenco degli interventi idonei" (ALL. 1), recante l'elenco dei progetti potenzialmente finanziabili, ordinati secondo punteggio totale decrescente;*
   - *"Elenco degli interventi esclusi" (ALL. 2) recante l'elenco delle istanze che non hanno superato la verifica di ammissibilità, in uno con le relative motivazioni ostative l'accoglimento della domanda, in ordine alfabetico;*

j) in accordo al punto 13 del bando, tutti gli Enti interessati possono produrre osservazioni e/o controdeduzioni entro i successivi 15 giorni dalla pubblicazione sul BURC della graduatoria provvisoria, termine oltre il quale non saranno prese in considerazione nella redazione della graduatoria definitiva;

k) con il citato decreto n.31 del 30/10/2018, è stato precisato che gli interventi idonei per i quali sussistono prescrizioni e/o riserve in ordine all'ammissione a contributo devono provvedere ad integrare quanto specificato entro i successivi 15 giorni dalla pubblicazione sul BURC della graduatoria provvisoria, termine oltre il quale saranno esclusi della graduatoria definitiva;

CONSIDERATO che

α) i Comuni di Avella, Brusciano, Castel Campagnano, Castelvenere, Cesa e San Giorgio la Molara riportati nell'elenco provvisorio degli interventi esclusi, hanno chiesto la riammissione alla procedura, trasmettendo a tal fine chiarimenti e osservazioni a supporto nei tempi stabiliti;

β) I Comuni ricompresi nell'elenco provvisorio per i quali erano presenti prescrizioni e/o riserve hanno prodotto la documentazione necessaria entro i termini stabiliti dall'Amministrazione Regionale ad eccezione del Comune di Caposele (SA);

χ) a seguito dell'istruttoria delle note di chiarimenti e delle osservazioni di cui ai punti a) e b) precedenti, si è proceduto alla rimodulazione della graduatoria provvisoria e dei relativi punteggi precedentemente attribuiti, riammettendo i Comuni di Avella, Brusciano, Castel Campagnano, Castelvenere, Cesa e San Giorgio la Molara;

RITENUTO:

α) di dover prendere atto delle controdeduzioni e/o chiarimenti prodotti a seguito della pubblicazione della graduatoria provvisoria, pervenuti entro i termini stabiliti dal bando e richiamati con decreto n.31 del 30/10/2018 ;

β) di dover fare proprie le risultanze istruttorie e, per l'effetto, approvare i seguenti elenchi DEFINITIVI:
   - *"Elenco degli interventi idonei finanziabili" (ALLEGATO A), recante l'elenco dei progetti finanziabili, ordinati secondo punteggio totale decrescente, nel limite delle risorse disponibili;*
   - *"Elenco degli interventi idonei potenzialmente finanziabili" (ALLEGATO B), recante l'elenco dei progetti potenzialmente finanziabili, ordinati secondo punteggio totale decrescente, oltre il limite delle risorse disponibili ;*
   - *"Elenco degli interventi esclusi" (ALLEGATO C) recante l'elenco delle istanze che non hanno superato la verifica di ammissibilità, in uno con le relative motivazioni ostative l'accoglimento della domanda, in ordine alfabetico;*

- di dover precisare che gli interventi di cui all'allegato B "*Elenco degli interventi idonei potenzialmente finanziabili"* , saranno finanziati mediante scorrimento al perfezionamento degli atti per l'acquisizione in bilancio delle risorse annualità 2015-2016 trasferite alla Regione Campania dal Dipartimento Nazionale di Protezione Civile e/o a seguito dell'accertamento di eventuali economie maturate nelle annualità precedenti.

VISTO

- l'O.C.D.P.C. n.171 del 19/06/14 (G.U. n. 145 del 25/06/14);
- il D.C.D.P.C. del 04/08/14 (G.U. n.258 del 06/11/14);
- 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);
- la L.R. n. 7 del 30/04/2002 relativa all'ordinamento contabile della Regione Campania;
- il Regolamento Regionale n. 12 del 15/12/2011, concernente l'Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania;
- la D.G.R. n. 478 del 10/09/2012 relativa all'articolazione degli Uffici alla luce del nuovo
- 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.39/2017 recante "Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018-2020 della Regione Campania";
- la D.G.R. n. 11 del 16 gennaio 2018 recante "Approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018-2020 e del bilancio gestionale 2018-2020 della Regione Campania con contestuale aggiornamento dei residui e della cassa".

Alla stregua dell'istruttoria condotta dallo Staff 50.09.91- Funzioni di supporto tecnico-operativo, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità stessa, resa dal Dirigente del predetto Ufficio mediante la sottoscrizione del presente provvedimento

DECRETA

Per i motivi precedentemente formulati e che si intendono qui riportati integralmente:

1. **DI PRENDERE ATTO** delle controdeduzioni e/o chiarimenti prodotti a seguito della pubblicazione della graduatoria provvisoria, pervenuti entro i termini stabiliti dal bando;
2. **DI APPROVARE**, prendendo atto delle istruttorie condotte sulla documentazione pervenuta entro i termini del bando e dei chiarimenti resi dagli enti interessati, la graduatoria DEFINITIVA costituita dai seguenti elenchi:
    1. *"Elenco degli interventi idonei finanziabili" (ALLEGATO A), recante l'elenco dei progetti finanziabili, ordinati secondo punteggio totale decrescente, nel limite delle risorse disponibili;*
    2. *"Elenco degli interventi idonei potenzialmente finanziabili" (ALLEGATO B), recante l'elenco dei progetti potenzialmente finanziabili, ordinati secondo punteggio totale decrescente, oltre il limite delle risorse disponibili ;*
    3. *"Elenco degli interventi esclusi" (ALLEGATO C) recante l'elenco delle istanze che non hanno superato la verifica di ammissibilità, in uno con le relative motivazioni ostative l'accoglimento della domanda, in ordine alfabetico;*
3. **DI PRECISARE** che gli interventi di cui all'allegato B "*Elenco degli interventi idonei potenzialmente finanziabili"* , saranno finanziati mediante scorrimento al perfezionamento degli atti per l'acquisizione in bilancio delle risorse annualità 2015-2016 trasferite alla Regione Campania dal Dipartimento

Nazionale di Protezione Civile e/o a seguito dell'accertamento di eventuali economie maturate nelle annualità precedenti.

4. **DI DISPORRE** la pubblicazione del presente provvedimento sul B.U.R.C. e sul sito web istituzionale della Regione Campania;
5. **DI INVIARE** il presente provvedimento al referente per l'attuazione dell'art. 5 della L.R. 23/2017 ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Campania – sezione "Casa di Vetro".
6. **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento:
   - alla Direzione Generale 50-09 *Governo del Territorio, Lavori Pubblici e Protezione Civile*;
   - all'Assessore al ramo nella persona del Presidente G.R., per opportuna conoscenza;
   - alla Segreteria di Giunta per l'archiviazione.

Il Dirigente
Arch. Alberto Romeo Gentile

Fondo per la prevenzione del rischio sismico istituito dall'art.11 LEx 77/09. Bando approvato con D.D. n. 15 del 19/06/2018

Graduatoria Definitiva

ALLEGATO A

"Elenco degli interventi idonei finanziabili"

N	Provincia	Comune	denominazione edificio	indirizzo	destinazione d'uso	tipologia di intervento	importo totale Q.E.	contributo fondi art.11 [€]	cofinanziamento Ente [€]	PUNTEGGIO DEFINITIVO	NOTE
1	Avellino	Calitri	Ex sede del Corpo Forestale dello Stato"	via Gagliano	C.O.C. E deposito mezzi di protezione civile	demolizione/ricostruzione	€ 538.205,00	**€ 507.205,00**	€ 31.000,00	**83,00**	E' stato riconosciuto il punteggio di cui alla tabella D del bando.
2	Salerno	Sala Consilina	sede protezione civile lotto I	via Zerro	Protezione Civile	demolizione/ricostruzione	€ 636.399,00	**€ 540.939,15**	€ 95.459,85	**82,50**	E' stato riconosciuto il punteggio di cui alla tabella D del bando.
3	Avellino	Castel Baronia	Ex scuola elementare	via Regina Margherita	struttura strategica di accoglienza e aggregazione	demolizione/ricostruzione	€ 1.005.868,00	**€ 1.005.868,00**	€ -	**80,00**	
4	Benevento	San Nicola Manfredi	Municipio	via roma n.44	Municipio	adeguamento	€ 710.000,00	**€ 710.000,00**	€ -	**78,00**	
5	Avellino	Sant'Angelo all'Esca	Casa Comunale	via Mons. Repucci	C.O.C.	adeguamento	€ 791.175,00	**€ 791.175,00**	€ -	**78,00**	
6	Salerno	Siano	Municipio	Piazza Municipio n.1	C.O.C.	adeguamento	€ 1.589.617,70	**€ 744.000,00**	€ 845.617,70	**78,00**	E' stato riconosciuto il punteggio di cui alla tabella D del bando.
7	Benevento	San Giorgio La Molara	Comando Stazione Carabinieri	via Salvo D'Acquisto n.8	Stazione Carabinieri	adeguamento	€ 625.790,00	**€ 563.211,00**	€ 62.579,00	**76,00**	
8	Napoli	San Giuseppe Vesuviano	ex macello comunale e C.O.C.	via G.Ungaretti	C.O.C.	adeguamento	€ 491.356,50	**€ 491.356,50**	€ -	**75,00**	E' stato riconosciuto il punteggio di cui alla tabella D del bando.
9	Benevento	Castelvenere	Municipio	Piazza Municipio n.1	Uffici del Comune e C.O.C.	adeguamento	€ 450.000,00	**€ 450.000,00**	€ -	**73,00**	Con riferimento al punteggio di cui alla tabella D del bando, è possibile riconoscere solo l'interferenza.
10	Benevento	Pontelandolfo	Municipio	via municipio n.48	Municipio	adeguamento	€ 830.000,00	**€ 830.000,00**	€ -	**73,00**	E' stato riconosciuto il punteggio di cui alla tabella D del bando.
11	Salerno	Sala Consilina	sede protezione civile lotto II	via Zerro	Protezione Civile	demolizione/ricostruzione	€ 230.912,00	**€ 196.275,20**	€ 34.636,80	**72,50**	E' stato riconosciuto il punteggio di cui alla tabella D del bando.
12	Avellino	Sant'Angelo dei Lombardi	Sede Comunale	Piazza Umberto I	Sede Comunale	miglioramento	€ 1.036.137,28	**€ 894.878,70**	€ 141.258,58	**72,09**	
13	Caserta	Vairano Patenora	Casa Comunale	via roma n. 30	sede comune	adeguamento	€ 508.334,75	**€ 508.334,75**	€ -	**70,00**	
14	Caserta	Santa Maria a Vico	Sede operativa Protezione Civile	Piazza Aragona	Protezione Civile	demolizione/ricostruzione	€ 1.206.761,09	**€ 1.094.459,50**	€ 112.301,59	**70,00**	E' stato riconosciuto il punteggio di cui alla tabella D del bando.
15	Benevento	Solopaca	Sede Comunale	Piazza Municipio n.01	Sede Comunale	adeguamento	€ 1.000.000,00	**€ 1.000.000,00**	€ -	**70,00**	E' stato riconosciuto il punteggio di cui alla tabella D del bando.
16	Benevento	Pietraroja	Casa Comunale	Piazza Vittoria n.3	Municipio	demolizione/ricostruzione	€ 801.224,43	**€ 801.224,43**	€ -	**68,00**	E' stato riconosciuto il punteggio di cui alla tabella D del bando.
17	Benevento	Ponte	Municipio	Piazza XXII Giugno	casa comunale	demolizione/ricostruzione	€ 821.143,00	**€ 821.143,00**	€ -	**68,00**	E' stato riconosciuto il punteggio di cui alla tabella D del bando.
18	Avellino	Taurasi	Municipio	via del Convento n.1	Municipio	miglioramento	€ 999.992,72	**€ 999.992,72**	€ -	**68,00**	
19	Avellino	Calabritto	Casa Comunale "Sandro Pertini"	via/piazza S.Allende	Municipio	demolizione/ricostruzione	€ 1.107.913,21	**€ 1.107.913,21**	€ -	**68,00**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
20	Avellino	Avella	Ex casa Comunale	Piazza Municipio n.1	C.O.C.	adeguamento	€ 745.540,00	**€ 670.986,00**	€ 74.554,00	**68,00**	Non è possibile riconoscere il punteggio relativo all'inagibilità statica ma solo quello relativo al requisito di cui alla tabella D del bando.
21	Benevento	Foglianise	Casa Comunale	Piazza Municipio	Municipio	adeguamento	€ 485.000,00	**€ 485.000,00**	€ -	**68,00**	
22	Benevento	San Marco dei Cavoti	Edificio scolastico R.Livatino	Piazza Ariella	C.O.C.	adeguamento	€ 513.000,00	**€ 513.000,00**	€ -	**68,00**	
23	Benevento	Circello	Ex casa Comunale	via Pescogrosso n.1	C.O.C.	adeguamento	€ 915.000,00	**€ 915.000,00**	€ -	**68,00**	
24	Benevento	Fragneto l'Abate	Municipio	via Querce	Municipio	adeguamento	€ 655.854,43	**€ 655.854,43**	€ -	**68,00**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
25	Avellino	San Mango sul Calore	Municipio	via C.Battisti n.1	C.O.C. + C.O.M.	adeguamento	€ 606.112,00	**€ 606.112,00**	€ -	**68,00**	
26	Benevento	Cusano Mutri	edificio scolastico J.F.Kennedy	via Orticelli	plesso scolastico	adeguamento	€ 611.100,00	**€ 549.990,00**	€ 61.110,00	**66,00**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
27	Avellino	Vallesaccarda	Municipio	Via Francesco Tedesco, 2	Sede Municipale	adeguamento	€ 230.400,00	**€ 230.400,00**	€ -	**65,00**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
28	Benevento	Paduli	Municipio	viale Libertà n.6	Uffici Amministrazione Comunale e del COC	adeguamento	€ 1.108.875,00	**€ 1.108.875,00**	€ -	**65,00**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
29	Salerno	Sant'Egidio del Monte Albino	Casa Comunale	P. Martiri di Nassirya n.1	uffuci pubblici	adeguamento	€ 991.037,17	**€ 941.037,17**	€ 50.000,00	**65,00**	
30	Caserta	Cervino	Municipio	via Giuseppe Toniolo n.48	Municipio	demolizione/ricostruzione	€ 1.039.679,12	**€ 1.015.800,00**	€ 23.879,12	**65,00**	
							€ 23.282.427,40	**€ 21.750.030,76**	€ 1.532.396,64		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Fondo per la prevenzione del rischio sismico istituito dall'art.11 LEx 77/09. Bando approvato con D.D. n. 15 del 19/06/2018

Graduatoria Definitiva

ALLEGATO B

"Elenco degli interventi idonei potenzialmente finanziabili"

N	Provincia	Comune	denominazione edificio	indirizzo	destinazione d'uso	tipologia di intervento	importo totale Q.E.	contributo fondi art.11 [€]	cofinanziamento Ente [€]	PUNTEGGIO DEFINITIVO	NOTE
1	Caserta	Parete	Ex casa Comunale	Via Roma	polizia locale	adeguamento	€ 385.800,00	**€ 385.800,00**	€ -	**65,00**	Con riferimento al punteggio di cui alla tabella D del bando, è possibile riconoscere solo l'interferenza.
2	Benevento	Dugenta	Casa Comunale	Via Nazionale n. 139	Municipio	adeguamento	€ 868.000,00	**€ 868.000,00**	€ -	**65,00**	
3	Salerno	Palomonte	Ex ufficio municipale/C.O.C.	via Lembo su Piazza Carbone	Centro Polifunzionale	miglioramento	€ 160.000,00	**€ 135.562,77**	€ 24.437,23	**64,58**	
4	Avellino	Pietradefusi	Casa Comunale	Piazza Municipio n.1	Municipio	demolizione/ricostruzione	€ 990.000,00	**€ 990.000,00**	€ -	**63,00**	
5	Salerno	Ricigliano	Palestra comunale – C.O.C.	via S.Giovanni Bosco	impianto sportivo	demolizione/ricostruzione	€ 629.278,77	**€ 629.278,77**	€ -	**63,00**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
6	Caserta	Cesa	C.O.C.	piazza Matteotti	C.O.C.	demolizione/ricostruzione	€ 128.417,15	**€ 57.364,07**	€ 71.053,08	**63,00**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
7	Salerno	Sapri	ex scuola dell'infanzia	Piazza Procaccia	centro di prima accoglienza	demolizione/ricostruzione	€ 918.819,00	**€ 675.570,00**	€ 243.249,00	**62,94**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
8	Napoli	Brusciano	ex Scuola Materna	via Bellini n.363	Centro Polifunzionale	demolizione/ricostruzione	€ 1.104.620,00	**€ 987.000,00**	€ 117.620,00	**61,19**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
9	Avellino	Lauro	San Filippo Neri	via P.Lancellotti	scuola	adeguamento	€ 516.875,49	**€ 417.843,00**	€ 99.032,49	**60,75**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
10	Avellino	Pago del Vallo di Lauro	Casa Comunale	via Roma n.29	Municipio e C.O.C.	adeguamento	€ 678.630,10	**€ 678.630,10**	€ -	**60,00**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
11	Caserta	Arienzo	Plesso scolastico "Caudio"	via Appia	C.O.C.	demolizione/ricostruzione	€ 369.000,00	**€ 369.000,00**	€ -	**60,00**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
12	Caserta	Parete	Palestra I.C. Basile Don Milani	Via Cedrale	Palestra	demolizione/ricostruzione	€ 1.120.666,68	**€ 1.120.666,68**	€ -	**60,00**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
13	Benevento	Tocco Caudio	Casa Comunale	Piazza Municipio n.01	Municipio	adeguamento	€ 567.729,00	**€ 567.729,00**	€ -	**60,00**	
14	Benevento	Montesarchio	Palazzo S.Francesco	Piazza S.Francesco n.3	Municipio	adeguamento	€ 1.204.613,20	**€ 1.204.613,20**	€ -	**60,00**	
15	Salerno	Postiglione	Casa Comunale	Piazza Armando Diaz n. 3	C.O.C.	adeguamento	€ 958.706,13	**€ 958.706,13**	€ -	**60,00**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
16	Caserta	Sant'Angelo d'Alife	ex scuola San Giacomo	via S.S. 158	C.O.C.	demolizione/ricostruzione	€ 612.848,40	**€ 607.848,40**	€ 5.000,00	**60,00**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
17	Caserta	Macerata Campania	Sede Protezione Civile	via Garibaldi	uffici Protezione Civile	adeguamento	€ 197.552,34	**€ 197.552,34**	€ -	**60,00**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
18	Avellino	Lapio	Casa Comunale	Viale Sicilia	sede amministrazione comunale e attività connesse gestione emergenza	demolizione/ricostruzione	€ 960.000,00	**€ 960.000,00**	€ -	**58,00**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
19	Benevento	Durazzano	Castello	via Benevento	plesso scolastico	adeguamento	€ 729.500,00	**€ 656.550,00**	€ 72.950,00	**58,00**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
20	Salerno	Caggiano	Municipio	via G. Palatucci	C.O.C.	adeguamento	€ 772.515,00	**€ 772.515,00**	€ -	**58,00**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
21	Benevento	Vitulano	Edificio comunale S. Stefano	c/da S. Stefano	Centro di aggregazione e centro servizi comunali	adeguamento	€ 251.757,20	**€ 251.757,20**	€ -	**58,00**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
22	Benevento	Sassinoro	Municipio	via municipio n.48	Municipio	adeguamento	€ 365.000,00	**€ 365.000,00**	€ -	**58,00**	
23	Salerno	Mercato San Severino	Centro Polifunzionale "Lions Club"	Via P.Borsellino del Capoluogo	fornitura servizi sociosanitari	demolizione/ricostruzione	€ 260.060,50	**€ 127.950,75**	€ 132.109,75	**58,00**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
24	Caserta	Raviscanina	Casa Comunale	P.Umberto I n.1	Sede Servizi	miglioramento	€ 369.559,20	**€ 304.997,20**	€ 64.562,00	**55,24**	E' stato riconosciuto il punteggio di cui alla tabella D del bando.
25	Avellino	Aquilonia	Municipio	Piazza Marconi n. 5	Sede Comunale	miglioramento	€ 876.789,60	**€ 876.789,60**	€ -	**55,00**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
26	Caserta	Pietramelara	Convento di San Pasquale	via S.Pasquale	caserma carabinieri – Forestale	demolizione/ricostruzione	€ 981.000,00	**€ 981.000,00**	€ -	**55,00**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
27	Avellino	Baiano	Casa Comunale	Piazza Napolitano n.1	C.O.C.	intervento locale	€ 998.642,46	**€ 998.642,46**	€ -	**55,00**	
28	Caserta	San Pietro Infine	Casa Comunale	via risorgimento	casa comunale	miglioramento	€ 729.000,00	**€ 729.000,00**	€ -	**55,00**	Con riferimento al punteggio di cui alla tabella D del bando, è possibile riconoscere solo l'interferenza.
29	Caserta	Castel Campagnano	Ex casa Comunale	via Municipio	ufficio amministrativo	adeguamento	€ 126.000,00	**€ 126.000,00**	€ -	**55,00**	E' stato riconosciuto il punteggio di cui alla tabella D del bando.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Graduatoria Definitiva

ALLEGATO B

"Elenco degli interventi idonei potenzialmente finanziabili"

N	Provincia	Comune	denominazione edificio	indirizzo	destinazione d'uso	tipologia di intervento	importo totale Q.E.	contributo fondi art.11 [€]	cofinanziamento Ente [€]	PUNTEGGIO DEFINITIVO	NOTE
30	Napoli	Scisciano	Casa Comunale	Piazza XX Settembre	Municipio	adeguamento	€ 785.524,00	**€ 733.040,00**	€ 52.484,00	**53,00**	Con riferimento al punteggio di cui alla tabella D del bando, è possibile riconoscere solo l'interferenza.
31	Avellino	Conza della Campania	Sede della Misericordia (ex Asilo)	via Leonardo da Vinci, n.8	Pronto Soccorso (118) e COC sostitutivo	adeguamento	€ 104.631,60	**€ 104.631,60**	€ -	**53,00**	
32	Caserta	Marzano Appio	Casa Comunale	Via Roma	Sede Comunale e gestione emergenze	miglioramento	€ 536.954,72	**€ 536.954,72**	€ -	**50,00**	
33	Caserta	Teano	Casa Comunale	Piazza Municipio snc	Protezione Civile/Uffici	miglioramento	€ 284.638,74	**€ 283.515,00**	€ 1.123,74	**50,00**	
34	Avellino	Bagnoli Irpino	Centro Operativo COC Municipio	Via Abiosi n.1	Edificio Comunale	demolizione/ricostruzione	€ 341.050,00	**€ 292.000,00**	€ 49.050,00	**49,31**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
35	Benevento	San Giorgio del Sannio	Palazetto dello sport	Via Olmo Lungo	Struttura di accoglienza e ricovero	miglioramento	€ 1.079.193,00	**€ 1.079.193,00**	€ -	**48,00**	
36	Caserta	Tora e Piccilli	ex Scuola Materna	Via San Pietro	Sede Operativa Volontariato P.C.	demolizione/ricostruzione	€ 267.232,00	**€ 267.232,00**	€ -	**45,00**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
37	Napoli	San Vitaliano	Casa Comunale	Piazza L. Da Vinci	uffici comunali	miglioramento	€ 840.220,40	**€ 821.874,40**	€ 18.346,00	**43,00**	Non è possibile riconoscere il punteggio di cui alla tabella D per l'assenza di idonea documentazione attestante il requisito richiesto.
							€ 23.070.824,68	**€ 22.119.807,39**	**€ 951.017,29**		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Fondo per la prevenzione del rischio sismico istituito dall'art.11 LEx 77/09. Bando approvato con D.D. n. 15 del 19/06/2018

Graduatoria Definitiva

ALLEGATO C

"Elenco degli interventi esclusi"

Comune	Istanza protocollo Ente	Istanza protocollo Regione	denominazione edificio	indirizzo	destinazione d'uso	importo totale Q.E.	contributo fondi art.11 [€]	cofinanziamento Ente [€]	MOTIVAZIONE ESCLUSIONE
Caiazzo	7871 del 04/09/2018	559557 del 05/09/2018	Ex Mercato Coperto	Via Cozzi	Deposito	€ 1.105.138,52	€ 1.105.138,52	€ -	Mancato riscontro preavviso di rigetto del 2018_10_10 prot. 637813 (per le motivazioni ivi specificate) e assenza di controdeduzioni di cui al punto 13 del Bando e del D.D .31 del 30/10/2018.
Caposele	4041/2018	557470 del 05/09/2018	Edificio Comunale	Via Pianello	Sede secondaria del COC	€ 1.000.000,00	€ 575.200,00	€ 424.800,00	La riserva relativa al cofinanziamento non è stata sciolta entro i termini stabiliti dal bando e con D.D. n.31 30/10/2018 (Burc n.80 del 5/11/2018)
Reino	3843 del 05/09/2018	559534 del 05/09/2018	deposito	Via Torretta	Deposito	€ 238.000,01	€ 238.000,01	€ -	Mancato riscontro preavviso di rigetto de 2018_10_10 prot.638218 (per le motivazioni ivi specificate) e assenza di controdeduzioni di cui al punto 13 del Bando e del D.D .31 del 30/10/2018.
San Gregorio Magno	7376 del 31/08/2018	551256 del 03/09/2018	autorimessa	Largo S.Pertini	Autorimessa	€ 350.000,00	€ 350.000,00	€ -	Mancato riscontro preavviso di rigetto del 2018_10_10 prot. 638233 (per le motivazioni ivi specificate) e assenza di controdeduzioni di cui al punto 13 del Bando e del D.D .31 del 30/10/2018.
Valle di Maddaloni	5068 del 05/09/2018	559587 del 05/09/2018	Chiesa Madonna delle Grazie	Via Madonna delle Grazie	Edificio di culto	€ 289.475,36	€ 289.475,36	€ -	Mancato riscontro preavviso di rigetto del 2018_10_10 prot. 638417(per le motivazioni ivi specificate) e assenza di controdeduzioni di cui al punto 13 del Bando e del D.D .31 del 30/10/2018.
					TOTALE	€ 2.982.613,89	€ 2.557.813,89	€ 424.800,00	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 454 del 26/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 10 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE

Oggetto dell'Atto:

"DOTTORATI DI RICERCA CON CARATTERIZZAZIONE INDUSTRIALE" - DGR N. 156 DEL 21/03/2017- DD N. 155 DEL 17/05/2018 - A VALERE SUL POR CAMPANIA FSE 2014/2020 - OBIETTIVO SPECIFICO 14 - AZIONE 10.4.5. - MODIFICA DD N. 321 DEL 27/09/2018 (ESITI DEI RISULTATI DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE)- AMMISSIONE A FINANZIAMENTO DEFINITIVA.

IL DIRIGENTE

Premesso che

- il Regolamento (UE) 966 del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2012 stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione;
- il Regolamento (UE) n. 1311 del Consiglio del 2 dicembre 2013 stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014/2020;
- il Regolamento (UE) n. 1303 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 reca disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- con il Regolamento (UE) n. 1304 del 17 dicembre 2013 il Parlamento Europeo e il Consiglio hanno disciplinato il Fondo sociale europeo abrogando il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- con il Regolamento n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 la Commissione Europea ha sancito un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2884 della Commissione europea del 25 febbraio 2014 reca modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio e stabilisce, tra l'altro, disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione;
- il Regolamento (UE) n. 821 della Commissione del 28 luglio 2014 reca modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- il Regolamento Delegato (UE) 2017/2016 della Commissione del 29 agosto 2017 modifica il regolamento delegato (UE) 2015/2195 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 527 del 9 dicembre 2013 approva il "Documento strategico Regionale" in cui sono definiti gli obiettivi di sviluppo regionale;
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 282 del 18 luglio 2014 di approvazione dei Documenti di sintesi del POR Campania FESR 2014-2020 e del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Decisione della Commissione europea n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015 con cui è stato approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020;
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 446 del 06 ottobre 2015 di istituzione del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020;

- la deliberazione di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015, di presa d'atto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni", approvato nella seduta del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020 del 25 novembre 2015;
- la deliberazione n. 61 del 15.02.2016 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza della Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020;
- con la Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22.03.2016 recante "Programmazione attuativa generale POR Campania FSE 2014- 2020" è stato definito il quadro di riferimento per l'attuazione delle politiche di sviluppo del territorio campano, in coerenza con gli obiettivi e le finalità del POR Campania FSE 2014-2020, nell'ambito del quale riportare i singoli provvedimenti attuativi, al fine di garantire una sana e corretta gestione finanziaria del Programma stesso nonché il rispetto dei target di spesa previsti dalla normativa comunitaria;
- con la citata Delibera n. 112/2016 si è dato atto dell'articolazione del POR Campania FSE 2014-2020 attraverso le singole Azioni e i rispettivi Obiettivi Specifici di riferimento, ed è stato precisato che le singole azioni concorrono, in una logica di integrazione e di concentrazione, alla realizzazione delle strategie politiche che si intendono mettere in campo, e attuano il programma con un approccio modulare;
- con la Delibera di Giunta Regionale n.191 del 03.05.2016 sono stati istituiti i Capitoli di spesa nel bilancio gestionale 2016-2018, in applicazione delle disposizioni introdotte dal D.Lgs. n.118/2011 ed è stata attribuita la responsabilità gestionale dei detti capitoli alla competenza della U.O.D. 02 "Gestione Finanziaria del POR FSE Campania" della direzione Generale 51.01 "Programmazione Economica e Turismo";
- con la Deliberazione n. 742 del 20 dicembre 2016 la Giunta Regionale ha approvato il "Sistema di Gestione e di Controllo" (Si.Ge.Co.) del POR Campania FSE 2014-2020 con decorrenza 01/01/2017 stabilendo che le procedure, i ruoli e le responsabilità nonché ogni altro elemento in esso stabilito e/o descritto debbano applicarsi, in quanto vincolanti, a tutti gli interventi e alle azioni da realizzarsi in attuazione del citato Programma Operativo nonché ai soggetti coinvolti nell'attuazione dello stesso;
- il Decreto n. 272 del 30 dicembre 2016 con cui il Presidente della Giunta regionale ha designato quali Responsabili di Obiettivo Specifico (RdOS) del POR Campania FSE 2014-2020 i Dirigenti pro tempore incardinati nelle strutture regionali riportate nell'Allegato A che svolgeranno i propri compiti fino all'effettiva costituzione degli Uffici regionali di cui al Regolamento n. 12 del 15/12/2011 e ss.mm.ii;
- con il Decreto n. 148 del 30/12/2016 è stato approvato il Manuale delle Procedure di Gestione, delle Linee Guida per i Beneficiari, del Manuale dei controlli di primo livello e dei relativi allegati, dell'ADG POR FSE Campania 2014/2020;
- con la DGR n. 156 del 21/03/2017 è stato approvato l'intervento "Dottorati" a valere sul FSE – Asse III Obiettivo Specifico 14, azione 10.4.5 per € 10.000.000 da attuarsi a cura delle Università campane, destinato ai giovani laureati campani e finalizzato alla promozione e al rafforzamento dell'alta formazione e della specializzazione post laurea di livello dottorale e alla creazione ed al rafforzamento della rete Università e Imprese in Campania, in coerenza con i bisogni del sistema produttivo regionale;
- con il D.D. n. 9 del 02/02/2018 si è proceduto all'aggiornamento del Manuale delle procedure di gestione, delle Linee guida per i beneficiari e del Manuale dei controlli di I livello del POR Campania FSE 2014/2020 e relativi allegati;
- con la Delibera di Giunta Regionale n.11 del 16/01/2018 è stato approvato il bilancio gestionale per gli anni 2018/2019/2020;

- l'Asse III del POR FSE 2014 – 2020 della Regione Campania attua l'Obiettivo Specifico 14 che prevede la realizzazione volti all'accrescimento delle competenze della forza lavoro, della mobilità, inserimento e reinserimento lavorativo;
- con il DD n. 155 del 17/05/2018 è stato approvato l'avviso pubblico "Dottorati di ricerca con caratterizzazione industriale" a valere sul POR Campania FSE 2014/2020 - obiettivo specifico 14, azione 10.4.5.
- con Decreto n.198 del 31/05/2018 è stata aggiornata la modulistica allegata all'Avviso di cui al DD n.155 del 17/05/2018 rettificando l'Allegato E - Atto di Convenzione tra l'Università e l'Impresa agli artt.4 e 5;
- con note prot. n. 0456698, 0456704, 0456701, 456700, 456705, 0456702 del 13/07/2018 il Responsabile del procedimento ha richiesto integrazioni documentali ai fini del completamento di quanto presentato nel termine massimo di giorni 15;
- così come previsto nell'Avviso de quo, con il DD n. 310 dell'11/09/2018 è stata nominata apposita Commissione di Valutazione delle proposte progettuali pervenute.
- con DD n. 321 del 27/09/2018 sono stati approvati gli esiti dei risultati della commissione di valutazione (nominata con DD n. 310 dell'11/09/2018) subordinatamente all'esito delle ulteriori verifiche necessarie;

Considerato che:

a. la Commissione di valutazione in osservanza a quanto stabilito dall'art. n.9 dell'Avviso approvato con DD n. 155 del 17/05/2018, in merito alle attività da espletare sulla base dei criteri e modalità di cui agli artt. 5,6,7,8 e 10, ha valutato nel merito le proposte pervenute;

b. sono stati effettuati dal Responsabile Unico del Procedimento i controlli sui requisiti di ammissibilità dei progetti così come previsto dal' Art. 8;

c. n. 2 progetti sono stati ammessi con DD n. 321 del 27/09/2018, in graduatoria con riserva, in relazione ai quali il Responsabile del Procedimento ha chiesto chiarimenti all'Università di Napoli Federico II e all'Università della Campania Vanvitelli;

d. il responsabile del procedimento con note n. 656620 del 18/10/2018 e n. 655219 del 17/10/2018 ha trasmesso alla commissione di valutazione i risultati dei controlli effettuati sui progetti ammessi con riserva;

e. il responsabile del procedimento ha trasmesso, alla commissione di valutazione con nota n. 729317 del 19/11/2018 ulteriore documentazione integrativa relativa ai progetti presentati;

f. la dotazione finanziaria dell'Avviso "Dottorati di Ricerca con Caratterizzazione Industriale" è pari ad Euro 10.000.000,00, a sensi del DD n. 155 del 17/05/2018;

Ritenuto:

a. di dover prendere atto che la Commissione di valutazione, acquisiti i risultati dei controlli dei progetti ammessi con riserva e le integrazioni trasmesse dal Responsabile del Procedimento, ha ultimato le attività di valutazione dei progetti pervenuti a fronte dell'Avviso di cui al DD n. 155 del 17/05/2018;

b. di dover prendere atto che la Commissione di valutazione ha inviato al Responsabile del procedimento, con nota prot. n. 745249 del 23/11/2018 la documentazione prodotta a seguito delle valutazioni effettuate;

c. di dover approvare definitivamente, coerentemente con i sopra citati risultati dell'attività istruttoria del Responsabile del Procedimento e delle attività della Commissione di valutazione, gli allegati di seguito indicati:

- la graduatoria di tutte le proposte pervenute che abbiamo ottenuto un punteggio uguale o superiore a 60/100, e pertanto ammissibili (Allegato 1);
- l'elenco dei progetti ammessi a finanziamento in virtù della dotazione finanziaria (Allegato 2);
- l'elenco dei progetti non ammessi a finanziamento per punteggio ovvero inferiore a 60/100 o per mancanza di requisiti (Allegato 3);

d. di dover ammettere a finanziamento i progetti di cui all'Allegato 2;

Visto:

- il Regolamento (UE) 966 del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2012;
- il Regolamento (UE) n. 1311 del Consiglio del 2 dicembre 2013;
- il Regolamento (UE) n. 1303 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;
- il Regolamento (UE) n. 1304 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e abrogante il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- il Regolamento n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2884 della Commissione europea del 25 febbraio 2014;
- il Regolamento (UE) n. 821 della Commissione del 28 luglio 2014;
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 527 del 9 dicembre 2013;
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 282 del 18 luglio 2014;
- la Decisione della Commissione europea n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015;
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 446 del 06 ottobre 2015;
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015;
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 61 del 15.02.2016;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22.03.2016;
- la Delibera di Giunta Regionale n.191 del 03.05.2016;
- la Deliberazione n. 742 del 20 dicembre 2016;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 156 del 21/03/2017;
- il Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 272 del 30 dicembre 2016;
- il D.D. 148 del 30.12.2016 pubblicato sul BURC n.3 del 09.01.2017;
- il D.D. n. 9 del 02/02/2018;
- il DD n. 155 del 17/05/2018.
- Il DD n.198 del 31/05/2018;
- Il DD n. 310 dell'11/09/2018;
- Il DD n. 321 del 27/09/2018;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del procedimento;

DECRETA

per tutto quanto espresso in premessa e che qui si intende integralmente riportato:

1. di prendere atto che la Commissione di valutazione, acquisiti i risultati dei controlli dei progetti ammessi con riserva e le integrazioni trasmesse dal Responsabile del Procedimento, ha ultimato le attività di valutazione dei progetti pervenuti a fronte dell'Avviso di cui al DD n. 155 del 17/05/2018;
2. di prendere atto che la Commissione di valutazione ha inviato al Responsabile del procedimento, con nota prot. n. 745249 del 23/11/2018, la documentazione prodotta a seguito delle valutazioni effettuate;

3. di approvare definitivamente, coerentemente con i sopra citati risultati dell'attività istruttoria del Responsabile del Procedimento e delle attività della Commissione di valutazione, gli allegati di seguito indicati:
    - le graduatoria di tutte le proposte pervenute che abbiamo ottenuto un punteggio uguale o superiore a 60/100, e pertanto ammissibili (Allegato 1);
    - l'elenco dei progetti ammessi a finanziamento in virtù della dotazione finanziaria (Allegato 2);
    - l'elenco dei progetti non ammessi a finanziamento per punteggio ovvero inferiore a 60/100 o per mancanza di requisiti (Allegato 3).
    - che gli allegati sopra elencati formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
4. di dover ammettere a finanziamento i progetti di cui all'Allegato 2;
5. di trasmettere per gli obblighi di cui agli artt. 26 e 27 del D.lvo n. 33/2013, al sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente;
6. di trasmettere copia del presente atto per gli adempimenti di rispettiva competenza:
    - al Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale;
    - alla Segreteria di Giunta – Registrazione Atti Monocratici, archiviazione decreti dirigenziali;
    - alla Programmazione Unitaria;
    - all'Assessore alla Ricerca Scientifica;
    - all'Assessore all'Internazionalizzazione, Start up – Innovazione;
    - al BURC per la pubblicazione e al Portale regionale per gli adempimenti previsti dalla Legge Regionale n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di Vetro".

Il Direttore Vicario
Ing. Vito Merola

"Dottorati di ricerca con Caratterizzazione Industriale"- DGR n. 156 del 21/03/2017- DD n. 155 del 17/05/2018- a valere sul POR Campania FSE 2014/2020- Obiettivo Specifico 14- Azione 10.4.5.

PROGETTI AMMISSIBILI (Allegato n. 1)

Pos.	BENEFICIARIO	TITOLO PROGETTO	NUMERO BORSE	CONTRIBUTO	PUNTEGGIO
1	UNISA	Procurement sanitario: innovazione e nuove tecnologie per il constrasto al conflitto di interessi.	1	€ 89.040,87	84,00
2	UNISANNIO	Digital footprint for Artworks	1	€ 85.743,06	80,33
3	UNICAMPANIA	Metodologie di applicazione della manifattura additiva alla produzione di massa.	1	€ 85.743,06	79,83
4	UNINA	DOTTORATO IN SANITÀ PUBBLICA E MEDICINA PREVENTIVA- BORSA-7. Progettazione ed implementazione di una piattaforma destinata all'ePublic Health, per il supporto nel processo di cura dei pazienti affetti da patologie croniche.	1	€ 85.743,06	78,33
5	UNINA	SUSTAINABLE AGRICULTURAL AND FORESTRY SYSTEMS AND FOOD SECURITY - BORSA N 2 In-Situ Resource Utilization (ISRU) per il supporto alla vita nello Spazio	1	€ 92.338,68	78,17
6	UNICAMPANIA	Design parametrico per lo sviluppo di dispositivi ortopedici personalizzati innovativi	1	€ 92.338,68	77,83
7	UNINA	DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA STRUTTURALE, GEOTECNICA E RISCHIO SISMICO -BORSA 1: Isolamento Sismico di Edifici Esistenti attraverso Interventi sui Terreni di Fondazione	1	€ 92.338,68	77,83
8	UNISANNIO	Nearly/Net Zero energy Building: soluzioni innovative multifunzionali per le progettazioni ex-novo e per la riqualificazione energetica del patrimonio edilizio esistente	1	€ 85.743,06	76,83
9	UNISANNIO	Sistemi innovativi per il monitoraggio integrato di infrastrutture lineari a rischio: sperimentazione di telerilevamento e sensoristica low-cost	1	€ 85.742,06	76,83
10	UNINA	Dottorato in Architettura- Borsa n. 5 Wastescapes adaptive regeneration: co-design and co-evaluation processes for implementing Circular Economy	2	€ 178.081,74	76,00
11	UNINA	Dottorato in Scienza del Farmaco BORSA 2: SINTESI A FLUSSO CONTINUO DI IBRIDI MOLECOLARI DI H2S DONORS CON FARMACI PER IL TRATTAMENTO DEL GLAUCOMA	1	€ 92.338,68	75,83
12	UNINA	DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA STRUTTURALE, GEOTECNICA E RISCHIO SISMICO-BORSA 3: Sviluppo di Isolatori Sismici Eco-Compatibili e a Basso Costo	1	€ 89.040,87	75,50
13	UNINA	DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA STRUTTURALE, GEOTECNICA E RISCHIO SISMICO-BORSA 4: L'Isolamento Sismico Intermedio per l'Adeguamento Sismico di Edifici Esistenti	1	€ 89.040,87	75,00
14	UNISANNIO	Comunicazione V2n Seamless Su Reti Wireless Ibride a Banda Larga con approccio Software Defined Network, per l'ottimizzazione del traffico e la Gestione delle Infrastrutture di Trasporto Ferroviario	1	€ 85.743,06	74,33
15	UNISA	Sistemi IoT per la diagnostica medica e la salute digitale	1	€ 85.743,06	73,83
16	UNINA	Dottorato in Architettura- Borsa n. 2 BUILDING INFORMATION MODELING, PROGETTAZIONE COMPUTAZIONALE, TECNOLOGIE DEI CALCESTRUZZI INNOVATIVI	1	€ 87.941,60	73,44
17	UNISOB	Percorsi di governance collaborativa nei processi di recupero e riciclo dei rifiuti	1	€ 85.743,06	72,83
18	UNICAMPANIA	Trattamento Elettrochimico di Rifiuti Liquidi (Electrochemical Treatment of Wastewater)	1	€ 92.338,68	72,67
19	UNISANNIO	Produzione di mangimi funzionali sostenibili: effetti sul benessere degli animali, sulla qualità nutraceutica delle produzioni e sulla salute del consumatore	1	€ 86.842,33	72,33
20	UNICAMPANIA	Impiego dei materiali a cambiamento di fase per il recupero e l'accumulo di energia termica negli edifici sostenibili	1	€ 85.743,06	72,33
21	UNISA	Advanced Techniques for Mining Big Data	1	€ 85.743,06	72,33
22	UNINA	SCIENZE DELLA TERRA- BORSA n. 3- Sviluppo di un sistema di gestione resiliente degli acquiferi in scenari di crisi idrica, indotti da variabilità interannuale, pluriennale e stagionale della ricarica dei	1	€ 85.743,06	72,33
23	UNISA	Valorizzazione sostenibile di biomasse microalgali per la produzione di nutraceutici e cosmetici	1	€ 89.040,87	71,50
24	UniParthenope	"Ottimizzazione termofluidodinamica di dispositivi e Procedure innovative per Terapie Oftalmiche (OPTO)"	1	€ 86.842,33	71,39
25	UNISANNIO	Algoritmi innovativi per la stima della direzione di arrivo in sistemi RADAR automotive	1	€ 85.743,06	71,33
26	UNISA	progettazione e realizzazione di approcci orientati alla Cyber Security in ambito automotive	1	€ 85.743,06	71,33
27	UNISA	Sviluppo di procedure per l'ottimizzazione delle fasi di esplorazione e sfruttamento delle geoRisorse per la sostenibilità Ambientale (SERA)	1	€ 85.743,06	71,33
28	UNINA	DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA STRUTTURALE, GEOTECNICA E RISCHIO SISMICO -BORSA 2: Sviluppo di Tecniche Innovative a Basso Costo per l'Inserimento di Isolatori Sismici in Edifici Esistenti	1	€ 85.743,06	71,33
29	UNISANNIO	Sviluppo di metodologie innovative per l'estrazione di feature su aree urbane, da dati telerilevati, per applicazioni di sostenibilità ambientale nell'ambito dell'analisi e gestione dei rischi, della pianificazione territoriale e dello sviluppo locale	1	€ 85.743,06	70,83
30	UNISA	Servizi di intelligenza territoriale per lo sviluppo sostenibile	1	€ 85.743,06	70,83
31	UNISA	BiOcompositi Derivati da Fibre Naturali e polimEri sostenibili (BIODEFINE)	1	€ 85.743,06	70,83
32	UNINA	Information Technology and Electrical Engineering-BORSA 3 - Servizi C-ITS e controllo avanzato dei veicoli per scenari di traffico complessi	1	€ 85.743,06	70,83

"Dottorati di ricerca con Caratterizzazione Industriale"- DGR n. 156 del 21/03/2017- DD n. 155 del 17/05/2018- a valere sul POR Campania FSE 2014/2020- Obiettivo Specifico 14- Azione 10.4.5.

PROGETTI AMMISSIBILI (Allegato n. 1)

Pos.	BENEFICIARIO	TITOLO PROGETTO	NUMERO BORSE	CONTRIBUTO	PUNTEGGIO
33	UNICAMPANIA	Design e Additive Manufacturing Avanzato per l'ottimizzazione e personalizzazione dei processi e prodotti	1	€ 92.338,68	70,17
34	UNINA	DOTTORATO IN SANITÀ PUBBLICA E MEDICINA PREVENTIVA- BORSA-3 Balance Loss Prevention by high-wearable EEG sensors (EEGPreventLoss)	1	€ 92.338,68	70,00
35	UNIOR	Stilometria computazionale: un approccio interdisciplinare al profilo comportamentale basato sull'analisi linguistica dei testi	1	€ 85.743,06	69,83
36	UNISA	Tecnologia Blockchain: Dati Privati e Applicazioni industriali.	1	€ 85.743,06	69,83
37	UNISA	tutela della privacy nella gestione dei big data alla luce del GDPR europeo e del Cloud Act statunitense: l'exstraterritorialità della riservatezza	1	€ 85.743,06	69,83
38	UNINA	Scienze Biomorfologiche e Chiurgiche Borsa n. 5 - Progettazione, implementazione e realizzazione di strumenti software destinati all'e-Public Health, per processi di business intelligence di dati	1	€ 85.743,06	69,83
39	UNICAMPANIA	Epigenetica nel cancro alla prostata (Acromimo: Expect)	1	€ 92.338,68	69,67
40	UNINA	Dottorato in Fisica - borsa 1	1	€ 92.338,68	69,67
41	UNINA	Dottorato in Management- BORSA N 2- Customer Experience e Intelligenza Artificiale nel Retail	1	€ 92.338,68	69,67
42	UNINA	Dottorato di Ricerca in Medicina Clinica e Sperimentale Borsa N. 3 – Progetto dal titolo "Progettazione di dispositivi avanzati per la rigenerazione del tessuto osseo e il controllo del	1	€ 105.529,92	69,67
43	UNINA	SUSTAINABLE AGRICULTURAL AND FORESTRY SYSTEMS AND FOOD SECURITY - BORSA N 3. Metodologie genomiche per migliorare la risposta del pomodoro a stress multipli	1	€ 85.743,06	69,67
44	UNISA	Strategie tecnologiche innovative per la produzione di sistemi gelificanti in situ per il wundu healing	1	€ 85.743,06	69,33
45	UNISA	Sviluppo e controllo di qualità per immunoterapia a cellule dendritiche per il Carcinoma Polmonare: identificare via Mass Sequencing di determinanti di efficacia, attività biologica e	1	€ 85.743,06	69,33
46	UNISA	Strategie per la riduzione del rumore termmico in coating riflettenti per specchi dielettrici	1	€ 92.338,68	69,33
47	UNISOB	Tecnologie di digitalizzazione per l'abilitazione di nuovi paradigmi di fruizione dei beni culturali	2	€ 171.486,12	69,33
48	UNISOB	Le prospettive della circular economy: dagli sprechi alimentari al riciclo dei rifiuti (profili giuridici, economici e fiscali)	2	€ 171.486,12	69,33
49	UNINA	Dottorato in Matematica e Applicazioni- BORSA 1 - Modellazione matematica del processo di denitrificazione autotrofa con zolfo biologico come donatore di elettroni	1	€ 85.743,06	69,33
50	UNINA	SCIENZE DELLA TERRA- BORSA n. 2- Sviluppo di un sistema integrato di gestione dati per il monitoraggio delle deformazioni del suolo in aree soggette ad esplorazione mineraria in	1	€ 85.743,06	68,83
51	UNINA	Dottorato in Management- BORSA N 1 Trasparenza e tracciabilità nell'Agrifood: il ruolo della Blockchain	1	€ 92.338,68	68,67
52	UNIOR	Rappresentazione cross-linguistica per applicazioni di accesso multilingue a dati archeologici	1	€ 89.040,87	68,50
53	UNISA	Nuovi tannini sintetici di natura macrociclica quali sostituti di concianti al Cromo per sistemi di concia eco-sostenibili	1	€ 85.743,06	68,33
54	UNICAMPANIA	Funzionalizzazione degli esosomi nella leucemia mieloide acuta	1	€ 92.338,68	68,17
55	UniParthenope	"Sviluppo di sistemi di combustione innovativi per motori Ultra-Lean Heavy-Duty alimentati a gas naturale ad alta efficienza (SULEC)"	1	€ 89.040,87	67,83
56	UNISA	Da Madrid a Paestum: nuove tecnologie per la fruizione e la valorizzazione della collezione archeologica di Paestum del Marchese di Salamanca	1	€ 85.743,06	67,67
57	UNISANNIO	Sviluppo e applicazioni di muschi biosensori dell'inquinamento da idrocarburi policiclici aromatici	1	€ 98.934,30	67,50
58	UNINA	Dottorato in Matematica e Applicazioni BORSA 3 – Modellazione matematica di un biofilm algale volto alla rimozione dei nutrienti per il trattamento delle acque reflue urbane	1	€ 89.040,87	67,50
59	UNICAMPANIA	Proprietà antibatteriche e antiossidanti di imballaggi innovativi per il prolungamento della shelf-life di alimenti confezionati	1	€ 85.743,06	67,33
60	UNISA	Soluzioni embedded innovative per sistemi di accumulo elettrico ibridi Batterie- Fuel Cell per la mobilità sostenibile	1	€ 74.750,36	67,17
61	UNICAMPANIA	Sviluppo di una terapia a base di anticorpi monoclonali contro le cellule staminali tumorali del carcinoma prostatico	1	€ 98.934,30	67,00
62	UNINA	Scienze Biomorfologiche e Chiurgiche- Borsa n. 2 Augmented Reality for Clinical Surgery (AR4CinicSur)	1	€ 92.338,68	67,00
63	UniParthenope	"Isolamento termico e sostenibilità"	1	€ 85.743,06	66,83
64	UNISA	Progettazione sistesi e analisi conformazionale di aptameri peptidici per il controllo e la caratterizzazione fenotipica di cellule staminali	1	€ 85.743,06	66,83
65	UNINA	Information Technology and Electrical Engineering-BORSA 8 - Cyber-Physical System for Contactless Fault Detection and Troubleshooting of Electronic Boards (Segugio)	1	€ 85.743,06	66,83

"Dottorati di ricerca con Caratterizzazione Industriale"- DGR n. 156 del 21/03/2017- DD n. 155 del 17/05/2018- a valere sul POR Campania FSE 2014/2020- Obiettivo Specifico 14- Azione 10.4.5.

PROGETTI AMMISSIBILI (Allegato n. 1)

Pos.	BENEFICIARIO	TITOLO PROGETTO	NUMERO BORSE	CONTRIBUTO	PUNTEGGIO
66	UNINA	DOTTORATO IN SANITÀ PUBBLICA E MEDICINA PREVENTIVA- BORSA 1- MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA QUALITÀ DELL'INDUSTRIA AGROALIMENTARE ATTRAVERSO L'IDENTIFICAZIONE E LA QUANTIFICAZIONE DEI DISTRUTTORI ENDOCRINI EMERGENTI NELLE ACQUE SUPERFICIALI E PROFONDE DELLA REGIONE CAMPANIA: I PRODOTTI DI TRASFORMAZIONE DEI PESTICIDI	1	€ 85.743,06	66,83
67	UNIOR	Dalle Smart Cities alle Ubiquitous Cities: le geotecnologie al servizio dei contesti urbani e metropolitani	1	€ 87.941,60	66,44
68	UNISANNIO	"Real Estate e Intelligente" (RESI) - Modelli giuridici e strategie per la gestione sostenibile e la promozione di valore nel sistema dei patrimoni immobiliari urbani (ad uso residenziale e commerciale)	1	€ 85.743,06	66,33
69	UNICAMPANIA	Recupero intelligente di energia basato sull'effetto piro-elettrico per applicazioni aerospaziali	1	€ 85.743,06	66,33
70	UNINA	Scienze Biomorfologiche e Chiurgiche- Borsa n. 7 - Sistemi di acquisizione parametri biometrici per il monitoraggio di pazienti in regime di day hospital e/o di deospedalizzazione	1	€ 85.743,06	66,33
71	UNINA	Dottorato in Scienza del Farmaco- BORSA 1 - Microparticelle polimeriche per il rilascio intravitreale prolungato di farmaci nel trattamento delle malattie del segmento posteriore	1	€ 87.941,60	65,94
72	UniParthenope	"Ecosostenibilità dei trasporti di prodotti siderurgici"	1	€ 85.743,06	65,83
73	UNISA	Existing BIM per la digitalizzazione e gestione del patrimonio edilizio della Regione Campania	1	€ 92.338,68	65,83
74	UNINA	Scienze Biomorfologiche e Chiurgiche- Borsa n. 6 Cartella Clinica Informatizzata di Radioterapia Metabolica	1	€ 85.743,06	65,83
75	UNINA	Dottorato in Architettura- Borsa n. 3 BBIM TO DIGITAL FABRICATION FOR HIGH EFFICIENCY LIGHT STEEL HOUSING	1	€ 85.743,06	65,83
76	UNICAMPANIA	S-adenosilomocisteina quale nuovo predittore di rischio cardiovascolare: dosaggio ematico ed interazioni metaboliche col metilfolato.	1	€ 85.743,06	65,33
77	UNINA	DOTTORATO DI FILOLOGIA - DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI	2	€ 171.486,12	65,33
78	UNINA	Information Technology and Electrical Engineering-BORSA 7 - Tecnologie abilitanti per monitoraggio continuo di benessere e salubrità nella filiera agroalimentare	1	€ 85.743,06	65,33
79	UNISA	individuazione di biomarcatori associati agli effetti protettivi della dieta mediterranea mediante lo sviluppo di sistemi di monitoraggio digitale	2	€ 158.294,88	65,00
80	UNICAMPANIA	Sviluppo di concetti innovativi e di modelli numerici avanzati per l'ottimizzazione del controllo termico in applicazioni aerospaziali	1	€ 85.743,06	64,83
81	UniParthenope	"Trattamenti innovativi Ecosostenibili per il Recupero e la valorizzazione di Rifiuti da costruzione e demolizionE (TERRE)"	1	€ 85.743,06	64,83
82	UNINA	Ingegneria dei Prodotti e dei Processi Industriali- BORSA N. 5: Sviluppo di metodi di simulazione multi-scala di materiali compositi per il settore automotive	1	€ 85.743,06	64,83
83	UNISOB	Metodologie empiriche per il design di soluzioni innovative di guida autonoma	2	€ 171.486,12	64,83
84	UNINA	Nuove tecnologie e trasformazione digitale nella ingegneria civile e ambientale - Borsa nr.3	1	€ 85.743,06	64,83
85	UNINA	SUSTAINABLE AGRICULTURAL AND FORESTRY SYSTEMS AND FOOD SECURITY - BORSA N 5. Visualizzazione Immersiva per lo Smart Farming	1	€ 85.743,06	64,83
86	UniParthenope	Sistemi Poligenerativi innovativi per utenze INdustriali – SPIN"	1	€ 89.040,87	64,50
87	UniParthenope	"Intelligenza artificiale, big data, tutela dei dati personali"	1	€ 85.743,06	64,33
88	UNISA	Riscoprire i beni culturali invisibili: le collezioni vascolari nei depositi dei Musei Campani	1	€ 79.147,44	64,17
89	UNINA	RICERCA IN TERAPIE AVANZATE BIOMEDICHE E CHIRURGICHE BORSA- BORSA 3 – TITOLO DELLA RICERCA: "Effetti del cambiamento delle abitudini alimentari sul microbioma fecale quale	1	€ 79.147,44	64,00
90	UniParthenope	"Strategie di gestione dei rifiuti plastici in ambiente marino"	1	€ 85.743,06	63,83
91	UniParthenope	"L'evoluzione della gestione dei patrimoni immobiliari anche con riferimento ai temi dell'innovazione tecnologica e della sostenibilità ambientale"	1	€ 85.743,06	63,83
92	UNINA	ProBiotec- Progettualità avanzate nell'ambito di ricerche e innovazione delle aree di biotecnologie, agroalimentare, energia ed ambiente, materiali e processi innovativi-BORSA 2-	1	€ 85.743,06	63,83
93	UNINA	Scienze Biomorfologiche e Chiurgiche Borsa n. 4 -Progettazione generativa di scaffold multifunzionali a morfologia controllata per la rigenerazione del tessuto osseo	1	€ 85.743,06	63,83
94	UNICAMPANIA	Un approccio multi-omico in singola cellula mirato allo sviluppo di nuovi strumenti terapeutici per una rara immunodeficienza, la sindrome ICF	1	€ 94.537,22	63,50
95	UNISA	Sostenibilità nella valorizzazione dei residui della lavorazione industriale del pomodoro in Campania per le energie rinnovabili ed il recupero di composti organici di interesse applicativo	1	€ 89.040,87	63,50
96	UNINA	RICERCA IN TERAPIE AVANZATE BIOMEDICHE E CHIRURGICHE BORSA- BORSA 4 – TITOLO DELLA RICERCA: "Analisi trascrittomica quale approccio innovativo per lo sviluppo di strategie integrate	1	€ 79.147,44	63,50
97	UniParthenope	"Tecnologie di dissipazione passiva e smart, anche integrate con sistemi di Early Warning, per la sostenibilità e la riduzione delle perdite economiche post-sisma di sistemi edilizi prefabbricati in c.a"	1	€ 85.743,06	63,33

"Dottorati di ricerca con Caratterizzazione Industriale"- DGR n. 156 del 21/03/2017- DD n. 155 del 17/05/2018- a valere sul POR Campania FSE 2014/2020- Obiettivo Specifico 14- Azione 10.4.5.

PROGETTI AMMISSIBILI (Allegato n. 1)

Pos.	BENEFICIARIO	TITOLO PROGETTO	NUMERO BORSE	CONTRIBUTO	PUNTEGGIO
98	UNISA	Sviluppo di sistemi ecocompatibili per la difesa del territorio e delle attività produttive	1	€ 85.743,06	63,33
99	UNISA	Big Data Analytics and Computer Vision	1	€ 85.743,06	63,33
100	UNINA	DOTTORATO IN NEUROSCIENZE- SVILUPPO DI UNA FORMULAZIONE DI ORNITINA PARENTERALE POTENZIALMENTE UTILE PER IL TRATTAMENTO DELLA MALATTIA DI PARKINSON	1	€ 85.743,06	63,33
101	UNICAMPANIA	Ricerca di orphan drugs mediante metodi bioinformatici e validazione in vitro	1	€ 85.743,06	62,83
102	UNISA	Sviluppo di materiali intelligenti con proprietà self-resposive per applicazioni avanzate	1	€ 85.743,06	62,83
103	UNISA	Ricerca, innovazione e nuov tecnologie nella cura delle fragilità	1	€ 65.956,20	62,83
104	UNINA	Information Technology and Electrical Engineering-BORSA 5 - DATA SCIENTIST FOR PREDICTIVE ANALYTICS	1	€ 92.338,68	62,67
105	UNINA	DOTTORATO IN SANITÀ PUBBLICA E MEDICINA PREVENTIVA- BORSA 2- Realizzazione di una piattaforma integrata per la prevenzione del rischio clinico e della responsabilità medico-sanitaria nella gestione delle patologie croniche.	1	€ 79.147,44	62,50
106	UNINA	Scienze Biomorfologiche e Chiurgiche Borsa n. 3. Sistemi integrati e tecnologie additive per la progettazione di dispositivi a supporto delle scienze biomediche.	1	€ 85.743,06	62,33
107	UNINA	RICERCA IN TERAPIE AVANZATE BIOMEDICHE E CHIRURGICHE BORSA 1 – Sviluppo clinico di AMY-101 nell'emoglobinuria parossistica notturna.	1	€ 85.743,06	62,33
108	UNICAMPANIA	PHYRE (PhycoRecycling): biorecovery of rare and precious earth from e-waste	1	€ 92.338,68	62,17
109	UNINA	Dalla ricerca biologica all'industria: nuove soluzioni per nuovi problemi- BORSA n.5 Lotta eco--sostenibile, mediante approcci biotecnologici innovativi, alla zanzara tigre asiatica: da fattore di rischio per la salute pubblica ad opportunità di sviluppo regionale	1	€ 92.338,68	62,17
110	UNIOR	Un Network Heritage 3D regionale per una archeologia immersiva e interattiva	1	€ 92.338,68	62,17
111	UNICAMPANIA	Identificazione di Mutazioni in Miscarriages e Applicazioni (IMMA)	1	€ 87.941,60	62,11
112	UNISA	L'impiego dei big data nel packaging intelligente	1	€ 85.743,06	61,83
113	UNINA	Information Technology and Electrical Engineering-BORSA 9 - Soluzioni di Testing Automation a supporto delle attività di Verifica e Validazione del software di sistemi di Infotainment a bordo di autoveicoli a crescente automazion	1	€ 85.743,06	61,83
114	UNISANNIO	Smart buildings: tutela e valorizzazione del patrimonio naturale, rurale, storico-culturale e architettonico per la sostenibilità, sicurezza e qualità della vita nei piccoli centri della Regione	1	€ 85.743,06	61,83
115	UNINA	Dottorato in FOOD SCIENCE, BORSA N. 9- Relazioni tra stato idrico della vite e caratteristiche delle produzioni enologiche: tracciabilità morfo-funzionale e isotopica per la valutazione della	1	€ 85.743,06	61,83
116	UniParthenope	Tecnologie per l'Efficienza Energetica delle Utenze al servizio delle Infrastrutture di Trasporti (TEEUIT)	1	€ 85.743,06	61,83
117	UNINA	DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA INDUSTRIALE - BORSA 1: Tecnologie e metodologie per l'ottimizzazione multi-obiettivo del retrofit energetico del parco edilizio residenziale.	1	€ 85.743,06	61,83
118	UNINA	Dottorato in Scienza del Farmaco. BORSA 5: Sviluppo di un nuovo integratore alimentare ad attività antiinfiammatoria per la prevenzione dei disturbi della prostata	1	€ 85.743,06	61,67
119	UNINA	Dottorato in Management- BORSA N 3- "AILOVE" – Artificial InteLligence fOr Valorisation of cultural hEritage	1	€ 92.338,68	61,67
120	UNINA	Medicina molecolare e biotecnologie mediche- BORSA N° 1 - Sviluppo di tecnologie di "live cell imaging" in 3D/4D per lo studio della risposta mitocondriale a terapie farmacologiche in modelli di patologie neurodegenerative.	1	€ 79.147,44	61,50
121	UNINA	Dottorato in Architettura- Borsa n. 1 ECO DESIGN _ COSTRUZIONI INTELLIGENTI	1	€ 85.743,06	61,50
122	UNINA	Dottorato in FOOD SCIENCE, BORSA N.4 – Sviluppo di modelli predittivi basati su dieta e microbioma per lo studio di malattie del cavo orale 1.	1	€ 85.743,06	61,33
123	UNICAMPANIA	Nutraceutici e biopsia liquida con vescicole extracellulari urinarie contro l'insufficienza renale da obesità	1	€ 85.743,06	61,33
124	UNINA	Scienze Biomorfologiche e Chiurgiche Borsa n. 1 - Sviluppo d'innovativi protocolli di Radiogenomica per i tumori della tiroide e della mammella.	1	€ 85.743,06	61,33
125	UNISA	fotorilevatori basati su materiali bidimensionali	1	€ 98.934,30	61,17
126	UNISA	Materiali compositi innovativi basati su ferro zero-valente supportato su semiconduttori per la rimozione fotocatalitica di inquinanti organici persistenti nelle acque sotterranee e nelle acque reflue	1	€ 85.743,06	61,17
127	UniParthenope	"Sviluppo di modelli predittivi basati su Big Data a supporto delle decisioni di pianificazione e controllo aziendale nell'ambito degli smart building."	1	€ 87.941,60	61,11
128	UNINA	Medicina molecolare e biotecnologie mediche- BORSA N° 2 – Piattaforma optofluidica per la diagnosi precoce di tumori	1	€ 79.147,44	61,00
129	UNISA	Gestione sostenibile del turismo speleologico	1	€ 85.743,06	61,00
130	UNIOR	Rilievo di carene navali mediante tecniche di reverse engineering per l'industrializzazione di imbarcazioni di legno	1	€ 98.934,30	61,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

"Dottorati di ricerca con Caratterizzazione Industriale"- DGR n. 156 del 21/03/2017- DD n. 155 del 17/05/2018- a valere sul POR Campania FSE 2014/2020- Obiettivo Specifico 14- Azione 10.4.5.

PROGETTI AMMISSIBILI (Allegato n. 1)

Pos.	BENEFICIARIO	TITOLO PROGETTO	NUMERO BORSE	CONTRIBUTO	PUNTEGGIO
131	UNICAMPANIA	Sintesi, Caratterizzazione Chimica e Biologica dei Biomateriali	1	€ 85.743,06	60,83
132	UNINA	SUSTAINABLE AGRICULTURAL AND FORESTRY SYSTEMS AND FOOD SECURITY- Borsa n.1 Strategie innovative per migliorare l'efficienza di utilizzo delle concimazioni fosfatiche.	1	€ 85.743,06	60,83
133	UNISA	data analytics per l'ottimizzazione dei processi e dei flussi industriali in condizione di incertezza (Dara analytics for the optimizatio of industrial processes and flows under uncertainty)	1	€ 85.743,06	60,83
134	UNICAMPANIA	Polifenoli dell'olio extra vergine di oliva ed effetti sulla proliferazione, differenziamento e funzione delle cellule mesenchimali stromali umane: sviluppo di nuovi oli ad alto valore biologico	1	€ 85.743,06	60,83
135	UniParthenope	"Caratterizzazione della distribuzione dell'ARia e dei consumi enerGetici in sale Operatorie (CARGO)"	1	€ 85.743,06	60,83
136	UNINA	Information Technology and Electrical Engineering- BORSA 1 - Optimal Delivery of Augmented Information Services Over Next Generation Cloud Networks	1	€ 85.743,06	60,83
137	UniParthenope	"Le sinergie tra innovazione, sostenibilità e performance: il business model delle aziende del "made in Italy" in Industria 4.0"	1	€ 90.140,14	60,56
138	UNISA	Advanced Techniques for Big Data Stream Mining	1	€ 89.040,87	60,50
139	UNICAMPANIA	Stabiae invisibile. Il sito, un museo, una biblioteca di oggetti tra contenuti antichi e fruizione contemporanea	1	€ 85.743,06	60,33
140	UNINA	Dalla ricerca biologica all'industria: nuove soluzioni per nuovi problemi- BORSA n.8 Strategie innovative per lo sviluppo di terapie combinate nel trattamento delle Leucemie Acute resistenti all'Acido Retinoico	1	€ 85.743,06	60,33
141	UNISA	Riciclo e valorizzazione di cellulosa, polimeri superassorbenti e poliolefine derivanti dalla raccolta differenziata di prodotti assorbenti per la persona	1	€ 85.743,60	60,33
142	UNICAMPANIA	Applicazioni dell'automazione e della robotica nell'edilizia e nei beni culturali	1	€ 85.743,06	60,33
143	UNINA	DOTTORATO IN SANITÀ PUBBLICA E MEDICINA PREVENTIVA- BORSA-5 Sviluppo di processi di trattamento integrati di fotocalisi e bio/fitorisanamento di acque reflue di derivazione zootecnica e/o ospedaliera.	1	€ 85.743,06	60,33
144	UNINA	ProBiotec- Progettualità avanzate nell'ambito di ricerche e innovazione delle aree di biotecnologie, agroalimentare, energia ed ambiente, materiali e processi innovativi- BORSA 1- Sviluppo di piattaforme innovative per la produzione di proteine ricombinanti di interesse	1	€ 85.743,06	60,33
145	UniParthenope	Gestione immobiliare e sviluppo sostenibile	1	€ 85.743,06	60,33
146	UniParthenope	"Architetture trusted per applicazioni security critical"	1	€ 85.743,06	60,33
147	UNISANNIO	Procurement innovativo. Tecnologie ed efficienza nelle operazioni di acquisizioni di lavori, forniture e servizi: la stazione appaltante qualificata	1	€ 85.743,06	60,33
148	UNINA	DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA INDUSTRIALE -BORSA 9: Apprendimento statistico per il monitoraggio ed il controllo di una flotta di veicoli ferroviari.	1	€ 85.743,06	60,33
149	UNINA	STRUMENTI TECNOLOGICI INNOVATIVI PER L'INTERVENTO IN PSICOLOGIAPROGETTO 2: NELLA VALUTAZIONE E RIABILITAZIONE DELL'AUTISMO	1	€ 85.743,06	60,17
150	UniParthenope	"Studio degli effetti dell'esercizio fisico in ambito oncologico sulla progressione del tumore alla mammella utilizzando in maniera integrata ed innovativa i risultati dei programmi di training con le tecniche di imaging e diagnostica molecolare integrata avanzata (radiogenomica)"	1	€ 89.040,87	60,00

"Dottorati di ricerca con Caratterizzazione Industriale"- DGR n. 156 del 21/03/2017- DD n. 155 del 17/05/2018- a valere sul POR Campania FSE 2014/2020- Obiettivo Specifico 14- Azione 10.4.5.

PROGETTI AMMESSI A FINANZIAMENTO (Allegato n. 2)

Pos.	BENEFICIARIO	TITOLO PROGETTO	NUMERO BORSE	CONTRIBUTO	PUNTEGGIO
1	UNISA	Procurement sanitario: innovazione e nuove tecnologie per il constrasto al conflitto di interessi.	1	€ 89.040,87	84,00
2	UNISANNIO	Digital footprint for Artworks	1	€ 85.743,06	80,33
3	UNICAMPANIA	Metodologie di applicazione della manifattura additiva alla produzione di massa.	1	€ 85.743,06	79,83
4	UNINA	DOTTORATO IN SANITÀ PUBBLICA E MEDICINA PREVENTIVA- BORSA-7. Progettazione ed implementazione di una piattaforma destinata all'ePublic Health, per il supporto nel processo di cura dei pazienti affetti da patologie croniche.	1	€ 85.743,06	78,33
5	UNINA	SUSTAINABLE AGRICULTURAL AND FORESTRY SYSTEMS AND FOOD SECURITY - BORSA N 2 In-Situ Resource Utilization (ISRU) per il supporto alla vita nello Spazio	1	€ 92.338,68	78,17
6	UNICAMPANIA	Design parametrico per lo sviluppo di dispositivi ortopedici personalizzati innovativi	1	€ 92.338,68	77,83
7	UNINA	DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA STRUTTURALE, GEOTECNICA E RISCHIO SISMICO -BORSA 1: Isolamento Sismico di Edifici Esistenti attraverso Interventi sui Terreni di Fondazione	1	€ 92.338,68	77,83
8	UNISANNIO	Nearly/Net Zero energy Building: soluzioni innovative multifunzionali per le progettazioni ex-novo e per la riqualificazione energetica del patrimonio edilizio esistente	1	€ 85.743,06	76,83
9	UNISANNIO	Sistemi innovativi per il monitoraggio integrato di infrastrutture lineari a rischio: sperimentazione di telerilevamento e sensoristica low-cost	1	€ 85.742,06	76,83
10	UNINA	Dottorato in Architettura- Borsa n. 5 Wastescapes adaptive regeneration: co-design and co-evaluation processes for implementing Circular Economy	2	€ 178.081,74	76,00
11	UNINA	Dottorato in Scienza del Farmaco BORSA 2: SINTESI A FLUSSO CONTINUO DI IBRIDI MOLECOLARI DI H2S DONORS CON FARMACI PER IL TRATTAMENTO DEL GLAUCOMA	1	€ 92.338,68	75,83
12	UNINA	DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA STRUTTURALE, GEOTECNICA E RISCHIO SISMICO-BORSA 3: Sviluppo di Isolatori Sismici Eco-Compatibili e a Basso Costo	1	€ 89.040,87	75,50
13	UNINA	DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA STRUTTURALE, GEOTECNICA E RISCHIO SISMICO-BORSA 4: L'Isolamento Sismico Intermedio per l'Adeguamento Sismico di Edifici Esistenti	1	€ 89.040,87	75,00
14	UNISANNIO	Comunicazione V2n Seamless Su Reti Wireless Ibride a Banda Larga con approccio Software Defined Network, per l'ottimizzazione del traffico e la Gestione delle Infrastrutture di Trasporto Ferroviario	1	€ 85.743,06	74,33
15	UNISA	Sistemi IoT per la diagnostica medica e la salute digitale	1	€ 85.743,06	73,83
16	UNINA	Dottorato in Architettura- Borsa n. 2 BUILDING INFORMATION MODELING, PROGETTAZIONE COMPUTAZIONALE, TECNOLOGIE DEI CALCESTRUZZI INNOVATIVI	1	€ 87.941,60	73,44
17	UNISOB	Percorsi di governance collaborativa nei processi di recupero e riciclo dei rifiuti	1	€ 85.743,06	72,83
18	UNICAMPANIA	Trattamento Elettrochimico di Rifiuti Liquidi (Electrochemical Treatment of Wastewater)	1	€ 92.338,68	72,67
19	UNISANNIO	Produzione di mangimi funzionali sostenibili: effetti sul benessere degli animali, sulla qualità nutraceutica delle produzioni e sulla salute del consumatore	1	€ 86.842,33	72,33
20	UNICAMPANIA	Impiego dei materiali a cambiamento di fase per il recupero e l'accumulo di energia termica negli edifici sostenibili	1	€ 85.743,06	72,33
21	UNISA	Advanced Techniques for Mining Big Data	1	€ 85.743,06	72,33
22	UNINA	SCIENZE DELLA TERRA- BORSA n. 3- Sviluppo di un sistema di gestione resiliente degli acquiferi in scenari di crisi idrica, indotti da variabilità interannuale, pluriennale e stagionale della ricarica dei	1	€ 85.743,06	72,33
23	UNISA	Valorizzazione sostenibile di biomasse microalgali per la produzione di nutraceutici e cosmetici	1	€ 89.040,87	71,50
24	UniParthenope	"Ottimizzazione termofluidodinamica di dispositivi e Procedure innovative per Terapie Oftalmiche (OPTO)"	1	€ 86.842,33	71,39
25	UNISANNIO	Algoritmi innovativi per la stima della direzione di arrivo in sistemi RADAR automotive	1	€ 85.743,06	71,33
26	UNISA	progettazione e realizzazione di approcci orientati alla Cyber Security in ambito automotive	1	€ 85.743,06	71,33
27	UNISA	Sviluppo di procedure per l'ottimizzazione delle fasi di esplorazione e sfruttamento delle geoRisorse per la sostenibilità Ambientale (SERA)	1	€ 85.743,06	71,33
28	UNINA	DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA STRUTTURALE, GEOTECNICA E RISCHIO SISMICO -BORSA 2: Sviluppo di Tecniche Innovative a Basso Costo per l'Inserimento di Isolatori Sismici in Edifici Esistenti	1	€ 85.743,06	71,33
29	UNISANNIO	Sviluppo di metodologie innovative per l'estrazione di feature su aree urbane, da dati telerilevati, per applicazioni di sostenibilità ambientale nell'ambito dell'analisi e gestione dei rischi, della pianificazione territoriale e dello sviluppo locale	1	€ 85.743,06	70,83
30	UNISA	Servizi di intelligenza territoriale per lo sviluppo sostenibile	1	€ 85.743,06	70,83
31	UNISA	BiOcompositi Derivati da Fibre Naturali e polimEri sostenibili (BIODEFINE)	1	€ 85.743,06	70,83
32	UNINA	Information Technology and Electrical Engineering-BORSA 3 - Servizi C-ITS e controllo avanzato dei veicoli per scenari di traffico complessi	1	€ 85.743,06	70,83

"Dottorati di ricerca con Caratterizzazione Industriale"- DGR n. 156 del 21/03/2017- DD n. 155 del 17/05/2018- a valere sul POR Campania FSE 2014/2020- Obiettivo Specifico 14- Azione 10.4.5.

PROGETTI AMMESSI A FINANZIAMENTO (Allegato n. 2)

Pos.	BENEFICIARIO	TITOLO PROGETTO	NUMERO BORSE	CONTRIBUTO	PUNTEGGIO
33	UNICAMPANIA	Design e Additive Manufacturing Avanzato per l'ottimizzazione e personalizzazione dei processi e prodotti	1	€ 92.338,68	70,17
34	UNINA	DOTTORATO IN SANITÀ PUBBLICA E MEDICINA PREVENTIVA- BORSA-3 Balance Loss Prevention by high-wearable EEG sensors (EEGPreventLoss)	1	€ 92.338,68	70,00
35	UNIOR	Stilometria computazionale: un approccio interdisciplinare al profilo comportamentale basato sull'analisi linguistica dei testi	1	€ 85.743,06	69,83
36	UNISA	Tecnologia Blockchain: Dati Privati e Applicazioni industriali.	1	€ 85.743,06	69,83
37	UNISA	tutela della privacy nella gestione dei big data alla luce del GDPR europeo e del Cloud Act statunitense: l'exstraterritorialità della riservatezza	1	€ 85.743,06	69,83
38	UNINA	Scienze Biomorfologiche e Chiurgiche Borsa n. 5 - Progettazione, implementazione e realizzazione di strumenti software destinati all'e-Public Health, per processi di business intelligence di dati	1	€ 85.743,06	69,83
39	UNICAMPANIA	Epigenetica nel cancro alla prostata (Acromimo: Expect)	1	€ 92.338,68	69,67
40	UNINA	Dottorato in Fisica - borsa 1	1	€ 92.338,68	69,67
41	UNINA	Dottorato in Management- BORSA N 2- Customer Experience e Intelligenza Artificiale nel Retail	1	€ 92.338,68	69,67
42	UNINA	Dottorato di Ricerca in Medicina Clinica e Sperimentale Borsa N. 3 – Progetto dal titolo "Progettazione di dispositivi avanzati per la rigenerazione del tessuto osseo e il controllo del	1	€ 105.529,92	69,67
43	UNINA	SUSTAINABLE AGRICULTURAL AND FORESTRY SYSTEMS AND FOOD SECURITY - BORSA N 3. Metodologie genomiche per migliorare la risposta del pomodoro a stress multipli	1	€ 85.743,06	69,67
44	UNISA	Strategie tecnologiche innovative per la produzione di sistemi gelificanti in situ per il wundu healing	1	€ 85.743,06	69,33
45	UNISA	Sviluppo e controllo di qualità per immunoterapia a cellule dendritiche per il Carcinoma Polmonare: identificare via Mass Sequencing di determinanti di efficacia, attività biologica e	1	€ 85.743,06	69,33
46	UNISA	Strategie per la riduzione del rumore termmico in coating riflettenti per specchi dielettrici	1	€ 92.338,68	69,33
47	UNISOB	Tecnologie di digitalizzazione per l'abilitazione di nuovi paradigmi di fruizione dei beni culturali	2	€ 171.486,12	69,33
48	UNISOB	Le prospettive della circular economy: dagli sprechi alimentari al riciclo dei rifiuti (profili giuridici, economici e fiscali)	2	€ 171.486,12	69,33
49	UNINA	Dottorato in Matematica e Applicazioni- BORSA 1 - Modellazione matematica del processo di denitrificazione autotrofa con zolfo biologico come donatore di elettroni	1	€ 85.743,06	69,33
50	UNINA	SCIENZE DELLA TERRA- BORSA n. 2- Sviluppo di un sistema integrato di gestione dati per il monitoraggio delle deformazioni del suolo in aree soggette ad esplorazione mineraria in	1	€ 85.743,06	68,83
51	UNINA	Dottorato in Management- BORSA N 1 Trasparenza e tracciabilità nell'Agrifood: il ruolo della Blockchain	1	€ 92.338,68	68,67
52	UNIOR	Rappresentazione cross-linguistica per applicazioni di accesso multilingue a dati archeologici	1	€ 89.040,87	68,50
53	UNISA	Nuovi tannini sintetici di natura macrociclica quali sostituti di concianti al Cromo per sistemi di concia eco-sostenibili	1	€ 85.743,06	68,33
54	UNICAMPANIA	Funzionalizzazione degli esosomi nella leucemia mieloide acuta	1	€ 92.338,68	68,17
55	UniParthenope	"Sviluppo di sistemi di combustione innovativi per motori Ultra-Lean Heavy-Duty alimentati a gas naturale ad alta efficienza (SULEC)"	1	€ 89.040,87	67,83
56	UNISA	Da Madrid a Paestum: nuove tecnologie per la fruizione e la valorizzazione della collezione archeologica di Paestum del Marchese di Salamanca	1	€ 85.743,06	67,67
57	UNISANNIO	Sviluppo e applicazioni di muschi biosensori dell'inquinamento da idrocarburi policiclici aromatici	1	€ 98.934,30	67,50
58	UNINA	Dottorato in Matematica e Applicazioni BORSA 3 – Modellazione matematica di un biofilm algale volto alla rimozione dei nutrienti per il trattamento delle acque reflue urbane	1	€ 89.040,87	67,50
59	UNICAMPANIA	Proprietà antibatteriche e antiossidanti di imballaggi innovativi per il prolungamento della shelf-life di alimenti confezionati	1	€ 85.743,06	67,33
60	UNISA	Soluzioni embedded innovative per sistemi di accumulo elettrico ibridi Batterie- Fuel Cell per la mobilità sostenibile	1	€ 74.750,36	67,17
61	UNICAMPANIA	Sviluppo di una terapia a base di anticorpi monoclonali contro le cellule staminali tumorali del carcinoma prostatico	1	€ 98.934,30	67,00
62	UNINA	Scienze Biomorfologiche e Chiurgiche- Borsa n. 2 Augmented Reality for Clinical Surgery (AR4CinicSur)	1	€ 92.338,68	67,00
63	UniParthenope	"Isolamento termico e sostenibilità"	1	€ 85.743,06	66,83
64	UNISA	Progettazione sistesi e analisi conformazionale di aptameri peptidici per il controllo e la caratterizzazione fenotipica di cellule staminali	1	€ 85.743,06	66,83
65	UNINA	Information Technology and Electrical Engineering-BORSA 8 - Cyber-Physical System for Contactless Fault Detection and Troubleshooting of Electronic Boards (Segugio)	1	€ 85.743,06	66,83

"Dottorati di ricerca con Caratterizzazione Industriale"- DGR n. 156 del 21/03/2017- DD n. 155 del 17/05/2018- a valere sul POR Campania FSE 2014/2020- Obiettivo Specifico 14- Azione 10.4.5.

PROGETTI AMMESSI A FINANZIAMENTO (Allegato n. 2)

Pos.	BENEFICIARIO	TITOLO PROGETTO	NUMERO BORSE	CONTRIBUTO	PUNTEGGIO
66	UNINA	DOTTORATO IN SANITÀ PUBBLICA E MEDICINA PREVENTIVA- BORSA 1- MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA QUALITÀ DELL'INDUSTRIA AGROALIMENTARE ATTRAVERSO L'IDENTIFICAZIONE E LA QUANTIFICAZIONE DEI DISTRUTTORI ENDOCRINI EMERGENTI NELLE ACQUE SUPERFICIALI E PROFONDE DELLA REGIONE CAMPANIA: I PRODOTTI DI TRASFORMAZIONE DEI PESTICIDI	1	€ 85.743,06	66,83
67	UNIOR	Dalle Smart Cities alle Ubiquitous Cities: le geotecnologie al servizio dei contesti urbani e metropolitani	1	€ 87.941,60	66,44
68	UNISANNIO	"Real Estate e Intelligente" (RESI) - Modelli giuridici e strategie per la gestione sostenibile e la promozione di valore nel sistema dei patrimoni immobiliari urbani (ad uso residenziale e commerciale)	1	€ 85.743,06	66,33
69	UNICAMPANIA	Recupero intelligente di energia basato sull'effetto piro-elettrico per applicazioni aerospaziali	1	€ 85.743,06	66,33
70	UNINA	Scienze Biomorfologiche e Chiurgiche- Borsa n. 7 - Sistemi di acquisizione parametri biometrici per il monitoraggio di pazienti in regime di day hospital e/o di deospedalizzazione	1	€ 85.743,06	66,33
71	UNINA	Dottorato in Scienza del Farmaco- BORSA 1 - Microparticelle polimeriche per il rilascio intravitreale prolungato di farmaci nel trattamento delle malattie del segmento posteriore	1	€ 87.941,60	65,94
72	UniParthenope	"Ecosostenibilità dei trasporti di prodotti siderurgici"	1	€ 85.743,06	65,83
73	UNISA	Existing BIM per la digitalizzazione e gestione del patrimonio edilizio della Regione Campania	1	€ 92.338,68	65,83
74	UNINA	Scienze Biomorfologiche e Chiurgiche- Borsa n. 6 Cartella Clinica Informatizzata di Radioterapia Metabolica	1	€ 85.743,06	65,83
75	UNINA	Dottorato in Architettura- Borsa n. 3 BBIM TO DIGITAL FABRICATION FOR HIGH EFFICIENCY LIGHT STEEL HOUSING	1	€ 85.743,06	65,83
76	UNICAMPANIA	S-adenosilomocisteina quale nuovo predittore di rischio cardiovascolare: dosaggio ematico ed interazioni metaboliche col metilfolato.	1	€ 85.743,06	65,33
77	UNINA	DOTTORATO DI FILOLOGIA - DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI	2	€ 171.486,12	65,33
78	UNINA	Information Technology and Electrical Engineering-BORSA 7 - Tecnologie abilitanti per monitoraggio continuo di benessere e salubrità nella filiera agroalimentare	1	€ 85.743,06	65,33
79	UNISA	individuazione di biomarcatori associati agli effetti protettivi della dieta mediterranea mediante lo sviluppo di sistemi di monitoraggio digitale	2	€ 158.294,88	65,00
80	UNICAMPANIA	Sviluppo di concetti innovativi e di modelli numerici avanzati per l'ottimizzazione del controllo termico in applicazioni aerospaziali	1	€ 85.743,06	64,83
81	UniParthenope	"Trattamenti innovativi Ecosostenibili per il Recupero e la valorizzazione di Rifiuti da costruzione e demolizionE (TERRE)"	1	€ 85.743,06	64,83
82	UNINA	Ingegneria dei Prodotti e dei Processi Industriali- BORSA N. 5: Sviluppo di metodi di simulazione multi-scala di materiali compositi per il settore automotive	1	€ 85.743,06	64,83
83	UNISOB	Metodologie empiriche per il design di soluzioni innovative di guida autonoma	2	€ 171.486,12	64,83
84	UNINA	Nuove tecnologie e trasformazione digitale nella ingegneria civile e ambientale - Borsa nr.3	1	€ 85.743,06	64,83
85	UNINA	SUSTAINABLE AGRICULTURAL AND FORESTRY SYSTEMS AND FOOD SECURITY - BORSA N 5. Visualizzazione Immersiva per lo Smart Farming	1	€ 85.743,06	64,83
86	UniParthenope	Sistemi Poligenerativi innovativi per utenze INdustriali – SPIN"	1	€ 89.040,87	64,50
87	UniParthenope	"Intelligenza artificiale, big data, tutela dei dati personali"	1	€ 85.743,06	64,33
88	UNISA	Riscoprire i beni culturali invisibili: le collezioni vascolari nei depositi dei Musei Campani	1	€ 79.147,44	64,17
89	UNINA	RICERCA IN TERAPIE AVANZATE BIOMEDICHE E CHIRURGICHE BORSA- BORSA 3 – TITOLO DELLA RICERCA: "Effetti del cambiamento delle abitudini alimentari sul microbioma fecale quale	1	€ 79.147,44	64,00
90	UniParthenope	"Strategie di gestione dei rifiuti plastici in ambiente marino"	1	€ 85.743,06	63,83
91	UniParthenope	"L'evoluzione della gestione dei patrimoni immobiliari anche con riferimento ai temi dell'innovazione tecnologica e della sostenibilità ambientale"	1	€ 85.743,06	63,83
92	UNINA	ProBiotec- Progettualità avanzate nell'ambito di ricerche e innovazione delle aree di biotecnologie, agroalimentare, energia ed ambiente, materiali e processi innovativi-BORSA 2-	1	€ 85.743,06	63,83
93	UNINA	Scienze Biomorfologiche e Chiurgiche Borsa n. 4 -Progettazione generativa di scaffold multifunzionali a morfologia controllata per la rigenerazione del tessuto osseo	1	€ 85.743,06	63,83
94	UNICAMPANIA	Un approccio multi-omico in singola cellula mirato allo sviluppo di nuovi strumenti terapeutici per una rara immunodeficienza, la sindrome ICF	1	€ 94.537,22	63,50
95	UNISA	Sostenibilità nella valorizzazione dei residui della lavorazione industriale del pomodoro in Campania per le energie rinnovabili ed il recupero di composti organici di interesse applicativo	1	€ 89.040,87	63,50
96	UNINA	RICERCA IN TERAPIE AVANZATE BIOMEDICHE E CHIRURGICHE BORSA- BORSA 4 – TITOLO DELLA RICERCA: "Analisi trascrittomica quale approccio innovativo per lo sviluppo di strategie integrate	1	€ 79.147,44	63,50
97	UniParthenope	"Tecnologie di dissipazione passiva e smart, anche integrate con sistemi di Early Warning, per la sostenibilità e la riduzione delle perdite economiche post-sisma di sistemi edilizi prefabbricati in c.a"	1	€ 85.743,06	63,33

PROGETTI AMMESSI A FINANZIAMENTO (Allegato n. 2)					
Pos.	**BENEFICIARIO**	**TITOLO PROGETTO**	**NUMERO BORSE**	**CONTRIBUTO**	**PUNTEGGIO**
98	UNISA	Sviluppo di sistemi ecocompatibili per la difesa del territorio e delle attività produttive	1	€ 85.743,06	63,33
99	UNISA	Big Data Analytics and Computer Vision	1	€ 85.743,06	63,33
100	UNINA	DOTTORATO IN NEUROSCIENZE- SVILUPPO DI UNA FORMULAZIONE DI ORNITINA PARENTERALE POTENZIALMENTE UTILE PER IL TRATTAMENTO DELLA MALATTIA DI PARKINSON	1	€ 85.743,06	63,33
101	UNICAMPANIA	Ricerca di orphan drugs mediante metodi bioinformatici e validazione in vitro	1	€ 85.743,06	62,83
102	UNISA	Sviluppo di materiali intelligenti con proprietà self-resposive per applicazioni avanzate	1	€ 85.743,06	62,83
103	UNISA	Ricerca, innovazione e nuov tecnologie nella cura delle fragilità	1	€ 65.956,20	62,83
104	UNINA	Information Technology and Electrical Engineering-BORSA 5 - DATA SCIENTIST FOR PREDICTIVE ANALYTICS	1	€ 92.338,68	62,67
105	UNINA	DOTTORATO IN SANITÀ PUBBLICA E MEDICINA PREVENTIVA- BORSA 2- Realizzazione di una piattaforma integrata per la prevenzione del rischio clinico e della responsabilità medico-sanitaria nella gestione delle patologie croniche.	1	€ 79.147,44	62,50
106	UNINA	Scienze Biomorfologiche e Chiurgiche Borsa n. 3. Sistemi integrati e tecnologie additive per la progettazione di dispositivi a supporto delle scienze biomediche.	1	€ 85.743,06	62,33
107	UNINA	RICERCA IN TERAPIE AVANZATE BIOMEDICHE E CHIRURGICHE BORSA 1 – Sviluppo clinico di AMY-101 nell'emoglobinuria parossistica notturna.	1	€ 85.743,06	62,33
108	UNICAMPANIA	PHYRE (PhycoRecycling): biorecovery of rare and precious earth from e-waste	1	€ 92.338,68	62,17

"Dottorati di ricerca con Caratterizzazione Industriale"- DGR n. 156 del 21/03/2017- DD n. 155 del 17/05/2018- a valere sul POR Campania FSE 2014/2020- Obiettivo Specifico 14- Azione 10.4.5.

PROGETTI NON AMMESSI A FINANZIAMENTO (Allegato n. 3)

Pos.	BENEFICIARIO	TITOLO PROGETTO	NUMERO BORSE	CONTRIBUTO	PUNTEGGIO
151	UNINA	ProBiotec- Progettualità avanzate nell'ambito di ricerche e innovazione delle aree di biotecnologie, agroalimentare, energia ed ambiente, materiali e processi innovativi-BORSA 5 - Produzione, caratterizzazione ed applicazioni di bioplastiche di natura idrocolloidale	1	€ 92.338,68	59,67
152	UNISA	Sviluppo di nuovi materiali polimerici a base di poli (acido lattico) a degradazione controllata	1	€ 89.040,87	59,50
153	UNINA	Dottorato in Management- BORSA N 5- Il ruolo del supply chain management nello sviluppo della logistica integrata	1	€ 79.147,44	59,50
154	UNINA	SUSTAINABLE AGRICULTURAL AND FORESTRY SYSTEMS AND FOOD SECURITY - BORSA N 6. Microrganismi Benefici per il Miglioramento delle Produzioni Agricole	1	€ 87.941,60	59,44
155	UNISA	Tecniche per la trascrizione automatica di documenti manoscritti di interesse storico-culturale	1	€ 85.733,06	59,33
156	UNISA	Definizione e sperimentazione di un protocollo di didattica della prosodia di italiano L2 attraverso l'uso di strumenti e prodotti di "digital learging"	1	€ 85.743,06	59,33
157	UNINA	Nuove tecnologie e trasformazione digitale nella ingegneria civile e ambientale - Borsa nr.1	1	€ 85.743,06	59,33
158	UNINA	scienze della terra- Borsa 1 Sviluppo di una piattaforma Web-Gis per la gestione integrata di dati di monitoraggio di strutture e infrastrutture	1	€ 85.743,06	59,33
159	UNICAMPANIA	Il rene nella sindrome di Bardet-Biedl, un modello di ciliopatia	1	€ 92.338,68	59,17
160	UNICAMPANIA	Monitoraggio, Valutazione Speditiva del Comportamento Strutturale e Interventi Meccanici a Basso Impatto Sulle Costruzioni Strichein Muratura (Monitoring, Structural Assessment and Low-Impact Interventions on Masonry Historical Constructions)	1	€ 85.743,06	58,83
161	UNICAMPANIA	RNA non-codificante 8 come nuovo biomarcatore cancro-specifico per lo screening e prognosi del cancro della vescica	1	€ 85.743,06	58,83
162	UNINA	Dottorato in FOOD SCIENCE, BORSA N. 7- Fingerprinting geochimico, proteomico-metabolico e molecolare per la tracciabilità dell'origine geografica e l'autenticazione del pomodoro campano.	1	€ 85.743,06	58,83
163	UNISA	Modelli e algoritmi per l'efficientamento funzionale e ambientale di un terminal contenitori	1	€ 85.743,06	58,83
164	UNINA	Information Technology and Electrical Engineering-BORSA 10 - Analisi e progetto dei cablaggi di un autoveicolo	1	€ 85.743,06	58,83
165	UNINA	Dalla ricerca biologica all'industria: nuove soluzioni per nuovi problemi- BORSA n.1 Strategia per un uso sostenibile della risorsa "Corallo"	1	€ 89.040,87	58,50
166	UNICAMPANIA	Valutazione degli effetti benefici di nuove molecole ad azione nutraceutica in grado di migliorare il benessere in soggetti sani e da impiegare come coadiuvanti in pazienti affetti da patologie del	1	€ 85.743,06	58,33
167	UNINA	DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA INDUSTRIALE -BORSA 4: Soluzioni innovative per il rientro di sistemi dallo spazio e missioni interplanetarie.	1	€ 85.743,06	58,33
168	UNINA	Dalla ricerca biologica all'industria: nuove soluzioni per nuovi problemi- BORSA n.3 Caratterizzazione di trasportatori di pianta per un up---grade dei sistemi produttivi a partire da matrici vegetali	1	€ 85.743,06	58,33
169	UNICAMPANIA	Sonic Relational Design	1	€ 87.941,60	58,11
170	UNICAMPANIA	Grown materials e biocompositi a base di canapa	1	€ 85.743,06	57,83
171	UNINA	ProBiotec- Progettualità avanzate nell'ambito di ricerche e innovazione delle aree di biotecnologie, agroalimentare, energia ed ambiente, materiali e processi innovativi- BORSA 4 - Identificazione, clonaggio, espressione e caratterizzazione di nuovi biocatalizzatori di interesse biotecnologico da DNA metagenomici da ambienti estremi	1	€ 85.743,06	57,83
172	UNINA	STRUMENTI TECNOLOGICI INNOVATIVI PER L'INTERVENTO IN PSICOLOGIA- PROGETTO 1: NELLA PROMOZIONE DEL BENESSERE (HAPPYAPP)	1	€ 85.743,06	57,83
173	UNISANNIO	Nutraceutici nel trattamento dell'ipotiroidismo e delle patologie ad esso correlate nell'adulto/anziano	1	€ 85.743,06	57,50
174	UNINA	Ingegneria dei Prodotti e dei Processi Industriali- BORSA N. 7: Sviluppo di una piattaforma di Microfluidica per il design e la industrializzazione di nanobiomateriali da applicare in diagnostica medica e terapia	1	€ 79.147,44	57,50
175	UNICAMPANIA	Analisi funzionale di MYC predittiva di risposta alla terapia epigenetica	1	€ 85.743,06	57,33
176	UNISA	Musei e public history. Analisi, ricostruzione e comparazione tra la Regione Campania e la Spagna settentrionale (narrazionin, memorie e usi pubblici)	1	€ 92.338,68	57,33
177	UNINA	ProBiotec- Progettualità avanzate nell'ambito di ricerche e innovazione delle aree di biotecnologie, agroalimentare, energia ed ambiente, materiali e processi innovativi- BORSA 3 - Sviluppo di un processo sostenibile di idrolisi di biomasse per la produzione di prodotti chimici per via biotecnologica. Il	1	€ 85.743,06	57,33
178	UNINA	Nutraceuticals, Functional Foods and Human Health- BORSA 3- Definizione di un Quadro Normativo per lo sviluppo dei Nutraceutici	1	€ 85.743,06	57,33

PROGETTI NON AMMESSI A FINANZIAMENTO (Allegato n. 3)

Pos.	BENEFICIARIO	TITOLO PROGETTO	NUMERO BORSE	CONTRIBUTO	PUNTEGGIO
179	UNINA	Ingegneria dei Prodotti e dei Processi Industriali- BORSA N. 3: Design e prototipazione attraverso la Stampa 3D di dispositivi medici	1	€ 79.147,44	57,00
180	UNICAMPANIA	Lo studio del peptidoma, metabolomica e proteomica urinaria nella calcolosi cistinica	1	€ 85.743,06	56,83
181	UNINA	Ingegneria dei Prodotti e dei Processi Industriali- BORSA N. 1: Monitoraggio atmosferico di polveri fini ed ultrafini	1	€ 85.743,06	56,83
182	UNICAMPANIA	"Sviluppo di un sensore di biomarkers urinari di malattia renale mediante tecnologia OECT-PEDOT, OFET e impedenziometria cellulare"	1	€ 85.743,06	56,33
183	UNISA	Modelli stocastici e metodi matematico-statistici orientati all'informazione per le scienze ambientali (Stochastic models and information-oriented mathematical and statistical methods for the enviromental sciences)	1	€ 85.743,06	56,33
184	UNINA	Nuove tecnologie e trasformazione digitale nella ingegneria civile e ambientale - Borsa nr.2	1	€ 85.743,06	56,33
185	UNINA	SCIENZE VETERINARIE - Analisi e valutazione dei "Servizi ecosistemici" e del loro ruolo per la conservazione della Biodiversità e dei benefici socio-economici negli agro-ecosistemi della Regione Biogeografica Mediterranea	1	€ 89.040,87	56,00
186	UNISA	La regolamentazione economica del servizio di rimorchio portuale tra efficienza e sicurezza	1	€ 79.147,44	56,00
187	UNINA	Dottorato in Management- BORSA N 6-Modelli innovativi di risk management nel settore dei beni culturali	1	€ 79.147,44	56,00
188	UNINA	DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA INDUSTRIALE - BORSA 5: Definizione di una metodologia numerico/sperimentale per lo studio, la caratterizzazione e la riduzione delle sorgenti di rumore e l'ottimizzazione dell'efficienza di innovative pompe volumetriche volte al miglioramento delle funzionalità di alcuni azionamenti idraulici presenti su mezzi per la movimentazione elettrica ed ibrida.	1	€ 87.941,60	55,94
189	UNICAMPANIA	Compliance and Anti Money Launderig	1	€ 85.743,06	55,83
190	UNINA	Dottorato in FOOD SCIENCE, BORSA N.2 – Sviluppo e validazione di metodiche innovative per il monitoraggio della produzione e della qualità nutrizionale di prodotti lattiero-caseari a migliorata tollerabilità e allergenicità.	1	€ 85.743,06	55,83
191	UNINA	Information Technology and Electrical Engineering-BORSA 4 - Realizzazione di Intelligent Transportation Systems mediante infrastrutture di edge cloud e sistemi IoT	1	€ 85.743,06	55,83
192	UNINA	SUSTAINABLE AGRICULTURAL AND FORESTRY SYSTEMS AND FOOD SECURITY - BORSA N 4. Approccio agronomico integrato per la valutazione ed il risanamento dei suoli contaminati	1	€ 85.743,06	55,83
193	UNINA	SCIENZE CHIMICHE- BORSA 1: Isolamento e sintesi di composti innovativi per la protezione di colture agrarie da piante infestanti parassite	1	€ 85.743,06	55,33
194	UNINA	scienze storiche ed archeologiche- A Digital Humanist For Knowledge Management	2	€ 171.486,71	55,00
195	UNINA	Dottorato in FOOD SCIENCE, BORSA N. 6- Sviluppo di processi innovativi per la stabilizzazione di prodotti dell'Industria conserviere	1	€ 87.941,60	54,94
196	UNINA	SCIENZE CHIMICHE - BORSA 5: COD Recalcitrante: caratterizzazione e abbattimento nelle acque reflue derivanti dall'industria conciaria	1	€ 87.941,60	54,94
197	UniParthenope	Produzione ed utilizzo del biometano e del syngas da metanazione dell'idrogeno nelle reti di trasporto e distribuzione del gas naturale	1	€ 85.743,06	54,83
198	UNINA	DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA INDUSTRIALE - BORSA 12: Guida Navigazione e Controllo Autonomi di piccoli Unmanned Aircraft Systems (UAS)	1	€ 85.743,06	54,83
199	UNINA	Dottorato in Management- BORSA N 7- Socially Responsible Investing: l'impatto socio ambientale nel Mezzogiorno	1	€ 79.147,44	54,50
200	UNINA	Dottorato in Management- BORSA N 8-La rilevanza della voluntary carbon disclosure per gli investitori: analisi dell'impatto delle emissioni GHG di un'azienda nel settore chimico .	1	€ 79.147,44	54,50
201	UNINA	Ingegneria dei Prodotti e dei Processi Industriali- ORSA N. 2: Design, preparazione, ottimizzazione e validazione di coating funzionali anti-icing e de-icing per applicazioni aeronautiche	1	€ 85.743,06	54,33
202	UNINA	Dottorato di Ricerca in Medicina Clinica e Sperimentale Borsa N. 2 – Progetto dal titolo "Epigenetica e complicanze vascolari del Diabete"	1	€ 85.743,06	54,33
203	UNINA	DOTTORATO IN SANITÀ PUBBLICA E MEDICINA PREVENTIVA- BORSA-4 "Management dell'innovazione per l'invecchiamento sano e attivo"	1	€ 85.743,06	54,33
204	UNISA	Sviluppo di materiali energetici gree e definizione di metodiche di smaltimento ecosostenibili	1	€ 87.743,06	54,17
205	UNINA	DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA INDUSTRIALE -BORSA 13: Studio di poltrone aeronautiche con analisi Multibody e FEM e la progettazione DOE	1	€ 90.140,14	54,06

PROGETTI NON AMMESSI A FINANZIAMENTO (Allegato n. 3)

Pos.	BENEFICIARIO	TITOLO PROGETTO	NUMERO BORSE	CONTRIBUTO	PUNTEGGIO
206	UniParthenope	"NUOVI METODI E MANAGEMENT TOOLS PER L'ACCOMPAGNAMENTO ALLA DIGITAL TRANSFORMATION DI STARTUP E PMI INNOVATIVE"	1	€ 79.147,44	54,00
207	UNINA	Dottorato in Matematica e Applicazioni BORSA 2 – Modelli Matematici Ridotti e Schemi di Ottimizzazione per l'Industria intelligente e sostenibile in Aerospazio e Difesa	1	€ 85.743,06	54,00
208	UniParthenope	"Adozione ed impiego di nuove tecnologie per l'edilizia sostenibile"	1	€ 87.941,60	53,44
209	UNISA	l'Esperto del Territorio e dei processi formativi per la valorizzare il capitale umano con focus 4.0	1	€ 85.743,06	53,33
210	UNINA	Dottorato in Scienza del Farmaco BORSA 3: Sfruttamento di nuove tecnologie per la rimozione di sostanze ad attività interferente endocrina nel latte di bufala per la produzione di prodotti lattiero caseari	1	€ 79.147,44	53,17
211	UNINA	Dottorato in FOOD SCIENCE, BORSA N. 8- Identificazione e caratterizzazione chimica di estratti di Rosmarinus officinalis e utilizzo di composti bioattivi per lo sviluppo di un alimento funzionale per la prevenzione di malattie metaboliche e cardiovascolari.	1	€ 85.743,06	53,00
212	UNICAMPANIA	Caratterizzazione delle modificazioni comportamentali associate a trauma cranico di lieve entità e possibile impiego terapeutico di 2-Pentadecyl-2-Oxazoline	1	€ 92.338,68	52,67
213	UniParthenope	titolo "Reimpiego della frazione sabbiosa non riutilizzabile nel ciclo produttivo dell'industria metallurgica"	1	€ 85.743,06	52,67
214	UNICAMPANIA	Analisi dei meccanismi molecolari dell'asse miR-423-5p/MALAT1 e disegno di strategie per la veicolazione di acidi nucleici nel trattamento dell'epatocarcinoma	1	€ 85.743,06	52,33
215	UniParthenope	"MARINE SPATIAL PLANNING PER CO-LOCATION DI OFFSHORE WAVE / WIND FARMS ED IMPIANTI DI MITILICOLTURA/ITTICOLTURA"	1	€ 85.743,06	52,33
216	UNISA	Made in Campania: la politica di qualità come strategia concorrenziale	1	€ 85.743,06	52,33
217	UNINA	SCIENZE CHIMICHE - BORSA 3: Termoconversione di biomasse solide per la produzione di energia con contestuale innovativo trattamento dei gas effluenti e reimpiego delle ceneri	1	€ 85.743,06	52,33
218	UNINA	DOTTORATO IN FISICA, Borsa 2: Realizzazione di un sistema ottico complesso per il read-out ed il controllo remoto di un gyrolaser	1	€ 79.147,44	52,16
219	UNINA	Dottorato in FOOD SCIENCE, BORSA N. 10-Sviluppo di trasportatori su scala nanometrica per la protezione e il rilascio di ingredienti alimentari bioattivi e nutraceutici 1.	1	€ 96.735,76	52,11
220	UNISANNIO	MADxGRU - Metodologia di Analisi dei Dati per la gestione delle Risorse Umane	1	€ 85.725,06	52,00
221	UNISA	Framework Europeo per la sicurezza del settore aerospaziale	1	€ 85.743,06	51,83
222	UNINA	SCIENZE CHIMICHE -BORSA 4: Flavonolignani estratti da Cardo mariano: Lead compound per una mini-library di nuove molecole con potenziali attività farmacologiche	1	€ 85.743,06	51,83
223	UNINA	Dalla ricerca biologica all'industria: nuove soluzioni per nuovi problemi- BORSA n.7Cellulosa derivante da scarti industriali come scaffold per un consorzio di enzimi termofili di interesse biotecnologico	1	€ 85.743,06	51,83
224	UNINA	Information Technology and Electrical Engineering- BORSA 2 - Determinazione, basata sulla visione artificiale, dell'orientazione di oggetti orbitanti non cooperativi per operazioni di servizio in orbita e per missioni di esplorazione.	1	€ 92.338,68	51,67
225	UNISA	Knowledge intensive business-service and multinationals as drivers of growth of laggard innovation systems	1	€ 85.746,06	51,33
226	UNINA	Dottorato di Ricerca in Medicina Clinica e Sperimentale Borsa N. 1 – Progetto dal titolo "Approccio nutraceutico basato su alimenti fermentati con il probiotico Lactobacillus Paracasei CBA L74 per il trattamento della dermatite atopica"	1	€ 85.743,06	51,33
227	UNINA	DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA INDUSTRIALE - BORSA 7: Sviluppo di tecniche e metodi per il riconoscimento di eventi per veicoli a guida autonoma.	1	€ 89.040,87	51,00
228	UNISOB	Nuovi paradigmi di mobilità sicura ed intelligente a dimensione di bambino	2	€ 171.486,12	50,83
229	UNICAMPANIA	Metodi e strumenti di progettazione per nuove soluzioni infrastrutturali eco-orientate, offgrid e altamente reversibili per l'eco-turismo dei waterfront	1	€ 92.338,68	50,67
230	UNINA	RICERCA IN TERAPIE AVANZATE BIOMEDICHE E CHIRURGICHE BORSA- BORSA 2 – TITOLO DELLA RICERCA: "Medicina molecolare e personalizzata: Sviluppo di pannelli targettizzati per indagini genetiche diagnostico/predittive per l'infertilità in pazienti con infertilità idiopatica"	1	€ 79.147,44	50,50
231	UNICAMPANIA	Induzione dell'osteo-integrazione di cellule staminali su materiale alloplastico in presenza di molecole organiche naturali	1	€ 85.743,06	50,33
232	UNINA	DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA INDUSTRIALE - BORSA 2: Modello termo-aerodinamico e vibro-acustico agli elementi finiti di un motore elettrico per trazione ferroviaria.	1	€ 85.743,06	50,33
233	UNISA	dallo storico consulente allo storico autore Storia e audiovisivi. Napoli e Madrid: una ricerca comparata	1	€ 92.338,68	50,17

fonte: http://burc.regione.campania.it

"Dottorati di ricerca con Caratterizzazione Industriale"- DGR n. 156 del 21/03/2017- DD n. 155 del 17/05/2018- a valere sul POR Campania FSE 2014/2020- Obiettivo Specifico 14- Azione 10.4.5.

PROGETTI NON AMMESSI A FINANZIAMENTO (Allegato n. 3)

Pos.	BENEFICIARIO	TITOLO PROGETTO	NUMERO BORSE	CONTRIBUTO	PUNTEGGIO
234	UNINA	Dottorato in Management- BORSA N 4- Valorizzazione del Made in Italy nel settore agroalimentare: un'analisi innovativa della soddisfazione relativa alla qualità dei prodotti	1	€ 79.147,44	50,00
235	UNINA	Dottorato in Scienza del Farmaco BORSA 4: Conservanti ed antiossidanti naturali recuperati da materiale di scarto del mondo vegetale da utilizzare nei prodotti cosmetici	1	€ 85.743,06	49,50
236	UNICAMPANIA	Nuove strategie epigenetiche basate su combinazioni tra il donatore di metili S-adenosilmetionina ed RNA non codificanti per il trattamento dei tumori testa-collo	1	€ 85.743,06	49,33
237	UniParthenope	"Il riciclo di ceneri volanti "fuori specifica" mediante la pelletizzazione a freddo a doppio stadio per la produzione di aggregati artificiali leggeri"	1	€ 85.743,06	49,33
238	UNISA	Progettazione e implementazione di un database dei fondi antichi in Campania	1	€ 85.743,06	49,33
239	UNISA	progettazione e implementazione di un database dei fondi filosofici medievali in Campania	1	€ 85.743,06	49,33
240	UNINA	DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA INDUSTRIALE -BORSA 3: Propulsione ibrida ed elettrica applicata a velivoli leggeri ed aviazione generale.	1	€ 85.743,06	49,33
241	UNICAMPANIA	Ruolo epigenetico di HDAC2 nella tumorigenesi del colon-retto	1	€ 92.338,68	49,17
242	UNINA	Dottorato in FOOD SCIENCE, BORSA N.3 – Fermentazione e "probioticazione" di succhi di frutta tropicali per lo sviluppo di nuovi alimenti funzionali	1	€ 90.140,14	49,00
243	UNISA	Le potenzialità predittive della gait analysis e dell'analisi posturale	1	€ 85.743,06	48,83
244	UNICAMPANIA	Ruolo della Vitamina D nell'asse intestino cervello: coinvolgimento del sistema endocannabinoide	1	€ 92.338,68	48,67
245	UNINA	DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA INDUSTRIALE - BORSA 6: Attuazione elettromeccanica per carrelli di atterraggio	1	€ 90.140,14	48,06
246	UNINA	Dottorato in Architettura- Borsa n. 4 Densità e condizioni della città storica europea	1	€ 85.753,06	47,83
247	UniParthenope	REBIT 2 - La catena logistica dei RAEE - Costi e benefici"	1	€ 89.040,87	47,00
248	UNINA	Dalla ricerca biologica all'industria: nuove soluzioni per nuovi problemi- BORSA n.4 Sviluppo di prodotti innovativi ad alto valore aggiunto per la filiera florovivaistica	1	€ 85.743,06	47,00
249	UNICAMPANIA	Coordinazione tra replicazione del DNA e coesione dei cromatidi fratelli: analisi biochimiche e biofisiche a livello di molecole singole	1	€ 92.338,68	46,83
250	UNINA	FOOD SCIENCE- BORSA N. 1	1	€ 85.743,06	46,83
251	UNIOR	L'Educational computer gaming per lo sviluppo del bilinguismo italiano-cinese delle seconde generazioni (7-9 anni)	1	€ 79.147,44	46,00
252	UNICAMPANIA	Invecchiamento cellulare come effetto negativo da esposizione a radiazioni ionizzanti a seguito di procedure diagnostiche: un'analisi approfondita su una coorte di pazienti sottoposti ad uno scanner TC (Tomografia Computerizzata)"	1	€ 85.743,06	45,83
253	UNINA	Dalla ricerca biologica all'industria: nuove soluzioni per nuovi problemi- BORSA n.6 Analisi bioinformatica di mutazioni malattia e dei casi curabili farmacologicamente (druggable mutations)	1	€ 85.743,06	45,83
254	UNINA	Nutraceuticals, Functional Foods and Human Health- BORSA 2- Nuovi ingredienti funzionali per lo sviluppo di novel foods	1	€ 92.338,68	45,17
255	UNINA	Dalla ricerca biologica all'industria: nuove soluzioni per nuovi problemi- BORSA n.2 Nuove Brassicacee per un'agricoltura innovativa	1	€ 85.743,06	45,00
256	UNICAMPANIA	Processi Produttivi Eco-Orientati e Sostenibilità dei Prodotti Design Oriented	1	€ 85.743,06	44,83
257	UNINA	Nutraceuticals, Functional Foods and Human Health- BORSA 1 Farmacogenomica e metabolomica per la definizione del metabolico individuale	1	€ 85.743,06	44,83
258	UNINA	"CARDIOVASCULAR PATHOPHYSIOLOGY AND THERAPEUTICS (CARDIOPATH)"	1	€ 92.338,68	44,67
259	UNISANNIO	Piante commestibili selvatiche campane: valorizzazione, caratteristiche nutrizionali e tossicologiche, strategie prototipali di implemento industriale	1	€ 85.743,06	44,33
260	UNISA	L'esperto del territorio, dei processi formativi e dell'analisi territoriale. Il modello Pedagogico per la Dieta Mediterranea	1	€ 85.743,06	44,33
261	UNINA	DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA INDUSTRIALE -BORSA 8: Analisi del comportamento strutturale delle navi con grandi aperture nello scafo (navi da Crociera e Megayacht).	1	€ 85.743,06	44,33
262	UNISA	Il rapporto di lavoro nell'economia digitale: il superamento dei tradizionali schemi regolativi e la disciplina del lavoro agile	1	€ 85.833,06	43,33
263	UNICAMPANIA	Effetto degli antiossidanti sullo stress ossidativo quale causa di riduzione della fitness in giovani pazienti astenozoospermici affetti da Distrofia Miotonica di tipo 1	1	€ 79.147,44	42,50
264	UNINA	DOTTORATO IN SANITÀ PUBBLICA E MEDICINA PREVENTIVA- BORSA-8. VALUTAZIONE DELL'IMPATTO SULLA SALUTE PUBBLICA DELLA MALATTIA MENINGOCOCCICA INVASIVA IN CAMPANIA PER LA CREAZIONE DI MODELLI VOLTI AL MIGLIORAMENTO DELLE STRATEGIE DI PREVENZIONE VACCINALE	1	€ 79.147,44	42,50
265	UNISANNIO	La gestione del Tempo e dello Spazio nei nuovi lavori	1	€ 85.743,06	42,33

fonte: http://burc.regione.campania.it

"Dottorati di ricerca con Caratterizzazione Industriale"- DGR n. 156 del 21/03/2017- DD n. 155 del 17/05/2018- a valere sul POR Campania FSE 2014/2020- Obiettivo Specifico 14- Azione 10.4.5.

PROGETTI NON AMMESSI A FINANZIAMENTO (Allegato n. 3)

Pos.	BENEFICIARIO	TITOLO PROGETTO	NUMERO BORSE	CONTRIBUTO	PUNTEGGIO
266	UNINA	DOTTORATO IN SANITÀ PUBBLICA E MEDICINA PREVENTIVA- BORSA-6: IDENTIFICAZIONE E REALIZZAZIONE DI NUOVI PRODOTTI TOPICI IN CAMPO DERMOCOSMETICO (FARMACI, MEDICAL DEVICES E COSMETICI) A BASSO IMPATTO AMBIENTALE E ALLERGIZZANTE.	1	€ 79.147,44	42,00
267	UNINA	Ingegneria dei Prodotti e dei Processi Industriali- BORSA N. 6: Prototipazione ed ottimizzazione virtuale tramite approccio sperimentale/numerico di combustori innovativi per turbina a gas ad elevata flessibilità ed efficienza	1	€ 85.743,06	41,83
268	UNINA	SCIENZE CHIMICHE - BORSA 6: Studio sul cross-linking di oligosaccaridi al collagene per utilizzo di nuove tecniche concianti metal-free	1	€ 79.147,44	41,50
269	UNICAMPANIA	Valorizzazione di polisaccaridi microbici ed estratti naturali per lo sviluppo di nuovi biomateriali e formulati di interesse in campo dermatologico con particolare riferimento al wound healing	1	€ 85.743,06	41,33
270	UNINA	Information Technology and Electrical Engineering-BORSA 6 - PROGETTAZIONE DI MRI PHANTOM PER LO SVILUPPO E IL TESTING DI ALGORITMI INNOVATIVI DI RICOSTRUZIONE E POST-PROCESSING DELLE IMMAGINI DI RISONANZA MAGNETICA	1	€ 85.743,00	39,83
271	UNINA	Dottorato in FOOD SCIENCE, BORSA N. 5- Incrementare il consumo di alimenti salutari attraverso tecniche di “nudging”.	1	€ 85.743,06	39,83
272	UNINA	SCIENZE CHIMICHE- BORSA 2: Funzionalizzazioni biocompatibili di substrati foto-elettroattivi per applicazioni di bioelettronica	1	€ 85.743,06	39,83
273	UNINA	DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA INDUSTRIALE -BORSA 11: Metodologie di modellazione e ottimizzazione vettoriale per lo studio e calibrazione di Motorizzazioni Ibride per veicoli terrestri su gomma o su rotaia.	1	€ 79.147,44	39,00
274	UNISA	Relazione tra integratori alimentari, stili di vita, attività motorie e sportive nella popolazione universitaria	1	€ 85.743,06	38,83
275	UNIOR	Servizi innovativi per città sostenibili	1	€ 85.743,06	37,83
276	UNINA	Ingegneria dei Prodotti e dei Processi Industriali- BORSA n.4: Ottimizzazione del servizio di pronto soccorso ospedaliero tramite l’utilizzo integrato di tecnologie digitali e di tecniche avanzate di modellazione dei processi	1	€ 85.743,06	36,83
277	UNISA	Le garanzie mobiliari non possessorie su prodotti agroalimentati della campania	1	€ 92.338,68	36,33
278	UNINA	DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA INDUSTRIALE - BORSA 10: Nuove metodologie di creazione di impresa, di accelerazione e di trasferimento tecnologico per la valorizzazione di idee innovative riguardanti la digital transformation nei settori della RIS 3 della Regione Campania	1	€ 79.147,44	35,50
279	UNICAMPANIA	Strumenti di contrasto alla corruzione nel servizio farmaceutico comunale	1	€ 79.147,44	33,00
280	UNISANNIO	Il Processo di espansione internazionale delle imprese nell'era digitale: lo sviluppo dei canali esteri	1	€ 85.743,06	31,83
281	UNICAMPANIA	LEGAL BIM e Industria 4.0	1	€ 85.743,06	NON AMMESSO

Progetto.

La Regione Campania, con DD n.155 del 17/05/2017, pubblicato sul BURC n. 35 del 17/05/2018, ha approvato un intervento di € 10.000.000 volto a sostenere la specializzazione di giovani laureati campani, che intendono impegnarsi in attività di ricerca, attraverso l'erogazione alle Università campane di risorse finanziarie da destinarsi a dottorati con caratterizzazione industriale. L'intervento mira alla promozione e al rafforzamento dell'alta formazione e della specializzazione post laurea di livello dottorale nonché al potenziamento della rete tra Università e Imprese, in coerenza con i bisogni del sistema produttivo regionale di cui agli ambiti prioritari della "Strategia regionale di ricerca e innovazione per la specializzazione intelligente RIS3 Campania" (aerospazio, beni culturali, turismo, edilizia sostenibile, biotecnologie, salute dell'uomo, agroalimentare, energia e ambiente, materiali avanzati e nanotecnologie, trasporti di superficie, logistica).

Responsabile del Procedimento: Carmine Sgariglia.

Decreto Dirigenziale n. 453 del 26/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 10 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE

Oggetto dell'Atto:

: POR CAMPANIA FESR 2014/2020 MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI TECHNOLOGY PLATFORM NELL'AMBITO DELLA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE D.D. DG 50 10 N. 355 DEL 05/06/2017 E SS.MM.II. CONCESSIONE CONTRIBUTO PROGETTO SVILUPPO DI UN SISTEMA INTEGRATO RADIOMICO E FENOTIPICO, PER LA DIAGNOSI, LA PROGNOSI E LA PERSONALIZZAZIONE DELLA TERAPIA DEI TUMORI DELLA TESTA E DEL COLLO EMORFORAD CON SOGGETTO PROPONENTE/AGGREGATORE EHEALTHNET SCARL CUP B61C17000100007 SURF 17061BP000000005.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) con il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013, il Parlamento e il Consiglio europeo hanno approvato le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, abrogando il regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio;
b) con la Decisione n. C (2015) 8578 del 1° dicembre 2015, la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo "POR Campania FESR 2014/2020" per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Campania in Italia CCI 2014IT16RFOP007;
c) con la deliberazione n.720 del 16 dicembre 2015, la Giunta Regionale ha preso atto della succitata Decisione della Commissione Europea;
d) con la Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016, la Giunta Regionale ha approvato il Sistema di gestione e controllo del POR Campania FESR 2014-2020;
e) con la Deliberazione n. 455 del 02 agosto 2016, la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della "Strategia di comunicazione del POR Campania FESR 2014/2020";
f) con la Delibera della Giunta Regionale n. 773 del 28/12/2016, è stata approvata la strategia di ricerca e innovazione regionale per la specializzazione intelligente (RIS3 Campania);

PREMESSO, altresì, che:

a) con la Deliberazione n. 275 del 23/05/2017, la Giunta regionale, nell'ambito dell'Asse I del PO FESR 2014/2020, ha approvato, tra gli altri, l'intervento "Piattaforme tecnologiche di ricerca collaborativa per la lotta alle patologie oncologiche", con un importo programmato pari ad euro 40.000.000,00 a valere sul risultato atteso dell'azione 1.2.2;
b) con Decreto Dirigenziale n. 355 del 05/06/2017 e ss.mm.ii. della Direzione Generale Università, Ricerca e Innovazione, è stato disposto di dare attuazione al suddetto intervento e di approvare l'Avviso pubblico "***Manifestazione di interesse per la Realizzazione di Technology Platform nell'ambito della lotta alle patologie oncologiche***";
c) con Delibera della Giunta Regionale n.132 del 06/03/2018, sono state incrementate, tra le altre, le risorse previste a valere sugli interventi di cui all'Avviso in parola, per un importo aggiuntivo pari ad € 15.000.000,00 così ripartito:
   - euro 2.000.000,00 a valere sul risultato atteso dell'azione 1.1.2;
   - euro 13.000.000,00 a valere sul risultato atteso dell'azione 1.2.2;
d) con Decreto Dirigenziale n. 90 del 30/03/2018 e ss.mm.ii., è stata approvata la graduatoria dei Progetti di sviluppo delle Piattaforme Tecnologiche Regionali nell'ambito della "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI TECHNOLOGY PLATFORM NELL'AMBITO DELLA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE";
e) con Decreto Dirigenziale n. 213 del 08/06/2018, si è proceduto ad una modifica ed integrazione dell'Avviso Pubblico "Manifestazione di interesse per la Realizzazione di Technology Platform nell'ambito della lotta alle patologie oncologiche" ed alla riapertura dei termini per la presentazione delle domande;
f) con Delibera n. 505 del 02/08/2018, la Giunta Regionale ha programmato, ad integrazione di quanto disposto con D.G.R. n.275/2017 e ss.mm.ii., l'importo ulteriore fino ad un massimo di euro 40.000.000,00, a valere sugli O.S. 1.5.1, 1.1.2 e 1.2.2;
g) con Delibera n. 535 del 07/08/2018, la Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 11, comma 4, lett. a) del Regolamento Regionale 7 giugno 2018, n.5, ha provveduto ad iscrivere, in attuazione delle D.G.R.C. n. 275/2017 e n. 132/2018, la somma complessiva di euro 97.000.000,00, al fine di dotare i capitoli di spesa n. 6380 e 6381, correlati ai capitoli di entrata 1512 e 1514;
h) con il D.D. n. 304 del 05/09/2018, si è proceduto, nel rispetto del principio di semplificazione, celerità e tempestività dell'azione amministrativa e nelle more della conclusione dell'iter istruttorio per le

istanze trasmesse con la riapertura dei termini, ad una preliminare approvazione delle risultanze istruttorie dei primi 11 progetti ritenuti finanziabili e per i quali si è conclusa positivamente la fase di negoziazione;

i) a seguito della riapertura dei termini stabilita con Decreto Dirigenziale n. 213/2018, sono pervenute n. 5 prenotazioni di risorse per le manifestazioni d'interesse relative alla realizzazione di altrettante *Piattaforme Tecnologiche Regionali nell'ambito della lotta alle patologie oncologiche* di cui, per n. 3, sono stati presentati i relativi progetti;
j) per tali istanze, sono state effettuate tutte le verifiche di ammissibilità, nonché sono stati acquisiti i verbali di negoziazione, previsti dalla lettera a) - comma 9, art. 11 dell'avviso;
k) in relazione ai succitati n. 3 progetti presentati, dalla verifica effettuata solo n. 2 degli stessi sono risultati finanziabili;
l) con il D.D. n. 365 del 23/10/2018, si è proceduto all'approvazione della graduatoria definitiva dei progetti valutati ed alla contestuale ammissione a finanziamento a valere sulle risorse del POR FESR 2014/2020;
m) con la D.G.R. n. 681 del 24/10/2018, la Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 11 - comma 4, lett. b) del Regolamento Regionale 7 giugno 2018, n.5 - ha provveduto ad istituire il Cap. di spesa 6386 denominato "*Asse I POR FESR 2014-2020. Amministrazioni Locali*", correlato ai capitoli 1512, 1514 e 1516, ed ha disposto la variazione compensativa di € 29.100.000,00 nel bilancio di previsione 2018-2020;

RILEVATO CHE:

a) in risposta alla "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI TECHNOLOGY PLATFORM NELL'AMBITO DELLA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE", è pervenuta, tra le altre, una istanza di progetto presentata dal Soggetto Proponente/Aggregatore **eHealthnet Scarl**, denominata ***"Sviluppo di un sistema integrato radiomico e fenotipico, per la diagnosi, la prognosi e la personalizzazione della terapia dei tumori della testa e del collo (eMORFORAD)"***;
b) dall'istruttoria formale, svolta dagli uffici della D.G. 50 10, la suddetta domanda di accesso all'agevolazione risulta coerente con i criteri di selezione approvati dal Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014-2020 e con l'Asse 1 OO.SS. 1.2.2/1.1.2;
c) in data 01/03/2018, sono state acquisite le risultanze della valutazione tecnico-scientifica dell'Esperto nominato con D.D. n. 29 del 26/01/2018, per la determinazione della pertinenza e congruità dei costi presentati;
d) in conformità a quanto previsto dall'art. 11 dell'Avviso, è stata espletata la fase negoziale tra la Regione Campania, attraverso la Commissione Internazionale nominata con i D.D. n. 81, 82 e 83 del 16.03.2018, ed i beneficiari del suddetto progetto, terminata con sottoscrizione di apposito Verbale in data 12/04/2018;
e) occorre procedere alla definitiva concessione ai beneficiari di cui all'Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, del contributo relativo al progetto ***"Sviluppo di un sistema integrato radiomico e fenotipico, per la diagnosi, la prognosi e la personalizzazione della terapia dei tumori della testa e del collo (eMORFORAD)"*** presentato dal Soggetto Proponente/Aggregatore **eHealthnet Scarl**, con C.F./P.IVA 07368801218 e sede legale in Napoli alla via Sant'Aspreno, 13 - 80133;

CONSIDERATO CHE:

a) per l'attuazione dell'intervento, in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione all'Avviso, il Soggetto Proponente/Aggregatore ed i soggetti partners si sono impegnati a costituire apposito partenariato nella forma di Consorzio/Società Consortile/Rete di Impresa;

VISTO CHE, con riferimento al suddetto progetto:

a) sono state acquisite agli atti d'ufficio le dichiarazioni sostitutive del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura, da cui si evince l'assenza di procedure concorsuali in corso, per le seguenti società:

- **eHealthnet Scarl** (Soggetto Proponente/Aggregatore) - data 19/10/2018;
- **Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.** (Soggetto partner) - data 18/09/2018;
- **DATABOOZ ITALIA s.r.l.** (Soggetto partner) - data 10/10/2018;
- **BIO CHECK UP SRL** (Soggetto partner) - data 21/10/2018;
- **Gesan s.r.l.** - data 11/10/2018;

b) è stato acquisito, altresì, il D.U.R.C., da cui risulta la regolarità dei versamenti INAIL ed INPS, per le società e gli Enti sottoelencati:
   - **Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.** (Soggetto partner), con scadenza validità al 15/03/2019;
   - **DATABOOZ ITALIA s.r.l.** (Soggetto partner), con scadenza validità al 16/02/2019;
   - **BIO CHECK UP SRL** (Soggetto partner), con scadenza validità al 09/01/2019;
   - **Gesan s.r.l.**, con scadenza validità al 26/12/2018;
   - **Istituto Nazionale Tumori di Napoli "Fondazione G. Pascale"** (Soggetto partner), con scadenza validità al 22/03/2019;
   - **Consiglio Nazionale delle Ricerche** (Soggetto partner), con scadenza validità al 22/01/2019;
   - **Università degli Studi di Napoli Federico II**, con scadenza validità al 16/03/2019;

c) con nota del 23/11/2018 Prot. n.0744466, ricevuta a mezzo PEC, il soggetto **eHealthnet Scarl** ha dichiarato di non possedere alcuna posizione INPS/INAIL in quanto privo di personale dipendente, ragion per cui non si è proceduto alla richiesta di DURC con riferimento agli stessi;

d) sono state avanzate, tramite il sistema SICEANT, formali richieste di rilascio del certificato antimafia, ai sensi dell'art. 91 comma 4 del D. Lgs. 159/2011, alle Prefetture territorialmente competenti, alla data odierna inevasa, per le seguenti società:
   - **eHealthnet Scarl**, con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_ NAUTG _Ingresso_0126471 del 14/05/2018;
   - **Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.**, con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_RMUTG_Ingresso_0181227 del 14/05/2018;
   - **BIO CHECK UP SRL**, con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_NAUTG_Ingresso_0126436 del 14/05/2018;
   - **Gesan s.r.l.**, con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_CEUTG_Ingresso_0046092 del 14/05/2018;

e) con riferimento alla società **DATABOOZ ITALIA s.r.l.** (Soggetto partner) è stata acquisita l'Informazione Liberatoria con Prot. PR_NAUTG_Ingresso_0126397 del 14/05/2018;

RITENUTO:

a) di dover procedere, pertanto, alla concessione ai beneficiari di cui all'**Allegato A**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, del finanziamento relativo al progetto ***"Sviluppo di un sistema integrato radiomico e fenotipico, per la diagnosi, la prognosi e la personalizzazione della terapia dei tumori della testa e del collo (eMORFORAD)"***, **CUP B61C17000100007 SURF 17061BP000000005**, presentato da **eHealthnet Scarl**, con C.F./P. IVA 07368801218 e sede legale in Napoli alla via Sant'Aspreno, 13 - 80133, in qualità di Soggetto Proponente/Aggregatore, ammesso per un costo complessivo di **€ 3.910.000,00** e con un contributo totale di **€ 2.725.000,00***,* così come ripartito in favore dei singoli beneficiari nel citato **Allegato A**;
b) di dover stabilire che il rapporto tra la Regione Campania, il Soggetto Proponente/Aggregatore ed i singoli beneficiari, ai fini della realizzazione dell'intervento in questione, sia disciplinato dall'allegata Convenzione (**Allegato B**), redatta in conformità all'apposito schema approvato con Decreto Dirigenziale n. 359 del 19/10/2018, che dovrà

essere sottoscritto digitalmente per accettazione dal Soggetto Proponente/Aggregatore e da tutti i beneficiari, e restituito entro cinque giorni. La sottoscrizione per accettazione assumerà valenza di atto d'obbligo;

c) di dover precisare che l'erogazione del contributo avrà luogo per anticipazione, stati d'avanzamento in corso d'opera e successivo saldo finale, secondo le modalità previste dall'allegata Convenzione, nonché dalla modulistica per la richiesta di erogazione e dalle Linee Guida per la rendicontazione approvate rispettivamente con D.D. n. 359 del 19/10/2018 e D.D. n. 335 del 05/10/2018. A seguito di richiesta del Soggetto Proponente/Aggregatore in relazione al progetto complessivo, l'importo sarà accreditato proporzionalmente sui singoli conti correnti di ciascun beneficiario;
d) di dover precisare che i beneficiari sono tenuti a trasmettere l'atto di partenariato prescelto entro e non oltre l'invio della prima rendicontazione, pena revoca della concessione dei contributi;
e) di dover precisare che il cofinanziamento FESR, in virtù della Decisione Comunitaria n. C (2015) 8578, è riferito per il 75% alla quota di cofinanziamento della UE e per il 25% alla quota nazionale/regionale;
f) di dover notificare il presente decreto al Soggetto Proponente/Aggregatore **eHealthnet Scarl**;

VISTI:

- il Regolamento n. 12/2011 e ss.mm.ii, con il quale è stato approvato l'Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania;
- il Regolamento (UE) n. 1303 del 17/12/2013;
- la D.G.R. n. 720 del 16/12/2015;
- la D.G.R. n. 278 del 14/06/2016;
- la D.G.R. n. 455 del 02/08/2016;
- la D.G.R. n. 773 del 28/12/2016;
- la D.G.R. n. 275 del 23/05/2017;
- il D.D. della DG 10 n. 355 del 05/06/2017 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R. n.132 del 06/03/2018;
- il D.D. n. 90 del 30/03/2018;
- il D.D. n. 213 del 08/06/2018;
- la D.G.R. n. 505 del 02/08/2018;
- la D.G.R. n. 535 del 07/08/2018;
- il D.D. n. 304 del 05/09/2018;
- il D.D. n. 365 del 23/10/2018;
- la D.G.R. n. 681 del 24/10/2018;
- gli atti e tutto quanto sopra richiamato;

alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli uffici della DG 10-Università, Ricerca e Innovazione nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Direttore Generale

DECRETA

Per quanto in narrativa richiamato e che qui si intende integralmente riportato:

1. di procedere, pertanto, alla concessione ai beneficiari di cui all'**Allegato A**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, del finanziamento relativo al progetto ***"Sviluppo di un sistema integrato radiomico e fenotipico, per la diagnosi, la prognosi e la personalizzazione della terapia dei tumori della testa e del collo (eMORFORAD)"***, **CUP B61C17000100007 SURF 17061BP000000005**, presentato da **eHealthnet Scarl**, con C.F./P. IVA 07368801218 e sede legale in Napoli alla via Sant'Aspreno, 13 - 80133, in qualità di Soggetto Proponente/Aggregatore, ammesso per un costo complessivo di **€ 3.910.000,00** e con un contributo totale di **€ 2.725.000,00***,* così come ripartito in favore dei singoli beneficiari nel citato **Allegato A**;

2. di stabilire che il rapporto tra la Regione Campania, il Soggetto Proponente/Aggregatore ed i singoli beneficiari, ai fini della realizzazione dell'intervento in questione, sia disciplinato dall'allegata Convenzione (**Allegato B**), redatta in conformità all'apposito schema approvato con Decreto Dirigenziale n. 359 del 19/10/2018, che dovrà essere sottoscritto digitalmente per accettazione dal Soggetto Proponente/Aggregatore e da tutti i beneficiari, e restituito entro cinque giorni. La sottoscrizione per accettazione assumerà valenza di atto d'obbligo;
3. di precisare che l'erogazione del contributo avrà luogo per anticipazione, stati d'avanzamento in corso d'opera e successivo saldo finale, secondo le modalità previste dall'allegata Convenzione, nonché dalla modulistica per la richiesta di erogazione e dalle Linee Guida per la rendicontazione approvate rispettivamente con D.D. n. 359 del 19/10/2018 e D.D. n. 335 del 05/10/2018. A seguito di richiesta del Soggetto Proponente/Aggregatore in relazione al progetto complessivo, l'importo sarà accreditato proporzionalmente sui singoli conti correnti di ciascun beneficiario;
4. di precisare che i beneficiari sono tenuti a trasmettere l'atto di partenariato prescelto entro e non oltre l'invio della prima rendicontazione, pena revoca della concessione dei contributi;
5. di precisare che il cofinanziamento FESR, in virtù della Decisione Comunitaria n. C (2015) 8578, è riferito per il 75% alla quota di cofinanziamento della UE e per il 25% alla quota nazionale/regionale;
6. di notificare il presente decreto al Soggetto Proponente/Aggregatore **eHealthnet Scarl**;
7. di trasmettere altresì il presente atto, per quanto di competenza e per opportuna conoscenza:
   - all'Autorità di Gestione del POR FESR 2014/2020;
   - alla Direzione Generale per l'Internazionalizzazione ed i rapporti con l'Unione Europea del Sistema Regionale;
   - al Gabinetto del Presidente;
   - all'Assessore all'Internazionalizzazione, Start-up, Innovazione;
   - all'Assessore alle Attività Produttive e Ricerca Scientifica;
   - alla sezione "Casa di Vetro" del sito istituzionale;
   - all'UDCP - Segreteria di Giunta - Ufficio III - Affari Generali - Archiviazione Decreti Dirigenziali;
   - al BURC per la pubblicazione e, per gli obblighi di cui agli artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013, al sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Direttore Vicario
Ing. Vito Merola

ALLEGATO A

BENEFICIARIO	C.F./P.IVA	SEDE LEGALE	COSTO BENEFICIARIO	CONTRIBUTO BENEFICIARIO	CAR REGISTRO AIUTI	COR REGISTRO AIUTI
eHealthnet Scarl	07368801218	NAPOLI (NA) VIA SANT'ASPRENO 13 CAP 80133	€ 340.000,00	€ 230.000,00		698593
Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.	00967720285	ROMA (RM) VIA SAN MARTINO DELLA BATTAGLIA 56 CAP 00185	€ 575.000,00	€ 270.000,00		698690
DATABOOZ ITALIA s.r.l.	05240780634	NAPOLI (NA) VIA CENTRO DIREZIONALE ISOLA F 2 15 PIANO CAP 80143	€ 210.000,00	€ 136.000,00	5313	698694
BIO CHECK UP SRL	06224590635	NAPOLI (NA) VIA FRANCESCO CRISPI 4 CAP 80121	€ 450.000,00	€ 283.750,00		698749
Gesan s.r.l.	06693080639	SAN NICOLA LA STRADA (CE) VIA TORINO 14 CAP 81020	€ 230.000,00	€ 126.250,00		698802
CNR (Istituto di Biostrutture e Bioimmagini IBB)	80054330586	Via Tommaso De Amicis - 95 80145 Napoli	€ 430.000,00	€ 342.750,00	-	-
CNR (Istituto di Calcolo e Reti ad Alte Prestazioni ICAR)	80054330586	Napoli Via Pietro Castellino n. 111 80131	€ 410.000,00	€ 328.000,00	-	-
Istituto Nazionale Tumori "Fondazione Pascale"	00911350635	Napoli Via M. Semmola, 80131	€ 340.000,00	€ 272.000,00	-	-
Università degli Studi di Napoli Federico II - Dipartimento di Scienze Biomediche Avanzate	00876220633	Napoli Corso Umberto I, 38 80133	€ 925.000,00	€ 736.250,00	-	-
			€ 3.910.000,00	**€ 2.725.000,00**		

fonte: http://burc.regione.campania.it

POR FESR CAMPANIA 2014-2020

Asse 1 – Ricerca e Innovazione

Obiettivo specifico _____

Azione _____

Avviso_____

SCHEMA DI CONVENZIONE REGOLANTE I RAPPORTI

TRA LA REGIONE CAMPANIA

nella persona del Responsabile di Obiettivo Tematico 1 (ROT) Ing. Vito Merola designato con DPGR n. 235 del 26/04/2017

E

- _____ codice fiscale _____, rappresentata da _____ nato/a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede legale _____, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;
- _____ codice fiscale _____, rappresentata da _____ nato/a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede legale _____, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;
- _____ codice fiscale _____, rappresentata da _____ nato/a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede legale _____, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;

PER LA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

fonte: http://burc.regione.campania.it

“_____”

CUP _____

PREMESSE

Le Parti come sopra identificate conoscono e si impegnano al rispetto delle seguenti disposizioni:

- La Decisione della Commissione delle Comunità Europee C(2015) n. 5904 del 17 agosto 2015 che ha approvato la partecipazione del Fondo Europeo di sviluppo regionale (FESR) a cofinanziamento del Programma Operativo della Regione Campania;
- Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, pubblicato nella GUUE L 347 del 20.12.2013 (di seguito, il Reg.(UE) 1303/2013);
- Il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006, pubblicato nella GUUE L 347 del 20.12.2013 (di seguito, il Reg.(UE) 1301/2013);
- Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati, pubblicato nella GUUE L 223, del 29.7.2014 (di seguito, il Reg. Es. (UE) 821/2014);
- Il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, pubblicato nella GUUE L 138 del 13.5.2014 (di seguito, il Reg. Del. (UE) 480/2014);

- Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014 (di seguito, il Reg. Es.(UE)1011/2014);
- Il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, pubblicato nella GUUE L 187 del 26.6.2014 (di seguito, il Reg. (UE)651/2014);
- Il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 141 del 15/06/2016 e ss.mm.ii di designazione dei Responsabili di Obiettivo Specifico ai quali affidare la gestione, il monitoraggio e il controllo ordinario delle operazioni previste dai singoli obiettivi specifici del POR FESR Campania 2014/2020 ;
- Il Manuale di Attuazione del POR Campania FESR 2014/2020, approvato dall'ADG POR FESR con DD 228 del 29/12/2016, come da ultimo con DD n. 134 del 15/05/2018;
- L'Avviso Pubblico MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI SVILUPPO/POTENZIAMENTO DI INFRASTRUTTURE DI RICERCA STRATEGICA REGIONALI PER LA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE (di seguito Avviso) approvato con decreto n. 358 del 12/06/2017, pubblicato sul BURC n. 47 del 12 Giugno 2017;
- Con il DD n._____ del_____ è stato concesso al Progetto _____ per un contributo massimo di € _____, a fronte di un costo pari a € _____;

TUTTO CIÒ PREMESSO

parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, si conviene quanto segue.

1. OGGETTO E FINALITÀ

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. La presente Convenzione ha per oggetto la disciplina del rapporto tra i soggetti beneficiari dei contributi, _____, di seguito denominati Beneficiari, e la Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione, di seguito denominata Regione a valere sul Programma Operativo FESR Campania 2014 - 2020 (di seguito, il Programma), Asse 1 - Obiettivo Specifico _____ – Azione 1_____.

2. Il finanziamento pubblico per la realizzazione dell'intervento _____ (nel seguito, Intervento) - CUP _____, è concesso nella forma di aiuto alla spesa.

3. Tutti i termini indicati nella presente Convenzione sono da intendersi riferiti a giorni naturali e consecutivi, salvo ove diversamente indicato.

2. PRIMI ADEMPIMENTI DEI BENEFICIARI

1. I Beneficiari si obbligano ad inviare alla Regione la presente Convenzione, sottoscritta per accettazione da parte del Legale rappresentante del Beneficiario, entro il termine di 5(cinque) giorni dalla data della ricezione del Decreto di concessione (nel seguito, Decreto), che riporta il Codice assegnato dalla Regione all'intervento.

2. Nel caso in cui i beneficiari non adempino all'obbligo di cui al comma precedente, si configura la rinuncia al finanziamento, fatta salva l'ipotesi in cui i beneficiari, entro lo stesso termine di cui al comma precedente, non richiedano, esplicitandone le motivazioni, una proroga del termine medesimo. La proroga, tuttavia, non può avere durata superiore a 5 (cinque) giorni e non può essere concessa più di una volta.

3. VALIDITÀ DELLA CONVENZIONE E DURATA DEL PROGETTO

1. La presente Convenzione si estende fino ai 5 anni successivi alla data del pagamento del saldo finale;

2. Le attività devono concludersi entro il 31/12/2020;

3. E' fatta salva l'ipotesi in cui i beneficiari possano richiedere una proroga per la conclusione delle attività progettuali, esplicitandone le motivazioni. Tuttavia, la proroga può essere concessa solo una volta;

4. I tempi previsti per il completamento dell'operazione non possono superare comunque il termine di chiusura del Programma Operativo FESR Campania 2014 - 2020;

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. La chiusura di tutti i circuiti finanziari - pagamenti e quietanze – deve avvenire entro i successivi 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del periodo di realizzazione del Progetto ed, in ogni caso, prima della trasmissione della rendicontazione finale;

4. OBBLIGHI DELLA REGIONE CAMPANIA

1. La Regione sovrintende al rispetto della presente Convenzione, verifica l'effettiva attuazione dell'operazione e il corretto utilizzo delle risorse pubbliche.

2. Essa informa i Beneficiari in merito a qualsiasi elemento che possa avere delle ricadute sulla presente Convenzione, sull'attuazione dell'operazione, la rendicontazione e l'erogazione del relativo contributo.

3. Essa fornisce, inoltre, precise informazioni in merito alle procedure rilevanti a supporto dei Beneficiari ai fini dell'adempimento dei suoi obblighi e comunica le scadenze e le modalità con le quali i Beneficiari invia i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione.

4. Fermi restando gli obblighi di rendicontazione secondo le modalità previste dalle Linee guida approvate con D.D. n.335 del 05/10/2018, la Regione si impegna a corrispondere ai Beneficiari, nelle forme e modalità stabilite all'art. 7 della presente Convenzione, il contributo massimo di euro _____ (euro _____/00) a fronte di un costo totale dell'Intervento pari a euro _____ (euro _____/00).

5. L'erogazione dei Contributi è subordinata alla verifica del mantenimento, da parte dei Beneficiari, dei requisiti per l'accesso allo stesso, nonché alla verifica d'ufficio della regolarità contributiva e previdenziale e, ove previsto dalla normativa di riferimento, del rispetto della normativa antimafia.

6. L'erogazione dei Contributi è effettuata mediante bonifici bancari, sui conti _____ IBAN _____ presso la banca _____ intestati ai Beneficiari.

5. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

1. Conformemente alle disposizioni emanate dall'Autorità di Gestione del POR FESR Campania 2014- 2020, i Beneficiari si impegnano al rispetto degli obblighi di cui ai commi seguenti.

2. I Beneficiari sono tenuti all'adempimento dei seguenti obblighi generali:

a. realizzare l'Intervento secondo le modalità previste nel progetto approvato, e, comunque, nella misura minima necessaria alla realizzazione degli obiettivi del progetto, così come approvato dall'ETS e nel rispetto delle prescrizioni della Commissione. L'ufficio regionale potrà chiedere in merito il parere del referee incaricato. Resta fermo che l'investimento deve

fonte: http://burc.regione.campania.it

rispettare il limite di cui all' art. 5 dell'avviso. Tale misura è determinata facendo riferimento ai costi effettivamente rendicontati e ammessi, in rapporto al piano finanziario approvato. I beneficiari, in sede di rendicontazione dei costi, potranno procedere ad effettuare delle variazioni percentuali per ogni singola voce in misura non superiore al 10% dei costi approvati dal referee e comunque, l'ammontare di tali variazioni non potrà superare il limite del 10% del costo complessivo del progetto. Tali variazioni saranno oggetto di riconoscimento in termini di congruità e pertinenza da parte del referee incaricato;

b. realizzare l'Intervento in conformità con tutte le norme, anche non espressamente richiamate, relative ai Fondi strutturali e di investimento europei (nel seguito, i Fondi SIE);

c. avere sede o unità produttiva locale in cui si realizza l'Intervento in Campania alla data del primo pagamento dell'aiuto ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014, art.1, paragrafo 5, lett. a;

d. realizzare l'Intervento entro i termini previsti all'art. 3 della presente Convenzione;

e. rendicontare, nel caso di aiuti con costi ammissibili individuabili, le spese sostenute, giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, formalizzando apposita domanda di rimborso entro i termini previsti dalle Linee Guida;

f. garantire che le spese dichiarate in sede di richiesta di erogazione del contributo siano reali e che i prodotti e i servizi siano forniti conformemente a quanto previsto in sede di approvazione del progetto;

g. garantire che il contributo concesso rispetti le regole applicabili in materia di cumulo degli aiuti;

h. soddisfare gli impegni assunti in sede di presentazione della domanda di finanziamento;

i. assicurare la realizzazione delle attività previste dall'intervento così come le stesse sono individuate nell'ambito degli atti connessi alle procedure di concessione dell'aiuto;

j. conservare tutti i documenti relativi all'intervento sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati, che comprovano l'effettività della spesa sostenuta;

k. provvedere a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto al successivo art. 10;

l. garantire il mantenimento dei requisiti di accesso al contributo, così come previsto dall'Avviso;

fonte: http://burc.regione.campania.it

m. fornire le informazioni e le documentazioni finanziarie, tecniche e amministrative del Progetto comunque richieste dalla Regione e/o dagli enti dalla Regione incaricati, nonché le attestazioni necessarie per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti entro un termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla richiesta;
n. comunicare, in sede di richiesta di erogazione del contributo, l'ubicazione dei documenti sopra richiamati nonché l'identità del soggetto addetto a tale conservazione. Ogni modifica e/o aggiornamento delle suddette informazioni deve essere prontamente comunicato secondo le modalità previste dalle disposizioni applicabili al contributo concesso;
o. consentire le verifiche in loco, a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie;
p. impegnarsi, in caso di ispezione, ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi, nel caso di un contributo concesso nel quadro della Programmazione Regionale Comunitaria o Nazionale, almeno il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit, e/o dell'eventuale Gestore Concessionario/Organismo Intermedio, nonché i funzionari autorizzati della Comunità europea e i loro rappresentanti autorizzati;
q. rispettare le disposizioni di cui alla lettera b) paragrafo 4 dell'art. 125 del Reg.(UE) 1303/2013 (contabilità separata) nella gestione delle somme trasferite dalla Regione a titolo di finanziamento a valere sulle risorse del Programma;
r. assicurare di trovarsi in regola circa gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali;
s. rispettare le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali, della sicurezza sui luoghi di lavoro, dei contratti collettivi di lavoro e delle normative relative alla tutela dell'ambiente;
t. osservare gli adempimenti funzionali alla corretta e regolare esecuzione della presente Convenzione come indicati dal ROS;
u. Ciascun beneficiario eseguirà le prestazioni di propria competenza in ordine alla perfetta esecuzione del progetto approvato, ferma restando la responsabilità solidale di tutti gli altri soggetti partecipanti allo stesso.

3. I beneficiari sono tenuti ai seguenti ulteriori obblighi successivi al completamento dell'operazione:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- rispetto del vincolo di stabilità, di cui all'Art. 71 del Reg. 1303/2013. Nel caso in cui il singolo beneficiario è una PMI, il vincolo di cui all'Art. 71 par. 1 primo comma è ridotto a tre anni.
- mantenere gli originali dei documenti di spesa e di quelli attestanti l'avvenuto pagamento a disposizione per accertamenti e controlli, secondo la seguente modalità :
- per le operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore ad 1.000.000 di euro, i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;
- per le operazioni diverse da quelle di cui al punto elenco precedente, tutti i documenti giustificativi devono essere disponibili per un periodo di 2 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;

  Tali documenti sono resi disponibili, a richiesta, per gli accertamenti e verifiche da parte della Regione e degli organismi nazionali e comunitari preposti al controllo.

4. I beneficiari sono tenuti ad adempiere ai seguenti obblighi di comunicazione:

a. dare immediata comunicazione della volontà di rinunciare al contributo mediante posta elettronica certificata;
b. dare tempestiva informazione circa l'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto cofinanziato;
c. comunicare tempestivamente, e comunque nei termini specifici previsti per ciascun caso, eventuali variazioni progettuali;
d. provvedere a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto al successivo art. 10;

5. I beneficiari sono altresì tenuti ai seguenti obblighi connessi alle esigenze di informazione e pubblicità:

a. informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del regolamento 1303/2013;
b. adeguamento a regole specifiche relative alla visibilità e all'immagine del progetto, che verranno fornite dalla Regione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

6. I beneficiari sono tenuti, quindi, a fornire alla Regione, al completamento dell'operazione, una sintesi dei risultati raggiunti. Tali informazioni saranno diffuse tramite web o altri strumenti di comunicazione. I beneficiari, se necessario, si renderanno altresì disponibili a collaborare con la Regione alla realizzazione di prodotti audiovisivi per informare il pubblico in merito ai risultati ottenuti con il contributo concesso.

6. RESPONSABILITÀ PER INFORTUNI E DANNI - OBBLIGO DI MANLEVA

1. I beneficiari nell'esecuzione della presente Convenzione, assumono in proprio ogni responsabilità civile e penale, per casi di infortuni e danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, dei subappaltatori, o da persone da esso chiamate in luogo per qualsiasi motivo, sia a personale o cose della Regione Campania o di Terzi comunque presenti o comunque pertinenti durante la realizzazione dell'intervento nonché ai loro impianti, attrezzature ed arredi derivanti da negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di prescrizioni di legge o di prescrizioni impartite dalla Regione stessa.
2. La Regione Campania è sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità nei confronti di Terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e di dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi e diritti d'autore) ed a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla realizzazione dell'intervento.
3. Il Beneficiario è tenuto, altresì, a manlevare la Regione Campania da ogni e qualsiasi pretesa od azione che, a titolo di risarcimento danni, eventuali Terzi dovessero avanzare nei suoi confronti, in relazione alle prestazioni oggetto della presente Convenzione, tenendola indenne da costi.

7. MODALITÀ DI EROGAZIONE CONTRIBUTO

1. Le richieste di erogazione dei contributi dei singoli beneficiari dovranno pervenire per il tramite del Soggetto Gestore, nonché ogni altra eventuale comunicazione o documentazione da presentare.
2. L'erogazione del contributo avviene secondo le seguenti modalità:
    a. Anticipazione (facoltativo);
    b. Stati avanzamento;
    c. Saldo.

    La prima quota del contributo, per un ammontare pari al 40% della sovvenzione complessiva, può essere erogata a titolo di anticipazione, previa presentazione della documentazione di cui al seguente comma 3, lett. A. :

fonte: http://burc.regione.campania.it

A. documentazione da presentare in sede di richiesta della quota di contributo a titolo di anticipazione:

a. richiesta di erogazione del contributo a titolo di anticipazione fino a un massimo del 40%;
b. polizza fideiussoria o assicurativa secondo il format approvato dalla Regione Campania – DG 10 – Staff 93;
c. dichiarazione di non avere ricevuto o, in alternativa, di aver successivamente, rimborsato o depositato in un conto bloccato, aiuti di stato dichiarati illegali e incompatibili dalla Commissione Europea, secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 1223, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A tal fine le imprese dovranno produrre apposita dichiarazione con le modalità indicate dal DPCM 23 maggio 2007.

3. Documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di stati di avanzamento:

a. richiesta di erogazione del pagamento intermedio in misura pari almeno al 20% fino ad un massimo complessivo del 90% del contributo, previa presentazione della rendicontazione di pari importo; prospetto riepilogativo delle spese sostenute sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e controfirmata dal presidente del collegio sindacale, ove esistente, ovvero da un professionista iscritto all'albo dei revisori contabili;
b. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
c. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
d. copia stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori.

4. La documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di saldo finale è la seguente:

a. richiesta di erogazione del saldo, per un importo almeno pari al 10% del contributo, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa;
b. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;

fonte: http://burc.regione.campania.it

c. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
d. copia stralcio c/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori;
e. relazione tecnico-scientifico redatta dal referee esperto della materia e attestante la realizzazione dell'intervento.

5. Tutti i documenti giustificativi di spesa richiesti, in copia conforme all'originale, dovranno essere annullati in originale con un timbro con la seguente dicitura: "POR Campania FESR 2014/2020 O.S. ___ Az. _____ Avviso _____ CUP _____". Nel caso in cui il documento giustificativo della spesa sia nativamente digitale è necessario che nella descrizione del documento si richiami l'Azione del POR FESR 2014/2020 sulla quale il progetto è finanziato.

8. MONITORAGGIO DELL'INTERVENTO E DELLE SPESE

1. I Beneficiari provvedono a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque forniscono secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE.
2. Il rispetto di quanto disposto al comma 1, costituisce condizione necessaria per l'erogazione, da parte della Regione, delle quote del Contributo.

9. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

1. Ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'Art. 140 del Reg. 1303/2013 e s.m.i., i beneficiari comunicano, in concomitanza con la richiesta di anticipazione del contributo, le informazioni utili relativamente alla ubicazione della documentazione ed alla persona responsabile della conservazione della documentazione.
2. La documentazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi aventi diritto e deve essere conservata per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. I beneficiari provvedono a comunicare eventuali variazioni relativamente alle indicazioni fornite nell'ambito della comunicazione di cui al comma precedente.
4. I beneficiari provvederanno a curare la conservazione della documentazione amministrativa, contabile e fiscale, separata dagli altri atti amministrativi dell'impresa e a renderla accessibile senza limitazioni.
5. Nel caso in cui i beneficiari utilizzino sistemi di archiviazione elettronica o di elaborazione delle immagini (ossia che effettuano scansioni dei documenti originali e li archiviano in forma elettronica) gli stessi devono garantire che: ciascun documento elettronico scannerizzato sia identico all'originale cartaceo, sia impossibile scannerizzare lo stesso documento cartaceo per produrre documenti elettronici diversi, ciascun documento elettronico resti unico e non possa essere riutilizzato per uno scopo diverso da quello iniziale. La procedura di approvazione, contabile e di pagamento deve essere unica per ciascun documento elettronico. Non deve essere possibile approvare, contabilizzare o pagare lo stesso documento elettronico più volte. Una volta sottoposto a scansione, deve essere impossibile modificare i documenti elettronici o creare copie alterate.
6. In caso di ispezione, i beneficiari si impegnano ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato della Regione, dell'Autorità di Certificazione, del Gestore Concessionario e dell'Autorità di Audit, nonché i funzionari autorizzati dell'Unione Europea e i loro rappresentanti autorizzati.

10. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

1. I Beneficiari hanno l'obbligo di adempiere gli obblighi in materia di informazione e pubblicità. In particolare:
   a. informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/2013;
   b. rispetto dei termini relativi alla visibilità e all'immagine del progetto di cui alla presente Convenzione.
2. La Regione è autorizzata a pubblicare in qualsiasi forma e con qualunque mezzo (incluso internet) le seguenti informazioni relative al Progetto:
   - i nomi dei Beneficiari;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- la descrizione dell’operazione;
- il costo totale, il contributo concesso e la percentuale dei costi ammissibili totali;
- la localizzazione geografica dell’operazione;

3. La Regione è autorizzata a utilizzare i risultati del Progetto, al fine di garantirne diffusa pubblicità e renderli disponibili al pubblico.

11.CONTROLLI

1. La Regione si riserva il diritto di esercitare, in ogni tempo, con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli sull'avanzamento finanziario, procedurale e fisico dell'Intervento, oltre che il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, nonché dall’Avviso e dalla presente Convenzione e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dal Beneficiario.
2. Tali verifiche non sollevano, in ogni caso, i Beneficiari dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dell’Intervento.
3. La Regione rimane estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell’Intervento. Le verifiche effettuate riguardano esclusivamente i rapporti che intercorrono con i Beneficiari.
4. In caso di verifica, in sede di controllo, del mancato pieno rispetto delle discipline UE, nazionali e regionali, anche se non penalmente rilevanti, si procederà alla revoca del Contributo e al recupero delle eventuali somme già erogate, ai sensi dell’art. 15 della presente Convenzione.

12.MODIFICHE DEL PROGETTO

1. I Beneficiari, ai fini di eventuali modifiche dei contenuti dell’operazione, si impegnano a darne tempestiva comunicazione all’Amministrazione Regionale per l’assunzione dei conseguenti atti da parte della stessa, fermo restando che, a valutazione discrezionale dell'ufficio, è possibile richiedere il parere del referee incaricato.

13.REVOCHE

1. L’Amministrazione procede con la revoca del contributo nei casi di seguito elencati:

fonte: http://burc.regione.campania.it

a. la perdita dei requisiti di ammissione durante l'attuazione dell'intervento e di rendicontazione finale delle spese sostenute;
b. l'inerzia, intesa come mancata realizzazione dell'intervento, e/o realizzazione difforme da quella autorizzata e/o realizzazione parziale;
c. l'assoggettamento a procedure di fallimento o altra procedura concorsuale (concordato preventivo, concordato fallimentare, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria), per effetto del comportamento fraudolento dei Beneficiari;
d. l'accertata violazione, in via definitiva, da parte degli organismi competenti, degli obblighi applicabili in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, di rispetto dei contratti collettivi di lavoro e in materia previdenziale ed assicurativa;
e. la violazione degli obblighi relativi alla stabilità dell'operazione ex art. 71 del Reg. 1303/2013 nei successivi 5 anni dal pagamento finale al beneficiario ovvero nel caso di i) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma, oppure di modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;
f. l'accertata causa di decadenza, per indebita percezione del Contributo per carenza dei requisiti essenziali o per irregolarità della documentazione prodotta – comunque imputabili ai Beneficiari e non sanabili;
g. l'accertata indebita percezione del Contributo con provvedimento definitivo (dolo o colpa grave);
h. la violazione degli obblighi di cui all'art. 5 della presente Convenzione;
i. in tutti i casi in cui la revoca del contributo è prevista dalla presente Convenzione.

2. Le procedure di revoca sono disciplinate come di seguito indicato:
   i. Il decreto di revoca costituisce, in capo alla Regione Campania, il diritto ad esigere immediato recupero, totale o parziale, del Contributo concesso e dispone il recupero delle eventuali somme ottenute a seguito della concessione e non dovute, maggiorate di un interesse pari al tasso previsto dal Manuale di Attuazione, calcolato dal momento dell'erogazione.
   ii. Dopo aver acquisito agli atti, fatti o circostanze che potrebbero dar luogo alla revoca, l'Amministrazione Regionale, in attuazione degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/90 e ss.mm.ii., comunica agli interessati l'avvio della procedura di contestazione (con

fonte: http://burc.regione.campania.it

indicazioni relative: all'oggetto del procedimento promosso, alla persona responsabile del procedimento, all'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti) e assegna ai destinatari della comunicazione un termine di trenta giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni.

iii. Entro il predetto termine di trenta giorni dalla data della comunicazione dell'avvio della procedura di contestazione, gli interessati possono presentare all'Amministrazione Regionale, scritti difensivi, redatti in carta libera, nonché altra documentazione ritenuta idonea, mediante posta elettronica certificata.

iv. L'Amministrazione Regionale esamina gli eventuali scritti difensivi e, se opportuno, acquisisce ulteriori elementi di giudizio, formulando osservazioni conclusive in merito.

v. L'Amministrazione Regionale, qualora non ritenga fondati i motivi che hanno portato alla contestazione, adotta il provvedimento di archiviazione dandone comunicazione ai beneficiari.

vi. Al contrario, qualora l'Amministrazione Regionale ritenga fondati i motivi che hanno portato all'avvio della suddetta procedura, procede alla predisposizione e l'emissione del provvedimento di revoca e al relativo recupero delle somme;

vii. Decorsi sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione del provvedimento, qualora i destinatari non abbiano corrisposto quanto dovuto, l'Amministrazione Regionale provvederà ad informare la struttura regionale competente in materia di recupero crediti in merito alla mancata restituzione delle somme, al fine dell'avvio delle procedure di recupero coattivo.

3. Nei casi di restituzione del Contributo in conseguenza della revoca, i Beneficiari versano il relativo importo maggiorato di un interesse pari al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento. Nei casi di revoca del Contributo, è disposta, oltre alla restituzione delle somme indebitamente erogate, maggiorate degli interessi come previsto dal presente comma, anche l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria di cui all'art. 191 comma 2 della L.R. 32/2000 e ss.mm.ii., consistente nel pagamento di una somma fino a un massimo del 50% dell'importo del Contributo indebitamente fruito. Si applica il comma 5 dell'art. 9 del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 123 e ss.mm.ii.

14.DIFFORME E/O PARZIALE REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. Costituiscono difforme e/o parziale realizzazione dell'Intervento la:
    a. difformità totale o parziale rispetto al progetto/parziale realizzazione dell'Intervento e/o non corretta rendicontazione finale dello stesso;
    b. rideterminazione del Contributo per irregolarità riscontrate a seguito di controlli a qualsiasi titolo effettuati, per le quali non si procede a revoca totale.
2. Nei casi di cui al comma precedente la Regione, previo contraddittorio con i Beneficiari, procederà alla revoca totale/parziale del Contributo.
3. Nel caso in cui vi sia stata erogazione da parte della Regione, con il provvedimento di revoca è disposta la restituzione delle somme erogate, maggiorate degli interessi maturati al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento.
4. Nel caso in cui alla data della revoca parziale le erogazioni siano in corso, l'ammontare da recuperare sarà detratto a valere sull'erogazione ancora da effettuare. Nel caso in cui le erogazioni ancora da effettuare risultino di ammontare inferiore a quello da recuperare, o nel caso in cui si sia già provveduto all'erogazione a saldo, sarà avviata una procedura di recupero nei confronti dei Beneficiari.

15.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati forniti alla Regione saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità della presente Convenzione e per scopi istituzionali e saranno trattati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei richiedenti il Contributo nel rispetto del Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
2. Ai sensi della normativa di cui al comma 1 si forniscono le seguenti informazioni:
   a) i dati forniti sono trattati dalla Regione per le finalità previste dalla presente Convenzione, ivi compresa la fase dei controlli sulle autocertificazioni;
   b) il conferimento dei dati è facoltativo, ma l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata assegnazione del Contributo;
   c) la raccolta ed il trattamento dei dati saranno effettuati mediante strumenti informatici, telematici e manuali e, più in generale, il trattamento sarà realizzato per mezzo delle operazioni o complesso di operazioni indicate all'art. 4 par. 1, n. 2) del Regolamento UE n. 679/2016;

fonte: http://burc.regione.campania.it

d) i dati forniti saranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati e, comunque, minimizzati in ottemperanza a quanto previsto dalle norme vigenti in materia;

e) i dati potranno essere comunicati agli enti preposti per la verifica delle dichiarazioni rese dai Beneficiari ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. e ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii.;

e) i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, e diffusi (limitatamente ai dati anagrafici del richiedente, agli esiti delle fasi di ammissibilità e valutazione) in forma di pubblicazione secondo le norme che regolano la pubblicità degli atti amministrativi presso la Regione, e sui siti della Regione, per ragioni di pubblicità circa gli esiti finali delle procedure amministrative e le norme applicabili in materia di trasparenza;

f) titolare del trattamento è la Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione – Staff 50 10 93 "RIS 3 - Vigilanza e controllo degli enti di riferimento della Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione";

g) responsabile interno del trattamento dei dati per la Regione presso Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione è il Direttore Generale;

j) in ogni momento l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 13, 15-18, 20 e 21 del Regolamento (UE) n. 679/2016, rivolgendosi all'indirizzo dg.501000@pec.regione.campania.it.

16.REGISTRAZIONE E ONERI FISCALI

1. La presente Convenzione sarà registrata solo in caso d'uso ai sensi del DPR n.131 del 26.04.1986 e ss.mm.ii., a cura e spese della parte richiedente.
2. Ogni altra spesa relativa alla presente Convenzione, in qualunque tempo e a qualsiasi titolo accertate, è a carico del Beneficiario.

17. CONTROVERSIE

1. La presente Convenzione è disciplinata dalla normativa nazionale italiana e dal diritto comunitario applicabile. In presenza di controversie, le parti concordano di trovare una

fonte: http://burc.regione.campania.it

soluzione amichevole e reciprocamente accettabile. Qualora le parti non riescano nell'intento, tutte le controversie sorte nell'ambito del presente accordo saranno risolte secondo la legislazione italiana e presso il Tribunale del Foro di Napoli, con espressa rinuncia a qualsiasi altro.

18. NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto, si richiamano tutte le norme applicabili in materia, nonché le disposizioni impartite dalla Unione Europea, alle quali le Parti assicurano di uniformarsi.

Letto, confermato e sottoscritto
Napoli, _____

(firmato digitalmente)
Il legale rappresentante
_____

(firmato digitalmente)
Il ROT
_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

eHealthnet Scarl	AMMESSO			
	Valore complessivo dei costi del progetto			*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità				0,00
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**	
Spese di personale	€ 97.500,00	€ 157.500,00	**€ 255.000,00**	
Costi relativi a strumentazione e attrezzature			**€ -**	
Costi per la ricerca contrattuale, leconoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza			**€ -**	
Spese generali supplementari	€ 32.500,00	€ 52.500,00	**€ 85.000,00**	
Altri costi di esercizio,			**€ -**	
Totale di R&S	**€ 130.000,00**	**€ 210.000,00**	**€ 340.000,00**	**€ 340.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO				
Consulenza in materia di innovazione:				
Servizi di sostegno all'innovazione				
Totale attività di Attività di innovazione di prodotto				
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA				
Spese di personale;				
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza				
Spese generali supplementari e				
Altri costi di esercizio				
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa				
TOTALE				**€ 340.000,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Fondazione "G. Pascale"	AMMESSO			
	Valore complessivo dei costi del progetto			*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità				0,00
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**	
Spese di personale	€ 97.500,00	€ 157.500,00	**€ 255.000,00**	
Costi relativi a strumentazione e attrezzature			**€** -	
Costi per la ricerca contrattuale, leconoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza			**€** -	
Spese generali supplementari	€ 32.500,00	€ 52.500,00	**€ 85.000,00**	
Altri costi di esercizio,			**€** -	
Totale di R&S	**€ 130.000,00**	**€ 210.000,00**	**€ 340.000,00**	**€ 340.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO				
Consulenza in materia di innovazione:				
Servizi di sostegno all'innovazione				
Totale attività di Attività di innovazione di prodotto				
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA				
Spese di personale;				
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza				
Spese generali supplementari e				
Altri costi di esercizio				
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa				
TOTALE				**€ 340.000,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Biocheck up srl	AMMESSO			
	Valore complessivo dei costi del progetto			*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità				
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**	
Spese di personale	€ 37.500,00	€ 281.250,00	**€ 318.750,00**	
Costi relativi a strumentazione e attrezzature			**€ -**	
Costi per la ricerca contrattuale, leconoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza			**€ -**	
Spese generali supplementari	12.500,00	93.750,00	**€ 106.250,00**	
Altri costi di esercizio,			**€ -**	
Totale di R&S	**€ 50.000,00**	**€ 375.000,00**	**€ 425.000,00**	**€ 425.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO				
Consulenza in materia di innovazione:			€ 25.000,00	
Servizi di sostegno all'innovazione				
Totale attività di Attività di innovazione di prodotto			***€ 25.000,00***	***€ 25.000,00***
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DIPROCESSO E/O ORGANIZZATIVA				
Spese di personale;				
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza				
Spese generali supplementari e				
Altri costi di esercizio				
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa				
TOTALE				**€ 450.000,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

CNR ICAR	AMMESSO			
	Valore complessivo dei costi del progetto			*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità				
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**	
Spese di personale	97.500,00 €	210.000,00 €	**€ 307.500,00**	
Costi relativi a strumentazione e attrezzature			**€ -**	
Costi per la ricerca contrattuale, leconoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza			**€ -**	
Spese generali supplementari	32.500,00 €	70.000,00 €	**€ 102.500,00**	
Altri costi di esercizio,			**€ -**	
Totale di R&S	**€ 130.000,00**	**€ 280.000,00**	**€ 410.000,00**	**€ 410.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO				
Consulenza in materia di innovazione:				
Servizi di sostegno all'innovazione				
Totale attività di Attività di innovazione di prodotto				
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA				
Spese di personale;				
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza				
Spese generali supplementari e				
Altri costi di esercizio				
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa				
TOTALE				**€ 410.000,00**

CNR IBB	AMMESSO			
	Valore complessivo dei costi del progetto			*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità				
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**	
Spese di personale		217.500,00 €	**€ 217.500,00**	
Costi relativi a strumentazione e attrezzature			**€ -**	
Costi per la ricerca contrattuale, leconoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza			**€ -**	
Spese generali supplementari		87.500,00 €	**€ 87.500,00**	
Altri costi di esercizio,		100.000,00 €	**€ 100.000,00**	
Totale di R&S	**€ -**	**€ 405.000,00**	**€ 405.000,00**	**€ 405.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO				
Consulenza in materia di innovazione:			€ 12.500,00	
Servizi di sostegno all'innovazione			€ 12.500,00	
Totale attività di Attività di innovazione di prodotto			**€ 25.000,00**	**€ 25.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA				
Spese di personale;				
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza				
Spese generali supplementari e				
Altri costi di esercizio				
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa				
TOTALE				**€ 430.000,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Gesan Srl	AMMESSO			
	Valore complessivo dei costi del progetto			*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità				
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**	
Spese di personale	€ 18.750,00	€ 135.000,00	**€ 153.750,00**	
Costi relativi a strumentazione e attrezzature			**€ -**	
Costi per la ricerca contrattuale, leconoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza			**€ -**	
Spese generali supplementari	€ 6.250,00	€ 45.000,00	**€ 51.250,00**	
Altri costi di esercizio,			**€ -**	
Totale di R&S	**€ 25.000,00**	**€ 180.000,00**	**€ 205.000,00**	**€ 205.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO				
Consulenza in materia di innovazione:			€ 25.000,00	
Servizi di sostegno all'innovazione				
Totale attività di Attività di innovazione di prodotto			***€ 25.000,00***	***€ 25.000,00***
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA				
Spese di personale;				
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza				
Spese generali supplementari e				
Altri costi di esercizio				
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa				
TOTALE				**€ 230.000,00**

DATABOOZ (ex IN.TEL.TEC. S.r.l.)	AMMESSO			
	Valore complessivo dei costi del progetto			*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità				
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**	
Spese di personale	€ 37.500,00	€ 120.000,00	**€ 157.500,00**	
Costi relativi a strumentazione e attrezzature			**€ -**	
Costi per la ricerca contrattuale, leconoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza			**€ -**	
Spese generali supplementari	€ 12.500,00	€ 40.000,00	**€ 52.500,00**	
Altri costi di esercizio,			**€ -**	
Totale di R&S	**€ 50.000,00**	**€ 160.000,00**	**€ 210.000,00**	**€ 210.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO				
Consulenza in materia di innovazione:				
Servizi di sostegno all'innovazione				
Totale attività di Attività di innovazione di prodotto				
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA				
Spese di personale;				
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza				
Spese generali supplementari e				
Altri costi di esercizio				
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa				
TOTALE				**€ 210.000,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Engineering Ingegneria Informatica Spa	AMMESSO			
	Valore complessivo dei costi del progetto			*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità				
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**	
Spese di personale	€ 150.000,00	€ 281.250,00	**€ 431.250,00**	
Costi relativi a strumentazione e attrezzature			**€ -**	
Costi per la ricerca contrattuale, leconoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza			**€ -**	
Spese generali supplementari	€ 50.000,00	€ 93.750,00	**€ 143.750,00**	
Altri costi di esercizio,			**€ -**	
Totale di R&S	**€ 200.000,00**	**€ 375.000,00**	**€ 575.000,00**	**€ 575.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO				
Consulenza in materia di innovazione:				
Servizi di sostegno all'innovazione				
Totale attività di Attività di innovazione di prodotto				
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA				
Spese di personale;				
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza				
Spese generali supplementari e				
Altri costi di esercizio				
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa				
TOTALE				**€ 575.000,00**

Università degli Studi di Napoli "Federico II"	AMMESSO			
	Valore complessivo dei costi del progetto			*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità				
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**	
Spese di personale	€ 187.500,00	€ 450.000,00	**€ 637.500,00**	
Costi relativi a strumentazione e attrezzature			**€ -**	
Costi per la ricerca contrattuale, leconoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza			**€ -**	
Spese generali supplementari	€ 62.500,00	€ 150.000,00	**€ 212.500,00**	
Altri costi di esercizio,			**€ -**	
Totale di R&S	**€ 250.000,00**	**€ 600.000,00**	**€ 850.000,00**	**€ 850.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO				
Consulenza in materia di innovazione:			75.000,00	
Servizi di sostegno all'innovazione				
Totale attività di Attività di innovazione di prodotto			***€ 75.000,00***	***€ 75.000,00***
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA				
Spese di personale;				
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza				
Spese generali supplementari e				
Altri costi di esercizio				
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa				
TOTALE				**€ 925.000,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

BUDGET TOTALE	AMMESSO			
	Valore complessivo dei costi del progetto			*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità				
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**	
Spese di personale	€ 723.750,00	€ 2.010.000,00	**€ 2.733.750,00**	
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ -	€ -	**€ -**	
Costi per la ricerca contrattuale, leconoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ -	€ -	**€ -**	
Spese generali supplementari	€ 241.250,00	€ 685.000,00	**€ 926.250,00**	
Altri costi di esercizio,	€ -	€ 100.000,00	**€ 100.000,00**	
Totale di R&S	**€ 965.000,00**	**€ 2.795.000,00**	**€ 3.760.000,00**	**€ 3.760.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO				
Consulenza in materia di innovazione:			€ 137.500,00	
Servizi di sostegno all'innovazione			€ 12.500,00	
Totale attività di Attività di innovazione di prodotto			***€ 150.000,00***	***€ 150.000,00***
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA				
Spese di personale;				
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza				
Spese generali supplementari e				
Altri costi di esercizio				
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa				
TOTALE				**€ 3.910.000,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

LINK AL PROGETTO SELEZIONATO E AL CURRICULUM DEL SOGGETTO INCARICATO

Questo progetto sarà incentrato sulla “System Medicine”, e verrà realizzato attraverso un’innovativa integrazione fra le molteplici scienze “omiche” e le diverse expertise indispensabili per l’inquadramento diagnostico, prognostico, predittivo e per la gestione dei carcinomi squamosi di testa e collo. Obiettivo è lo sviluppo di nuovi strumenti di diagnostica avanzata integrata degli HNSCC da utilizzare per nuovi protocolli di medicina personalizzata. La strategia che verrà utilizzata prevede l’incorporazione in un percorso clinico-diagnostico dei biomarcatori umorali e tissutali della malattia e di sistemi di analisi dell’imaging che utilizzano la radiomica. I dati derivanti dalla radiomica verranno elaborati da strumenti software che utilizzeranno anche i dati relativi alle caratteristiche cliniche del paziente, all’ambiente, alle abitudini di vita, alla presenza e distribuzione di marcatori bioumorali e tissutali, consentendo il superamento di sistemi basati sull’interpretazione frammentata del paziente per giungere ad una visione unitaria ed "olistica" del singolo paziente con la sua specifica neoplasia.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 449 del 26/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 10 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE

Oggetto dell'Atto:

OGGETTO: POR CAMPANIA FESR 2014/2020 MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI TECHNOLOGY PLATFORM NELL'AMBITO DELLA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE D.D. DG 50 10 N. 355 DEL 05/06/2017 E SS.MM.II. CONCESSIONE CONTRIBUTO PROGETTO PIATTAFORMA INNOVATIVA PER LO SVILUPPO DI NUOVI RADIOFARMACI PER DIAGNOSI E CURA DI NEOPLASIE SOLIDE E NUOVI POTENTI METODI NON INVASIVI PER LA DIAGNOSI E GESTIONE DEL CANCRO AI POLMONI CON SOGGETTO PROPONENTE/AGGREGATORE FORA S.P.A. CUP B91C17000040007 SURF 17061BP000000006.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) con il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013, il Parlamento e il Consiglio europeo hanno approvato le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, abrogando il regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio;
b) con la Decisione n. C (2015) 8578 del 1° dicembre 2015, la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo "POR Campania FESR 2014/2020" per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Campania in Italia CCI 2014IT16RFOP007;
c) con la deliberazione n.720 del 16 dicembre 2015, la Giunta Regionale ha preso atto della succitata Decisione della Commissione Europea;
d) con la Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016, la Giunta Regionale ha approvato il Sistema di gestione e controllo del POR Campania FESR 2014-2020;
e) con la Deliberazione n. 455 del 02 agosto 2016, la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della "Strategia di comunicazione del POR Campania FESR 2014/2020";
f) con la Delibera della Giunta Regionale n. 773 del 28/12/2016, è stata approvata la strategia di ricerca e innovazione regionale per la specializzazione intelligente (RIS3 Campania);

PREMESSO, altresì, che:

a) con la Deliberazione n. 275 del 23/05/2017, la Giunta regionale, nell'ambito dell'Asse I del PO FESR 2014/2020, ha approvato, tra gli altri, l'intervento "Piattaforme tecnologiche di ricerca collaborativa per la lotta alle patologie oncologiche", con un importo programmato pari ad euro 40.000.000,00 a valere sul risultato atteso dell'azione 1.2.2;
b) con Decreto Dirigenziale n. 355 del 05/06/2017 e ss.mm.ii. della Direzione Generale Università, Ricerca e Innovazione, è stato disposto di dare attuazione al suddetto intervento e di approvare l'Avviso pubblico "***Manifestazione di interesse per la Realizzazione di Technology Platform nell'ambito della lotta alle patologie oncologiche***";
c) con Delibera della Giunta Regionale n.132 del 06/03/2018, sono state incrementate, tra le altre, le risorse previste a valere sugli interventi di cui all'Avviso in parola, per un importo aggiuntivo pari ad € 15.000.000,00 così ripartito:
   - euro 2.000.000,00 a valere sul risultato atteso dell'azione 1.1.2;
   - euro 13.000.000,00 a valere sul risultato atteso dell'azione 1.2.2;
d) con Decreto Dirigenziale n. 90 del 30/03/2018 e ss.mm.ii., è stata approvata la graduatoria dei Progetti di sviluppo delle Piattaforme Tecnologiche Regionali nell'ambito della "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI TECHNOLOGY PLATFORM NELL'AMBITO DELLA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE";
e) con Decreto Dirigenziale n. 213 del 08/06/2018, si è proceduto ad una modifica ed integrazione dell'Avviso Pubblico "Manifestazione di interesse per la Realizzazione di Technology Platform nell'ambito della lotta alle patologie oncologiche" ed alla riapertura dei termini per la presentazione delle domande;
f) con Delibera n. 505 del 02/08/2018, la Giunta Regionale ha programmato, ad integrazione di quanto disposto con D.G.R. n.275/2017 e ss.mm.ii., l'importo ulteriore fino ad un massimo di euro 40.000.000,00, a valere sugli O.S. 1.5.1, 1.1.2 e 1.2.2;
g) con Delibera n. 535 del 07/08/2018, la Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 11, comma 4, lett. a) del Regolamento Regionale 7 giugno 2018, n.5, ha provveduto ad iscrivere, in attuazione delle D.G.R.C. n. 275/2017 e n. 132/2018, la somma complessiva di euro 97.000.000,00, al fine di dotare i capitoli di spesa n. 6380 e 6381, correlati ai capitoli di entrata 1512 e 1514;

h) con il D.D. n. 304 del 05/09/2018, si è proceduto, nel rispetto del principio di semplificazione, celerità e tempestività dell'azione amministrativa e nelle more della conclusione dell'iter istruttorio per le istanze trasmesse con la riapertura dei termini, ad una preliminare approvazione delle risultanze istruttorie dei primi 11 progetti ritenuti finanziabili e per i quali si è conclusa positivamente la fase di negoziazione;
i) a seguito della riapertura dei termini stabilita con Decreto Dirigenziale n. 213/2018, sono pervenute n. 5 prenotazioni di risorse per le manifestazioni d'interesse relative alla realizzazione di altrettante *Piattaforme Tecnologiche Regionali nell'ambito della lotta alle patologie oncologiche* di cui, per n. 3, sono stati presentati i relativi progetti;
j) per tali istanze, sono state effettuate tutte le verifiche di ammissibilità, nonché sono stati acquisiti i verbali di negoziazione, previsti dalla lettera a) - comma 9, art. 11 dell'avviso;
k) in relazione ai succitati n. 3 progetti presentati, dalla verifica effettuata solo n. 2 degli stessi sono risultati finanziabili;
l) con il D.D. n. 365 del 23/10/2018, si è proceduto all'approvazione della graduatoria definitiva dei progetti valutati ed alla contestuale ammissione a finanziamento a valere sulle risorse del POR FESR 2014/2020;
m) con la D.G.R. n. 681 del 24/10/2018, la Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 11 - comma 4, lett. b) del Regolamento Regionale 7 giugno 2018, n.5 - ha provveduto ad istituire il Cap. di spesa 6386 denominato "*Asse I POR FESR 2014-2020. Amministrazioni Locali*", correlato ai capitoli 1512, 1514 e 1516, ed ha disposto la variazione compensativa di € 29.100.000,00 nel bilancio di previsione 2018-2020;

RILEVATO CHE:

a) in risposta alla "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI TECHNOLOGY PLATFORM NELL'AMBITO DELLA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE", è pervenuta, tra le altre, una istanza di progetto presentata dal Soggetto Proponente/Aggregatore **FORA S.p.A.**, denominata ***"Piattaforma innovativa per lo sviluppo di nuovi radiofarmaci per diagnosi e cura di neoplasie solide e nuovi potenti metodi non-invasivi per la diagnosi e gestione del cancro ai polmoni"***;
b) dall'istruttoria formale, svolta dagli uffici della D.G. 50 10, la suddetta domanda di accesso all'agevolazione risulta coerente con i criteri di selezione approvati dal Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014-2020 e con l'Asse 1 OO.SS. 1.2.2/1.1.2;
c) in data 28.02.2018, sono state acquisite le risultanze della valutazione tecnico-scientifica dell'Esperto nominato con D.D. n. 13 del 12.01.2018, per la determinazione della pertinenza e congruità dei costi presentati;
d) in conformità a quanto previsto dall'art. 11 dell'Avviso, è stata espletata la fase negoziale tra la Regione Campania, attraverso la Commissione Internazionale nominata con i D.D. n. 81, 82 e 83 del 16.03.2018, ed i beneficiari del suddetto progetto, terminata con sottoscrizione di apposito Verbale in data 09.04.2018;
e) occorre procedere alla definitiva concessione ai beneficiari di cui all'Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, del contributo relativo al progetto ***"Piattaforma innovativa per lo sviluppo di nuovi radiofarmaci per diagnosi e cura di neoplasie solide e nuovi potenti metodi non-invasivi per la diagnosi e gestione del cancro ai polmoni"*** presentato dal Soggetto Proponente/Aggregatore **FORA S.p.A.**, con C.F./P. IVA 00228060349 e sede legale in via Nobel, 11/A - 43122 Parma (PR);

CONSIDERATO CHE:

a) per l'attuazione dell'intervento, in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione all'Avviso, il Soggetto Proponente/Aggregatore ed i soggetti partners si sono impegnati a costituire apposito partenariato nella forma di Consorzio/Società Consortile/Rete di Impresa per la realizzazione della Piattaforma Tecnologica Regionale **FORA PLATT**;

VISTO CHE, con riferimento al suddetto progetto:

a) sono state acquisite agli atti d'ufficio le dichiarazioni sostitutive del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura, da cui si evince l'assenza di procedure concorsuali in corso, per le seguenti società:
   - FORA S.p.A. (Soggetto Proponente/Aggregatore) - data 15.10.2018;
   - ALDA S.r.l. (Soggetto partner) - data 10.10.2018;
   - R Bio Transfer S.r.l. - in forma abbreviata RBT S.r.l. (Soggetto partner) - data 10.10.2018;
   - TEKNOS S.r.l. (Soggetto partner) - data 08.10.2018;

b) è stato acquisito, altresì, il D.U.R.C., da cui risulta la regolarità dei versamenti INAIL ed INPS, per le società e gli Enti sottoelencati:
   - FORA S.p.A. (Soggetto Proponente/Aggregatore), con scadenza validità al 21.02.2019;
   - ALDA S.r.l. (Soggetto partner), con scadenza validità al 27.02.2019;
   - R Bio Transfer S.r.l. - in forma abbreviata RBT S.r.l. (Soggetto partner), con scadenza validità al 11.12.2018;
   - TEKNOS S.r.l. (Soggetto partner), con scadenza validità al 27.11.2018;
   - Istituto Nazionale Tumori di Napoli "Fondazione G. Pascale" (Soggetto partner), con scadenza validità al 22.03.2019;
   - Consiglio Nazionale delle Ricerche (Soggetto partner), con scadenza validità al 22.01.2019;

c) sono state avanzate, tramite il sistema SICEANT, formali richieste di rilascio del certificato antimafia, ai sensi dell'art. 91 comma 4 del D. Lgs. 159/2011, alle Prefetture territorialmente competenti, alla data odierna inevasa, per le seguenti società:
   - FORA S.p.A., con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_PRUTG_Ingresso_0022098 del 04/05/2018;
   - ALDA S.r.l., con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_NAUTG_Ingresso_0116737 del 04/05/2018;
   - R Bio Transfer S.r.l. (in forma abbreviata RBT S.r.l.), con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_SAUTG_Ingresso_0056607 del 04/05/2018;
   - TEKNOS S.r.l., con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_CEUTG_Ingresso_0043125 del 04/05/2018;

RITENUTO:

a) di dover procedere, pertanto, alla concessione ai beneficiari di cui all'**Allegato A**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, del finanziamento relativo al progetto ***"Piattaforma innovativa per lo sviluppo di nuovi radiofarmaci per diagnosi e cura di neoplasie solide e nuovi potenti metodi non-invasivi per la diagnosi e gestione del cancro ai polmoni"***, **CUP B91C17000040007 – SURF 17061BP000000006**, presentato da **FORA S.p.A.**, con C.F./P. IVA 00228060349 e sede legale in via Nobel, 11/A - 43122 Parma (PR), in qualità di Soggetto Proponente/Aggregatore, ammesso per un costo complessivo di **€ 5.265.000,00** e con un contributo totale di **€ 3.701.500,00**, così come ripartito in favore dei singoli beneficiari nel citato **Allegato A**;

b) di dover stabilire che il rapporto tra la Regione Campania, il Soggetto Proponente/Aggregatore ed i singoli beneficiari, ai fini della realizzazione dell'intervento in questione, sia disciplinato dall'allegata Convenzione (**Allegato B**), redatta in conformità all'apposito schema approvato con Decreto Dirigenziale n. 359 del 19/10/2018, che dovrà essere sottoscritto digitalmente per accettazione dal Soggetto Proponente/Aggregatore e da tutti i beneficiari, e restituito entro cinque giorni. La sottoscrizione per accettazione assumerà valenza di atto d'obbligo;

c) di dover precisare che l'erogazione del contributo avrà luogo per anticipazione, stati d'avanzamento in corso d'opera e successivo saldo finale, secondo le modalità previste dall'allegata Convenzione, nonché dalla modulistica per la richiesta di erogazione e dalle Linee Guida per la rendicontazione approvate rispettivamente con D.D. n. 359 del 19/10/2018 e D.D. n. 335 del 05/10/2018. A seguito di

richiesta del Soggetto Proponente/Aggregatore in relazione al progetto complessivo, l'importo sarà accreditato proporzionalmente sui singoli conti correnti di ciascun beneficiario;

d) di dover precisare che i beneficiari sono tenuti a trasmettere l'atto di partenariato prescelto entro e non oltre l'invio della prima rendicontazione, pena revoca della concessione dei contributi;
e) di dover precisare che il cofinanziamento FESR, in virtù della Decisione Comunitaria n. C (2015) 8578, è riferito per il 75% alla quota di cofinanziamento della UE e per il 25% alla quota nazionale/regionale;
f) di dover notificare il presente decreto al Soggetto Proponente/Aggregatore **FORA S.p.A.**;

VISTI:

- il Regolamento n. 12/2011 e ss.mm.ii, con il quale è stato approvato l'Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania;
- il Regolamento (UE) n. 1303 del 17/12/2013;
- la D.G.R. n. 720 del 16/12/2015;
- la D.G.R. n. 278 del 14/06/2016;
- la D.G.R. n. 455 del 02/08/2016;
- la D.G.R. n. 773 del 28/12/2016;
- la D.G.R. n. 275 del 23/05/2017;
- il D.D. della DG 10 n. 355 del 05/06/2017 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R. n.132 del 06/03/2018;
- il D.D. n. 90 del 30/03/2018;
- il D.D. n. 213 del 08/06/2018;
- la D.G.R. n. 505 del 02/08/2018;
- la D.G.R. n. 535 del 07/08/2018;
- il D.D. n. 304 del 05/09/2018;
- il D.D. n. 365 del 23/10/2018;
- la D.G.R. n. 681 del 24/10/2018;
- gli atti e tutto quanto sopra richiamato;

alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli uffici della DG 10-Università, Ricerca e Innovazione nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Direttore Generale

DECRETA

Per quanto in narrativa richiamato e che qui si intende integralmente riportato:

1. di procedere, pertanto, alla concessione ai beneficiari di cui all'**Allegato A**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, del finanziamento relativo al progetto ***"Piattaforma innovativa per lo sviluppo di nuovi radiofarmaci per diagnosi e cura di neoplasie solide e nuovi potenti metodi non-invasivi per la diagnosi e gestione del cancro ai polmoni"***, **CUP B91C17000040007 – SURF 17061BP000000006**, presentato da **FORA S.p.A.**, con C.F./P. IVA 00228060349 e sede legale in via Nobel, 11/A - 43122 Parma (PR), in qualità di Soggetto Proponente/Aggregatore, ammesso per un costo complessivo di **€ 5.265.000,00** e con un contributo totale di **€ 3.701.500,00***,* così come ripartito in favore dei singoli beneficiari nel citato **Allegato A**;
2. di stabilire che il rapporto tra la Regione Campania, il Soggetto Proponente/Aggregatore ed i singoli beneficiari, ai fini della realizzazione dell'intervento in questione, sia disciplinato dall'allegata Convenzione (**Allegato B**), redatta in conformità all'apposito schema approvato con Decreto Dirigenziale n. 359 del 19/10/2018, che dovrà essere sottoscritto digitalmente per accettazione dal Soggetto Proponente/Aggregatore e da tutti i beneficiari, e restituito entro cinque giorni. La sottoscrizione per accettazione assumerà valenza di atto d'obbligo;
3. di precisare che l'erogazione del contributo avrà luogo per anticipazione, stati d'avanzamento in corso d'opera e successivo saldo finale, secondo le modalità previste dall'allegata Convenzione, nonché

dalla modulistica per la richiesta di erogazione e dalle Linee Guida per la rendicontazione approvate rispettivamente con D.D. n. 359 del 19/10/2018 e D.D. n. 335 del 05/10/2018. A seguito di richiesta del Soggetto Proponente/Aggregatore in relazione al progetto complessivo, l'importo sarà accreditato proporzionalmente sui singoli conti correnti di ciascun beneficiario;

4. di precisare che i beneficiari sono tenuti a trasmettere l'atto di partenariato prescelto entro e non oltre l'invio della prima rendicontazione, pena revoca della concessione dei contributi;
5. di precisare che il cofinanziamento FESR, in virtù della Decisione Comunitaria n. C (2015) 8578, è riferito per il 75% alla quota di cofinanziamento della UE e per il 25% alla quota nazionale/regionale;
6. di notificare il presente decreto al Soggetto Proponente/Aggregatore **FORA S.p.A.**;
7. di trasmettere altresì il presente atto, per quanto di competenza e per opportuna conoscenza:
   - all'Autorità di Gestione del POR FESR 2014/2020;
   - alla Direzione Generale per l'Internazionalizzazione ed i rapporti con l'Unione Europea del Sistema Regionale;
   - al Gabinetto del Presidente;
   - all'Assessore all'Internazionalizzazione, Start-up, Innovazione;
   - all'Assessore alle Attività Produttive e Ricerca Scientifica;
   - alla sezione "Casa di Vetro" del sito istituzionale;
   - all'UDCP - Segreteria di Giunta - Ufficio III - Affari Generali - Archiviazione Decreti Dirigenziali;
   - al BURC per la pubblicazione e, per gli obblighi di cui agli artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013, al sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Direttore Vicario
Ing. Vito Merola

ALLEGATO A

BENEFICIARIO	C.F./P.IVA	SEDE LEGALE	COSTO BENEFICIARIO	CONTRIBUTO BENEFICIARIO	CAR REGISTRO AIUTI	COR REGISTRO AIUTI
FORA SPA	00228060349	Via Nobel 11/A 43122 Parma (PR)	€ 1.523.000,00	€ 879.600,00	5313	697368
Alda Srl	08185221218	Via Luigia San Felice Napoli n. civ 89 CAP 80127 prov. Napoli	€ 205.000,00	€ 153.000,00		697379
R Bio Transfer S.R.L.	04055070652	Albanella prov SA Cap 84044 via Corso Europa n. civ 102	€ 386.000,00	€ 276.100,00		697391
TEKNOS SRL	02399110614	Santa Maria Capua Vetere (CE) Via Santella 88 Cap 81055	€ 670.000,00	€ 408.000,00		697399
ISTITUTO NAZIONALE TUMORI "G. PASCALE"	00911350635	Napoli –prov. NA Cap. 80131 Via M. Semmola, 1	€ 1.180.000,00	€ 944.000,00	-	-
CNR -Istituto di Biochimica	80054330586 – 02118311006	Roma prov. RM Cap.00185 Piazzale Aldo Moro, 7	€ 1.301.000,00	€ 1.040.800,00	-	-
			€ 5.265.000,00	**€ 3.701.500,00**		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Alda s.r.l.	*Valore complessivo dei costi del progetto*		*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità			€ 0,00
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 68.000,00	€ 0,00	**€ 68.000,00**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ 0,00	€ 0,00	**€ 0,00**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 0,00	€ 0,00	**€ 0,00**
Spese generali supplementari	€ 17.000,00	€ 0,00	**€ 17.000,00**
Altri costi di esercizio	€ 0,00	€ 0,00	**€ 0,00**
Totale di R&S	**€ 85.000,00**	**€ 0,00**	**€ 85.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO			**Totale**
Consulenza in materia di innovazione:	€ 50.000,00		**€ 50.000,00**
Servizi di sostegno all'innovazione	€ 50.000,00		**€ 50.000,00**
TOTALE	**€ 100.000,00**		**€ 100.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA	*Valore complessivo dei costi del progetto*		**Totale**
Spese di personale;	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	**€ 20.000,00**		**€ 20.000,00**
Spese generali supplementari e	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Altri costi di esercizio	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa	**€ 20.000,00**		**€ 20.000,00**
TOTALE PROGETTO			**€ 205.000,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

R Bio Transfer S.R.L.	*Valore complessivo dei costi del progetto*		*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità			
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 75.000,00	€ 58.000,00	**€ 133.000,00**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ 0,00	€ 0,00	**€ 0,00**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 0,00	€ 24.000,00	**€ 24.000,00**
Spese generali supplementari	€ 25.000,00	€ 24.000,00	**€ 49.000,00**
Altri costi di esercizio	€ 0,00	€ 0,00	**€ 0,00**
Totale di R&S	**€ 100.000,00**	**€ 106.000,00**	**€ 206.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO			**Totale**
Consulenza in materia di innovazione	€ 120.000,00		**€ 120.000,00**
Servizi di sostegno all'innovazione	€ 50.000,00		**€ 50.000,00**
TOTALE	€ 170.000,00		**€ 170.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA	*Valore complessivo dei costi del progetto*		**Totale**
Spese di personale	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	**€ 10.000,00**		**€ 10.000,00**
Spese generali supplementari e	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Altri costi di esercizio	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa	**€ 10.000,00**		**€ 10.000,00**
TOTALE PROGETTO			**€ 386.000,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

ISTITUTO NAZIONALE TUMORI "G. PASCALE"	*Valore complessivo dei costi del progetto*		*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità			
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 300.000,00	€ 300.000,00	**€ 600.000,00**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ 0,00	€ 0,00	**€ 0,00**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 0,00	€ 0,00	**€ 0,00**
Spese generali supplementari	€ 115.000,00	€ 115.000,00	**€ 230.000,00**
Altri costi di esercizio	€ 168.000,00	€ 182.000,00	**€ 350.000,00**
Totale di R&S	**€ 583.000,00**	**€ 597.000,00**	**€ 1.180.000,00**

CNR -Istituto di Biochimica	*Valore complessivo dei costi del progetto*		*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità			
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 430.000,00	€ 370.000,00	**€ 800.000,00**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ 0,00	€ 0,00	**€ 0,00**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 0,00	€ 0,00	**€ 0,00**
Spese generali supplementari	€ 135.000,00	€ 124.000,00	**€ 259.000,00**
Altri costi di esercizio	€ 110.000,00	€ 132.000,00	**€ 242.000,00**
Totale di R&S	**€ 675.000,00**	**€ 626.000,00**	**€ 1.301.000,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

TEKNOS SRL	*Valore complessivo dei costi del progetto*		*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità			
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 0,00	€ 375.000,00	**€ 375.000,00**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ 0,00		**€ 0,00**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 0,00	€ 60.000,00	**€ 60.000,00**
Spese generali supplementari	€ 0,00	€ 125.000,00	**€ 125.000,00**
Altri costi di esercizio	€ 0,00	€ 70.000,00	**€ 70.000,00**
Totale di R&S	**€ 0,00**	**€ 630.000,00**	**€ 630.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO	**Consulenza in materia di innovazione:**	**Servizi di sostegno all'innovazione**	**Totale**
Consulenza in materia di innovazione	€ 40.000,00		**€ 40.000,00**
Servizi di sostegno all'innovazione			
TOTALE	**€ 40.000,00**		**€ 40.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA	***Valore complessivo dei costi del progetto***		**Totale**
Spese di personale	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Spese generali supplementari e	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Altri costi di esercizio	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa	**€ 0,00**		**€ 0,00**
TOTALE PROGETTO			**€ 670.000,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

FORA SPA			
Costi per studi di fattibilità	*Valore complessivo dei costi del progetto*		*TOTALE*
	€ 90.000,00		**€ 90.000,00**
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 265.000,00	€ 380.000,00	**€ 645.000,00**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ 0,00	€ 0,00	**€ 0,00**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 0,00	€ 100.000,00	**€ 100.000,00**
Spese generali supplementari	€ 75.000,00	€ 170.000,00	**€ 245.000,00**
Altri costi di esercizio	€ 63.000,00	€ 200.000,00	**€ 263.000,00**
Totale di R&S	**€ 403.000,00**	**€ 850.000,00**	**€ 1.253.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO	**Consulenza in materia di innovazione:**	**Servizi di sostegno all'innovazione**	**Totale**
Consulenza in materia di innovazione:	€ 100.000,00		**€ 100.000,00**
Servizi di sostegno all'innovazione	€ 50.000,00		**€ 50.000,00**
TOTALE	**€ 150.000,00**		**€ 150.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA	*Valore complessivo dei costi del progetto*		**Totale**
Spese di personale	€ 0,00		€ 0,00
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 30.000,00		€ 30.000,00
Spese generali supplementari	€ 0,00		€ 0,00
Altri costi di esercizio	€ 0,00		€ 0,00
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa	**€ 30.000,00**		**€ 30.000,00**
TOTALE PROGETTO			**€ 1.523.000,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

PLATT	AMMESSO			
	Valore complessivo dei costi del progetto			*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità	€ 90.000,00			**€ 90.000,00**
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**	
Spese di personale	€ 1.138.000,00	€ 1.483.000,00	**€ 2.621.000,00**	
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ 0,00	€ 0,00	**€ 0,00**	
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 0,00	€ 184.000,00	**€ 184.000,00**	
Spese generali supplementari	€ 367.000,00	€ 558.000,00	**€ 925.000,00**	
Altri costi di esercizio	€ 341.000,00	€ 584.000,00	**€ 925.000,00**	
Totale di R&S	**€ 1.846.000,00**	**€ 2.809.000,00**	***€ 4.655.000,00***	
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO				
Consulenza in materia di innovazione			€ 310.000,00	
Servizi di sostegno all'innovazione			€ 150.000,00	
Totale attività di Attività di innovazione di prodotto			***€ 460.000,00***	
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRCESSO E/O ORGANIZZATIVA				
Spese di personale			€ 0,00	
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza			€ 60.000,00	
Spese generali supplementari			€ 0,00	
Altri costi di esercizio			€ 0,00	
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa			***€ 60.000,00***	
TOTALE				**€ 5.265.000,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

POR FESR CAMPANIA 2014-2020

Asse 1 – Ricerca e Innovazione

Obiettivo specifico _____

Azione _____

Avviso_____

SCHEMA DI CONVENZIONE REGOLANTE I RAPPORTI

TRA LA REGIONE CAMPANIA

nella persona del Responsabile di Obiettivo Tematico 1 (ROT) Ing. Vito Merola designato con DPGR n. 235 del 26/04/2017

E

- _____ codice fiscale _____, rappresentata da _____ nato/a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede legale _____, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;
- _____ codice fiscale _____, rappresentata da _____ nato/a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede legale _____, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;
- _____ codice fiscale _____, rappresentata da _____ nato/a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede legale _____, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;

PER LA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

fonte: http://burc.regione.campania.it

“_____”

CUP _____

PREMESSE

Le Parti come sopra identificate conoscono e si impegnano al rispetto delle seguenti disposizioni:

- La Decisione della Commissione delle Comunità Europee C(2015) n. 5904 del 17 agosto 2015 che ha approvato la partecipazione del Fondo Europeo di sviluppo regionale (FESR) a cofinanziamento del Programma Operativo della Regione Campania;
- Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, pubblicato nella GUUE L 347 del 20.12.2013 (di seguito, il Reg.(UE) 1303/2013);
- Il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006, pubblicato nella GUUE L 347 del 20.12.2013 (di seguito, il Reg.(UE) 1301/2013);
- Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati, pubblicato nella GUUE L 223, del 29.7.2014 (di seguito, il Reg. Es. (UE) 821/2014);
- Il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, pubblicato nella GUUE L 138 del 13.5.2014 (di seguito, il Reg. Del. (UE) 480/2014);

- Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014 (di seguito, il Reg. Es.(UE)1011/2014);
- Il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, pubblicato nella GUUE L 187 del 26.6.2014 (di seguito, il Reg. (UE)651/2014);
- Il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 141 del 15/06/2016 e ss.mm.ii di designazione dei Responsabili di Obiettivo Specifico ai quali affidare la gestione, il monitoraggio e il controllo ordinario delle operazioni previste dai singoli obiettivi specifici del POR FESR Campania 2014/2020 ;
- Il Manuale di Attuazione del POR Campania FESR 2014/2020, approvato dall'ADG POR FESR con DD 228 del 29/12/2016, come da ultimo con DD n. 134 del 15/05/2018;
- L'Avviso Pubblico MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI SVILUPPO/POTENZIAMENTO DI INFRASTRUTTURE DI RICERCA STRATEGICA REGIONALI PER LA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE (di seguito Avviso) approvato con decreto n. 358 del 12/06/2017, pubblicato sul BURC n. 47 del 12 Giugno 2017;
- Con il DD n._____ del_____ è stato concesso al Progetto _____ per un contributo massimo di € _____, a fronte di un costo pari a € _____;

TUTTO CIÒ PREMESSO

parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, si conviene quanto segue.

1. OGGETTO E FINALITÀ

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. La presente Convenzione ha per oggetto la disciplina del rapporto tra i soggetti beneficiari dei contributi, _____, di seguito denominati Beneficiari, e la Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione, di seguito denominata Regione a valere sul Programma Operativo FESR Campania 2014 - 2020 (di seguito, il Programma), Asse 1 - Obiettivo Specifico _____ – Azione 1_____.

2. Il finanziamento pubblico per la realizzazione dell'intervento _____ (nel seguito, Intervento) - CUP _____, è concesso nella forma di aiuto alla spesa.

3. Tutti i termini indicati nella presente Convenzione sono da intendersi riferiti a giorni naturali e consecutivi, salvo ove diversamente indicato.

2. PRIMI ADEMPIMENTI DEI BENEFICIARI

1. I Beneficiari si obbligano ad inviare alla Regione la presente Convenzione, sottoscritta per accettazione da parte del Legale rappresentante del Beneficiario, entro il termine di 5(cinque) giorni dalla data della ricezione del Decreto di concessione (nel seguito, Decreto), che riporta il Codice assegnato dalla Regione all'intervento.

2. Nel caso in cui i beneficiari non adempino all'obbligo di cui al comma precedente, si configura la rinuncia al finanziamento, fatta salva l'ipotesi in cui i beneficiari, entro lo stesso termine di cui al comma precedente, non richiedano, esplicitandone le motivazioni, una proroga del termine medesimo. La proroga, tuttavia, non può avere durata superiore a 5 (cinque) giorni e non può essere concessa più di una volta.

3. VALIDITÀ DELLA CONVENZIONE E DURATA DEL PROGETTO

1. La presente Convenzione si estende fino ai 5 anni successivi alla data del pagamento del saldo finale;

2. Le attività devono concludersi entro il 31/12/2020;

3. E' fatta salva l'ipotesi in cui i beneficiari possano richiedere una proroga per la conclusione delle attività progettuali, esplicitandone le motivazioni. Tuttavia, la proroga può essere concessa solo una volta;

4. I tempi previsti per il completamento dell'operazione non possono superare comunque il termine di chiusura del Programma Operativo FESR Campania 2014 - 2020;

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. La chiusura di tutti i circuiti finanziari - pagamenti e quietanze – deve avvenire entro i successivi 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del periodo di realizzazione del Progetto ed, in ogni caso, prima della trasmissione della rendicontazione finale;

4. OBBLIGHI DELLA REGIONE CAMPANIA

1. La Regione sovrintende al rispetto della presente Convenzione, verifica l'effettiva attuazione dell'operazione e il corretto utilizzo delle risorse pubbliche.

2. Essa informa i Beneficiari in merito a qualsiasi elemento che possa avere delle ricadute sulla presente Convenzione, sull'attuazione dell'operazione, la rendicontazione e l'erogazione del relativo contributo.

3. Essa fornisce, inoltre, precise informazioni in merito alle procedure rilevanti a supporto dei Beneficiari ai fini dell'adempimento dei suoi obblighi e comunica le scadenze e le modalità con le quali i Beneficiari invia i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione.

4. Fermi restando gli obblighi di rendicontazione secondo le modalità previste dalle Linee guida approvate con D.D. n.335 del 05/10/2018, la Regione si impegna a corrispondere ai Beneficiari, nelle forme e modalità stabilite all'art. 7 della presente Convenzione, il contributo massimo di euro _____ (euro _____/00) a fronte di un costo totale dell'Intervento pari a euro _____ (euro _____/00).

5. L'erogazione dei Contributi è subordinata alla verifica del mantenimento, da parte dei Beneficiari, dei requisiti per l'accesso allo stesso, nonché alla verifica d'ufficio della regolarità contributiva e previdenziale e, ove previsto dalla normativa di riferimento, del rispetto della normativa antimafia.

6. L'erogazione dei Contributi è effettuata mediante bonifici bancari, sui conti _____ IBAN _____ presso la banca _____ intestati ai Beneficiari.

5. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

1. Conformemente alle disposizioni emanate dall'Autorità di Gestione del POR FESR Campania 2014- 2020, i Beneficiari si impegnano al rispetto degli obblighi di cui ai commi seguenti.

2. I Beneficiari sono tenuti all'adempimento dei seguenti obblighi generali:

a. realizzare l'Intervento secondo le modalità previste nel progetto approvato, e, comunque, nella misura minima necessaria alla realizzazione degli obiettivi del progetto, così come approvato dall'ETS e nel rispetto delle prescrizioni della Commissione. L'ufficio regionale potrà chiedere in merito il parere del referee incaricato. Resta fermo che l'investimento deve

fonte: http://burc.regione.campania.it

rispettare il limite di cui all' art. 5 dell'avviso. Tale misura è determinata facendo riferimento ai costi effettivamente rendicontati e ammessi, in rapporto al piano finanziario approvato. I beneficiari, in sede di rendicontazione dei costi, potranno procedere ad effettuare delle variazioni percentuali per ogni singola voce in misura non superiore al 10% dei costi approvati dal referee e comunque, l'ammontare di tali variazioni non potrà superare il limite del 10% del costo complessivo del progetto. Tali variazioni saranno oggetto di riconoscimento in termini di congruità e pertinenza da parte del referee incaricato;

b. realizzare l'Intervento in conformità con tutte le norme, anche non espressamente richiamate, relative ai Fondi strutturali e di investimento europei (nel seguito, i Fondi SIE);

c. avere sede o unità produttiva locale in cui si realizza l'Intervento in Campania alla data del primo pagamento dell'aiuto ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014, art.1, paragrafo 5, lett. a;

d. realizzare l'Intervento entro i termini previsti all'art. 3 della presente Convenzione;

e. rendicontare, nel caso di aiuti con costi ammissibili individuabili, le spese sostenute, giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, formalizzando apposita domanda di rimborso entro i termini previsti dalle Linee Guida;

f. garantire che le spese dichiarate in sede di richiesta di erogazione del contributo siano reali e che i prodotti e i servizi siano forniti conformemente a quanto previsto in sede di approvazione del progetto;

g. garantire che il contributo concesso rispetti le regole applicabili in materia di cumulo degli aiuti;

h. soddisfare gli impegni assunti in sede di presentazione della domanda di finanziamento;

i. assicurare la realizzazione delle attività previste dall'intervento così come le stesse sono individuate nell'ambito degli atti connessi alle procedure di concessione dell'aiuto;

j. conservare tutti i documenti relativi all'intervento sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati, che comprovano l'effettività della spesa sostenuta;

k. provvedere a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto al successivo art. 10;

l. garantire il mantenimento dei requisiti di accesso al contributo, così come previsto dall'Avviso;

fonte: http://burc.regione.campania.it

m. fornire le informazioni e le documentazioni finanziarie, tecniche e amministrative del Progetto comunque richieste dalla Regione e/o dagli enti dalla Regione incaricati, nonché le attestazioni necessarie per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti entro un termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla richiesta;
n. comunicare, in sede di richiesta di erogazione del contributo, l'ubicazione dei documenti sopra richiamati nonché l'identità del soggetto addetto a tale conservazione. Ogni modifica e/o aggiornamento delle suddette informazioni deve essere prontamente comunicato secondo le modalità previste dalle disposizioni applicabili al contributo concesso;
o. consentire le verifiche in loco, a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie;
p. impegnarsi, in caso di ispezione, ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi, nel caso di un contributo concesso nel quadro della Programmazione Regionale Comunitaria o Nazionale, almeno il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit, e/o dell'eventuale Gestore Concessionario/Organismo Intermedio, nonché i funzionari autorizzati della Comunità europea e i loro rappresentanti autorizzati;
q. rispettare le disposizioni di cui alla lettera b) paragrafo 4 dell'art. 125 del Reg.(UE) 1303/2013 (contabilità separata) nella gestione delle somme trasferite dalla Regione a titolo di finanziamento a valere sulle risorse del Programma;
r. assicurare di trovarsi in regola circa gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali;
s. rispettare le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali, della sicurezza sui luoghi di lavoro, dei contratti collettivi di lavoro e delle normative relative alla tutela dell'ambiente;
t. osservare gli adempimenti funzionali alla corretta e regolare esecuzione della presente Convenzione come indicati dal ROS;
u. Ciascun beneficiario eseguirà le prestazioni di propria competenza in ordine alla perfetta esecuzione del progetto approvato, ferma restando la responsabilità solidale di tutti gli altri soggetti partecipanti allo stesso.

3. I beneficiari sono tenuti ai seguenti ulteriori obblighi successivi al completamento dell'operazione:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- rispetto del vincolo di stabilità, di cui all'Art. 71 del Reg. 1303/2013. Nel caso in cui il singolo beneficiario è una PMI, il vincolo di cui all'Art. 71 par. 1 primo comma è ridotto a tre anni.
- mantenere gli originali dei documenti di spesa e di quelli attestanti l'avvenuto pagamento a disposizione per accertamenti e controlli, secondo la seguente modalità :
- per le operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore ad 1.000.000 di euro, i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;
- per le operazioni diverse da quelle di cui al punto elenco precedente, tutti i documenti giustificativi devono essere disponibili per un periodo di 2 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;

  Tali documenti sono resi disponibili, a richiesta, per gli accertamenti e verifiche da parte della Regione e degli organismi nazionali e comunitari preposti al controllo.

4. I beneficiari sono tenuti ad adempiere ai seguenti obblighi di comunicazione:

a. dare immediata comunicazione della volontà di rinunciare al contributo mediante posta elettronica certificata;
b. dare tempestiva informazione circa l'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto cofinanziato;
c. comunicare tempestivamente, e comunque nei termini specifici previsti per ciascun caso, eventuali variazioni progettuali;
d. provvedere a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto al successivo art. 10;

5. I beneficiari sono altresì tenuti ai seguenti obblighi connessi alle esigenze di informazione e pubblicità:

a. informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del regolamento 1303/2013;
b. adeguamento a regole specifiche relative alla visibilità e all'immagine del progetto, che verranno fornite dalla Regione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

6. I beneficiari sono tenuti, quindi, a fornire alla Regione, al completamento dell'operazione, una sintesi dei risultati raggiunti. Tali informazioni saranno diffuse tramite web o altri strumenti di comunicazione. I beneficiari, se necessario, si renderanno altresì disponibili a collaborare con la Regione alla realizzazione di prodotti audiovisivi per informare il pubblico in merito ai risultati ottenuti con il contributo concesso.

6. RESPONSABILITÀ PER INFORTUNI E DANNI - OBBLIGO DI MANLEVA

1. I beneficiari nell'esecuzione della presente Convenzione, assumono in proprio ogni responsabilità civile e penale, per casi di infortuni e danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, dei subappaltatori, o da persone da esso chiamate in luogo per qualsiasi motivo, sia a personale o cose della Regione Campania o di Terzi comunque presenti o comunque pertinenti durante la realizzazione dell'intervento nonché ai loro impianti, attrezzature ed arredi derivanti da negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di prescrizioni di legge o di prescrizioni impartite dalla Regione stessa.
2. La Regione Campania è sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità nei confronti di Terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e di dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi e diritti d'autore) ed a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla realizzazione dell'intervento.
3. Il Beneficiario è tenuto, altresì, a manlevare la Regione Campania da ogni e qualsiasi pretesa od azione che, a titolo di risarcimento danni, eventuali Terzi dovessero avanzare nei suoi confronti, in relazione alle prestazioni oggetto della presente Convenzione, tenendola indenne da costi.

7. MODALITÀ DI EROGAZIONE CONTRIBUTO

1. Le richieste di erogazione dei contributi dei singoli beneficiari dovranno pervenire per il tramite del Soggetto Gestore, nonché ogni altra eventuale comunicazione o documentazione da presentare.
2. L'erogazione del contributo avviene secondo le seguenti modalità:
    a. Anticipazione (facoltativo);
    b. Stati avanzamento;
    c. Saldo.

    La prima quota del contributo, per un ammontare pari al 40% della sovvenzione complessiva, può essere erogata a titolo di anticipazione, previa presentazione della documentazione di cui al seguente comma 3, lett. A. :

fonte: http://burc.regione.campania.it

A. documentazione da presentare in sede di richiesta della quota di contributo a titolo di anticipazione:

a. richiesta di erogazione del contributo a titolo di anticipazione fino a un massimo del 40%;
b. polizza fideiussoria o assicurativa secondo il format approvato dalla Regione Campania – DG 10 – Staff 93;
c. dichiarazione di non avere ricevuto o, in alternativa, di aver successivamente, rimborsato o depositato in un conto bloccato, aiuti di stato dichiarati illegali e incompatibili dalla Commissione Europea, secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 1223, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A tal fine le imprese dovranno produrre apposita dichiarazione con le modalità indicate dal DPCM 23 maggio 2007.

3. Documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di stati di avanzamento:

a. richiesta di erogazione del pagamento intermedio in misura pari almeno al 20% fino ad un massimo complessivo del 90% del contributo, previa presentazione della rendicontazione di pari importo; prospetto riepilogativo delle spese sostenute sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e controfirmata dal presidente del collegio sindacale, ove esistente, ovvero da un professionista iscritto all'albo dei revisori contabili;
b. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
c. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
d. copia stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori.

4. La documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di saldo finale è la seguente:

a. richiesta di erogazione del saldo, per un importo almeno pari al 10% del contributo, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa;
b. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;

fonte: http://burc.regione.campania.it

c. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
d. copia stralcio c/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori;
e. relazione tecnico-scientifico redatta dal referee esperto della materia e attestante la realizzazione dell'intervento.

5. Tutti i documenti giustificativi di spesa richiesti, in copia conforme all'originale, dovranno essere annullati in originale con un timbro con la seguente dicitura: "POR Campania FESR 2014/2020 O.S. ___ Az. _____ Avviso _____ CUP _____". Nel caso in cui il documento giustificativo della spesa sia nativamente digitale è necessario che nella descrizione del documento si richiami l'Azione del POR FESR 2014/2020 sulla quale il progetto è finanziato.

8. MONITORAGGIO DELL'INTERVENTO E DELLE SPESE

1. I Beneficiari provvedono a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque forniscono secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE.
2. Il rispetto di quanto disposto al comma 1, costituisce condizione necessaria per l'erogazione, da parte della Regione, delle quote del Contributo.

9. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

1. Ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'Art. 140 del Reg. 1303/2013 e s.m.i., i beneficiari comunicano, in concomitanza con la richiesta di anticipazione del contributo, le informazioni utili relativamente alla ubicazione della documentazione ed alla persona responsabile della conservazione della documentazione.
2. La documentazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi aventi diritto e deve essere conservata per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. I beneficiari provvedono a comunicare eventuali variazioni relativamente alle indicazioni fornite nell'ambito della comunicazione di cui al comma precedente.
4. I beneficiari provvederanno a curare la conservazione della documentazione amministrativa, contabile e fiscale, separata dagli altri atti amministrativi dell'impresa e a renderla accessibile senza limitazioni.
5. Nel caso in cui i beneficiari utilizzino sistemi di archiviazione elettronica o di elaborazione delle immagini (ossia che effettuano scansioni dei documenti originali e li archiviano in forma elettronica) gli stessi devono garantire che: ciascun documento elettronico scannerizzato sia identico all'originale cartaceo, sia impossibile scannerizzare lo stesso documento cartaceo per produrre documenti elettronici diversi, ciascun documento elettronico resti unico e non possa essere riutilizzato per uno scopo diverso da quello iniziale. La procedura di approvazione, contabile e di pagamento deve essere unica per ciascun documento elettronico. Non deve essere possibile approvare, contabilizzare o pagare lo stesso documento elettronico più volte. Una volta sottoposto a scansione, deve essere impossibile modificare i documenti elettronici o creare copie alterate.
6. In caso di ispezione, i beneficiari si impegnano ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato della Regione, dell'Autorità di Certificazione, del Gestore Concessionario e dell'Autorità di Audit, nonché i funzionari autorizzati dell'Unione Europea e i loro rappresentanti autorizzati.

10. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

1. I Beneficiari hanno l'obbligo di adempiere gli obblighi in materia di informazione e pubblicità. In particolare:
   a. informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/2013;
   b. rispetto dei termini relativi alla visibilità e all'immagine del progetto di cui alla presente Convenzione.
2. La Regione è autorizzata a pubblicare in qualsiasi forma e con qualunque mezzo (incluso internet) le seguenti informazioni relative al Progetto:
   - i nomi dei Beneficiari;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- la descrizione dell’operazione;
- il costo totale, il contributo concesso e la percentuale dei costi ammissibili totali;
- la localizzazione geografica dell’operazione;

3. La Regione è autorizzata a utilizzare i risultati del Progetto, al fine di garantirne diffusa pubblicità e renderli disponibili al pubblico.

11.CONTROLLI

1. La Regione si riserva il diritto di esercitare, in ogni tempo, con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli sull'avanzamento finanziario, procedurale e fisico dell'Intervento, oltre che il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, nonché dall’Avviso e dalla presente Convenzione e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dal Beneficiario.
2. Tali verifiche non sollevano, in ogni caso, i Beneficiari dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dell’Intervento.
3. La Regione rimane estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell’Intervento. Le verifiche effettuate riguardano esclusivamente i rapporti che intercorrono con i Beneficiari.
4. In caso di verifica, in sede di controllo, del mancato pieno rispetto delle discipline UE, nazionali e regionali, anche se non penalmente rilevanti, si procederà alla revoca del Contributo e al recupero delle eventuali somme già erogate, ai sensi dell’art. 15 della presente Convenzione.

12.MODIFICHE DEL PROGETTO

1. I Beneficiari, ai fini di eventuali modifiche dei contenuti dell’operazione, si impegnano a darne tempestiva comunicazione all’Amministrazione Regionale per l’assunzione dei conseguenti atti da parte della stessa, fermo restando che, a valutazione discrezionale dell'ufficio, è possibile richiedere il parere del referee incaricato.

13.REVOCHE

1. L’Amministrazione procede con la revoca del contributo nei casi di seguito elencati:

fonte: http://burc.regione.campania.it

a. la perdita dei requisiti di ammissione durante l'attuazione dell'intervento e di rendicontazione finale delle spese sostenute;
b. l'inerzia, intesa come mancata realizzazione dell'intervento, e/o realizzazione difforme da quella autorizzata e/o realizzazione parziale;
c. l'assoggettamento a procedure di fallimento o altra procedura concorsuale (concordato preventivo, concordato fallimentare, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria), per effetto del comportamento fraudolento dei Beneficiari;
d. l'accertata violazione, in via definitiva, da parte degli organismi competenti, degli obblighi applicabili in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, di rispetto dei contratti collettivi di lavoro e in materia previdenziale ed assicurativa;
e. la violazione degli obblighi relativi alla stabilità dell'operazione ex art. 71 del Reg. 1303/2013 nei successivi 5 anni dal pagamento finale al beneficiario ovvero nel caso di i) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma, oppure di modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;
f. l'accertata causa di decadenza, per indebita percezione del Contributo per carenza dei requisiti essenziali o per irregolarità della documentazione prodotta – comunque imputabili ai Beneficiari e non sanabili;
g. l'accertata indebita percezione del Contributo con provvedimento definitivo (dolo o colpa grave);
h. la violazione degli obblighi di cui all'art. 5 della presente Convenzione;
i. in tutti i casi in cui la revoca del contributo è prevista dalla presente Convenzione.

2. Le procedure di revoca sono disciplinate come di seguito indicato:
   i. Il decreto di revoca costituisce, in capo alla Regione Campania, il diritto ad esigere immediato recupero, totale o parziale, del Contributo concesso e dispone il recupero delle eventuali somme ottenute a seguito della concessione e non dovute, maggiorate di un interesse pari al tasso previsto dal Manuale di Attuazione, calcolato dal momento dell'erogazione.
   ii. Dopo aver acquisito agli atti, fatti o circostanze che potrebbero dar luogo alla revoca, l'Amministrazione Regionale, in attuazione degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/90 e ss.mm.ii., comunica agli interessati l'avvio della procedura di contestazione (con

fonte: http://burc.regione.campania.it

indicazioni relative: all'oggetto del procedimento promosso, alla persona responsabile del procedimento, all'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti) e assegna ai destinatari della comunicazione un termine di trenta giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni.

iii. Entro il predetto termine di trenta giorni dalla data della comunicazione dell'avvio della procedura di contestazione, gli interessati possono presentare all'Amministrazione Regionale, scritti difensivi, redatti in carta libera, nonché altra documentazione ritenuta idonea, mediante posta elettronica certificata.

iv. L'Amministrazione Regionale esamina gli eventuali scritti difensivi e, se opportuno, acquisisce ulteriori elementi di giudizio, formulando osservazioni conclusive in merito.

v. L'Amministrazione Regionale, qualora non ritenga fondati i motivi che hanno portato alla contestazione, adotta il provvedimento di archiviazione dandone comunicazione ai beneficiari.

vi. Al contrario, qualora l'Amministrazione Regionale ritenga fondati i motivi che hanno portato all'avvio della suddetta procedura, procede alla predisposizione e l'emissione del provvedimento di revoca e al relativo recupero delle somme;

vii. Decorsi sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione del provvedimento, qualora i destinatari non abbiano corrisposto quanto dovuto, l'Amministrazione Regionale provvederà ad informare la struttura regionale competente in materia di recupero crediti in merito alla mancata restituzione delle somme, al fine dell'avvio delle procedure di recupero coattivo.

3. Nei casi di restituzione del Contributo in conseguenza della revoca, i Beneficiari versano il relativo importo maggiorato di un interesse pari al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento. Nei casi di revoca del Contributo, è disposta, oltre alla restituzione delle somme indebitamente erogate, maggiorate degli interessi come previsto dal presente comma, anche l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria di cui all'art. 191 comma 2 della L.R. 32/2000 e ss.mm.ii., consistente nel pagamento di una somma fino a un massimo del 50% dell'importo del Contributo indebitamente fruito. Si applica il comma 5 dell'art. 9 del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 123 e ss.mm.ii.

14.DIFFORME E/O PARZIALE REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. Costituiscono difforme e/o parziale realizzazione dell'Intervento la:
    a. difformità totale o parziale rispetto al progetto/parziale realizzazione dell'Intervento e/o non corretta rendicontazione finale dello stesso;
    b. rideterminazione del Contributo per irregolarità riscontrate a seguito di controlli a qualsiasi titolo effettuati, per le quali non si procede a revoca totale.
2. Nei casi di cui al comma precedente la Regione, previo contraddittorio con i Beneficiari, procederà alla revoca totale/parziale del Contributo.
3. Nel caso in cui vi sia stata erogazione da parte della Regione, con il provvedimento di revoca è disposta la restituzione delle somme erogate, maggiorate degli interessi maturati al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento.
4. Nel caso in cui alla data della revoca parziale le erogazioni siano in corso, l'ammontare da recuperare sarà detratto a valere sull'erogazione ancora da effettuare. Nel caso in cui le erogazioni ancora da effettuare risultino di ammontare inferiore a quello da recuperare, o nel caso in cui si sia già provveduto all'erogazione a saldo, sarà avviata una procedura di recupero nei confronti dei Beneficiari.

15.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati forniti alla Regione saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità della presente Convenzione e per scopi istituzionali e saranno trattati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei richiedenti il Contributo nel rispetto del Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
2. Ai sensi della normativa di cui al comma 1 si forniscono le seguenti informazioni:
   a) i dati forniti sono trattati dalla Regione per le finalità previste dalla presente Convenzione, ivi compresa la fase dei controlli sulle autocertificazioni;
   b) il conferimento dei dati è facoltativo, ma l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata assegnazione del Contributo;
   c) la raccolta ed il trattamento dei dati saranno effettuati mediante strumenti informatici, telematici e manuali e, più in generale, il trattamento sarà realizzato per mezzo delle operazioni o complesso di operazioni indicate all'art. 4 par. 1, n. 2) del Regolamento UE n. 679/2016;

fonte: http://burc.regione.campania.it

d) i dati forniti saranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati e, comunque, minimizzati in ottemperanza a quanto previsto dalle norme vigenti in materia;

e) i dati potranno essere comunicati agli enti preposti per la verifica delle dichiarazioni rese dai Beneficiari ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. e ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii.;

e) i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, e diffusi (limitatamente ai dati anagrafici del richiedente, agli esiti delle fasi di ammissibilità e valutazione) in forma di pubblicazione secondo le norme che regolano la pubblicità degli atti amministrativi presso la Regione, e sui siti della Regione, per ragioni di pubblicità circa gli esiti finali delle procedure amministrative e le norme applicabili in materia di trasparenza;

f) titolare del trattamento è la Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione – Staff 50 10 93 "RIS 3 - Vigilanza e controllo degli enti di riferimento della Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione";

g) responsabile interno del trattamento dei dati per la Regione presso Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione è il Direttore Generale;

j) in ogni momento l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 13, 15-18, 20 e 21 del Regolamento (UE) n. 679/2016, rivolgendosi all'indirizzo dg.501000@pec.regione.campania.it.

16.REGISTRAZIONE E ONERI FISCALI

1. La presente Convenzione sarà registrata solo in caso d'uso ai sensi del DPR n.131 del 26.04.1986 e ss.mm.ii., a cura e spese della parte richiedente.
2. Ogni altra spesa relativa alla presente Convenzione, in qualunque tempo e a qualsiasi titolo accertate, è a carico del Beneficiario.

17. CONTROVERSIE

1. La presente Convenzione è disciplinata dalla normativa nazionale italiana e dal diritto comunitario applicabile. In presenza di controversie, le parti concordano di trovare una

fonte: http://burc.regione.campania.it

soluzione amichevole e reciprocamente accettabile. Qualora le parti non riescano nell'intento, tutte le controversie sorte nell'ambito del presente accordo saranno risolte secondo la legislazione italiana e presso il Tribunale del Foro di Napoli, con espressa rinuncia a qualsiasi altro.

18. NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto, si richiamano tutte le norme applicabili in materia, nonché le disposizioni impartite dalla Unione Europea, alle quali le Parti assicurano di uniformarsi.

Letto, confermato e sottoscritto
Napoli, _____

(firmato digitalmente)
Il legale rappresentante
_____

(firmato digitalmente)
Il ROT
_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

LINK AL PROGETTO SELEZIONATO E AL CURRICULUM DEL SOGGETTO INCARICATO

La diagnosi del tumore è spesso ottenuta attraverso procedure endoscopiche, aspirazione transcutanea dell'ago o intervento chirurgico. Questo limita notevolmente la possibilità dei pazienti neoplastici ed in particolare di quelli con tumore polmonare di poter accedere a terapie approvate nella pratica clinica o in fase di sperimentazione clinica che richiedono la determinazione di biomarcatori.
Il presente progetto propone un approccio complessivo a questo problema mediante:
1) lo sviluppo di radiofarmaci per l'imaging in vivo dei tumori e la individuazione di specifici bersagli molecolari per la immunoterapia (PD-L1) o per il trattamento con farmaci sperimentali (CXCR4);
2) la ideazione e realizzazione di metodiche innovative di elevata efficienza per l'isolamento e caratterizzazione molecolare delle cellule tumorali circolanti, quale surrogato della biopsia tessutale.
Questo obiettivo sarà perseguito mediante due approcci complementari, uno dedicato all'imaging medicale e l'altro alla tecnologia basata su microscopia/imaging cellulare.La diagnosi del tumore è spesso ottenuta attraverso procedure endoscopiche, aspirazione transcutanea dell'ago o intervento chirurgico. Questo limita notevolmente la possibilità dei pazienti neoplastici ed in particolare di quelli con tumore polmonare di poter accedere a terapie approvate nella pratica clinica o in fase di sperimentazione clinica che richiedono la determinazione di biomarcatori.

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 448 del 26/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 10 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE

Oggetto dell'Atto:

POR CAMPANIA FESR 2014/2020 MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI SVILUPPO/POTENZIAMENTO DI INFRASTRUTTURE DI RICERCA STRATEGICHE REGIONALI PER LA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE D.D. DG 50 10 N. 353 DEL 05/06/2017 E SS.MM.II. CONCESSIONE CONTRIBUTO PROGETTO CIRO CAMPANIA IMAGING INFRASTRUCTURE FOR RESEARCH IN ONCOLOGY, CON SOGGETTO PROPONENTE ISTITUTO DI BIOCHIMICA DELLE PROTEINE DEL CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE - CUP B61G17000190007 - SURF 17063BP000000002

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a) con il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013, il Parlamento e il Consiglio europeo hanno approvato le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale,sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione,sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, abrogando il regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio;
b) con la Decisione n. C(2015) 8578 del 1° dicembre 2015, la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo "POR Campania FESR 2014/2020" per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Campania in Italia CCI 2014IT16RFOP007;
c) con la deliberazione n.720 del 16 dicembre 2015, la Giunta Regionale ha preso atto della succitata Decisione della Commissione Europea;
d) con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016, la Giunta Regionale ha approvato il Sistema di gestione e controllo del POR Campania FESR 2014-2020;
e) con Deliberazione n. 455 del 02 agosto 2016, la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della "Strategia di comunicazione del POR Campania FESR 2014/2020;
f) con Delibera della Giunta Regionale n. 773 del 28/12/2016 è stata approvata la strategia di ricerca e innovazione regionale per la specializzazione intelligente (RIS3 Campania);

PREMESSO, altresì che

a) con deliberazione n. 275 del 23/05/2017, la Giunta regionale, nell'ambito dell'Asse I del PO FESR 2014/2020, ha approvato, tra gli altri, l'intervento "REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI SVILUPPO/POTENZIAMENTO DI INFRASTRUTTURE DI RICERCA STRATEGICA REGIONALI PER LA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE", con un importo programmato pari ad euro 40.000.000,00 a valere sul risultato atteso dell'azione 1.5.1;
b) con Decreto Dirigenziale n. 353 del 05/06/2017 e ss.mm.ii. della Direzione Generale Università, Ricerca e Innovazione è stato approvato l'Avviso pubblico: "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI SVILUPPO/POTENZIAMENTO DI INFRASTRUTTURE DI RICERCA STRATEGICA REGIONALI PER LA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE";
c) con Delibera della Giunta Regionale n.132 del 06/03/2018 sono state incrementate, tra le altre, le risorse previste a valere sugli interventi di cui all'avviso in parola per un importo aggiuntivo pari ad € 2.000.000,00 così ripartito:
    - euro 1.500.000,00 a valere sul risultato atteso dell'azione 1.1.2
    - euro 500.000,00 a valere sul risultato atteso dell'azione 1.5.1;
d) con Decreto Dirigenziale n.216 del 15/06/2018 si è proceduto ad una modifica ed integrazione dell'Avviso Pubblico "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI SVILUPPO/POTENZIAMENTO DI INFRASTRUTTURE DI RICERCA STRATEGICA REGIONALI PER LA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE" ed alla riapertura dei termini per la presentazione delle domande
e) con Delibera n. 505 del 02/08/2018, la Giunta Regionale ha programmato, ad integrazione di quanto disposto con D.G.R. n.275/2017 e ss.mm.ii., l'importo ulteriore fino ad un massimo di euro 40.000.000,00, a valere sugli O.S. 1.5.1, 1.1.2 e 1.2.2;
f) con Delibera n. 535 del 07/08/2018, la Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 11, comma 4, lett. a) del Regolamento Regionale 7 giugno 2018, n.5, ha provveduto ad iscrivere, in attuazione delle D.G.R.C. n.275/2017 e n.132/2018, la somma complessiva di euro

97.000.000,00, al fine di dotare i capitoli di spesa n.6380 e 6381, correlati ai capitoli di entrata 1512 e 1514;

g) con il D.D. n. 366 del 23.10.2018, si è proceduto con l'approvazione della graduatoria definitiva dei progetti valutati e la contestuale ammissione a finanziamento a valere sulle risorse del POR FESR 2014/2020;
h) con la D.G.R. n. 681 del 24/10/2018, la Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 11, comma 4, lett. b) del Regolamento Regionale 7 giugno 2018, n.5, ha provveduto ad istituire il Cap. di spesa 6386 denominato "*Asse I POR FESR 2014-2020. Amministrazioni Locali*" correlato ai capitoli 1512, 1514 e 1516 ed ha disposto la variazione compensativa di € 29.100.000,00 nel bilancio di previsione 2018-2020;

RILEVATO CHE

a) in risposta alla "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI SVILUPPO/POTENZIAMENTO DI INFRASTRUTTURE DI RICERCA STRATEGICA REGIONALI PER LA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE" è pervenuta, tra le altre, una istanza di progetto presentata dal Soggetto Proponente **Istituto di Biochimica delle Proteine del CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE** - CF/PIVA 80054330586 sede legale Piazza Aldo Moro 7, 00185 Roma denominata **"CIRO - Campania Imaging Infrastructure for Research in Oncology"**;
b) dall'istruttoria formale, svolta dagli uffici della D.G. 50 10, la suddetta domanda di accesso all'agevolazione risulta coerente con i criteri di selezione approvati del Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014-2020 e con l'Asse 1 OO.SS. 1.5.1;
c) in data 18.03.2018 con prot. 2018.0166389, sono state acquisite le risultanze della valutazione tecnico-scientifica dell'Esperto nominato con D.D. n. 54 del 21.02.2018, per la determinazione della pertinenza e congruità dei costi presentati;
d) in conformità a quanto previsto dall'art. 11 dell'Avviso, è stata espletata la fase negoziale tra la Regione Campania, attraverso la Commissione Internazionale nominata con i D.D. n. 81, 82 e 83 del 16/03/2018 ed i beneficiari del suddetto progetto, terminata con sottoscrizione di apposito Verbale in data 23/05/2018;
e) occorre procedere alla definitiva concessione ai beneficiari, di cui all'Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento del contributo relativo al progetto **"CIRO - Campania Imaging Infrastructure for Research in Oncology"** presentato dal Soggetto Proponente Soggetto Proponente **Istituto di Biochimica delle Proteine del CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE** - CF/PIVA 80054330586 sede legale Piazza Aldo Moro 7, 00185 Roma;

CONSIDERATO

a) che, per la realizzazione dell'intervento, in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione all'avviso, il Soggetto Proponente ed i soggetti partners si sono impegnati a costituire apposito partenariato nella forma di Consorzio/Società Consortile/Rete di Impresa;

VISTO CHE, con riferimento al suddetto progetto:

a) sono state acquisite agli atti d'ufficio le dichiarazioni sostitutive del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura, da cui si evince l'assenza di procedure concorsuali in corso, per le seguenti società:
   - **BIO CHECK UP SRL** (soggetto partner) Prot. 2018.0662957 del 22/10/2018;
   - **FONDAZIONE ISTITUTO ITALIANO DI TECNOLOGIA** (soggetto partner) Prot. 2018 0697311 del 06/11/2018;
   - **NIKON INSTRUMENTS S.P.A.** (soggetto partner) Prot. 2018.0663038 del 22/10/2018;
   - **Alda Srl** (soggetto partner) Prot. 2018. 0662957 del 22/10/2018;

   - **Dompé farmaceutici** (soggetto partner) Prot. 2018.0663038 del 22/10/2018;

- **CEINGE Biotecnologie Avanzate scarl** (soggetto partner) Prot. 2018.0697311 del 06/11/2018;

b) è stato acquisito, altresì, il D.U.R.C., da cui risulta la regolarità dei versamenti INAIL ed INPS, per le società e gli Enti sottoelencati:
- **CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE** (soggetto proponente) Prot. 2018.0640268 del 11/10/2018 con scadenza il 22/01/2019;
- **BIO CHECK UP SRL** (soggetto partner) Prot. 2018.0640283 del 11/10/2018 con scadenza il 09/01/2019;
- **FONDAZIONE ISTITUTO ITALIANO DI TECNOLOGIA** (soggetto partner) Prot. 2018.0640879 del 11/10/2018 con scadenza il 03/01/2019;
- **NIKON INSTRUMENTS S.P.A.** (soggetto partner) Prot. 2018.0705928 del 08/11/2018 con scadenza il 02/03/2019;
- **Alda Srl** (soggetto partner) Prot. 2018.0738489 del 22/11/2018 con scadenza il 27/02/2019;
- **Istituto Nazionale Tumori Fondazione G. Pascale** (soggetto partner) Prot. 2018.0742827 del 23/11/2018 con scadenza 09/03/2019;
- **Dompé farmaceutici** Prot. 2018.0657164 del 18/10/2018 con scadenza il 08/02/2019;
- **Università degli studi di Napoli Federico II** (soggetto partner) Prot. 2018.0729918 del 19/11/2018 con scadenza il 16/03/2019;
- **CEINGE Biotecnologie Avanzate scarl** (soggetto partner) Prot. 2018.0640321 del 11/10/2018 con scadenza il 22/01/2019;

c) sono state avanzate, tramite il sistema SICEANT, formali richieste di rilascio del certificato antimafia, ai sensi dell'art. 91 comma 4 del D. Lgs. 159/2011, alle Prefetture territorialmente competenti, alla data odierna inevasa, per le seguenti società:
- **BIO CHECK UP SRL** (soggetto partner), con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica Appaltante prot. PR NAUTG Ingresso 0126436 del 14/05/2018;
- **FONDAZIONE ISTITUTO ITALIANO DI TECNOLOGIA** (soggetto partner) con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica Appaltante prot. PR GEUTG Ingresso 0060764 del 17/09/2018;
- **NIKON INSTRUMENTS S.P.A.** (soggetto partner) con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica Appaltante prot. FIUTG Ingresso 0088058 del 10/07/2018;
- **Alda Srl** (soggetto partner) con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica Appaltante prot. NAUTG Ingresso 0116737 del 04/05/2018;
- **Dompé farmaceutici** (soggetto partner) con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica Appaltante prot. MIUTG Ingresso 0113141 del 18/06/2018;
- **CEINGE Biotecnologie Avanzate scarl** (soggetto partner) con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica Appaltante prot. NAUTG Ingresso 0285511 del 29/10/2018;

RITENUTO

a) di dover procedere, pertanto, alla concessione ai beneficiari, di cui all'**Allegato A,** parte integrante e sostanziale del presente provvedimento del contributo relativo al progetto **"CIRO - Campania Imaging Infrastructure for Research in Oncology" CUP B61G17000190007 – SURF 17063BP000000002** dal costo complessivo di **€ 18.001.231,00** presentato dal Soggetto Proponente Soggetto Proponente **Istituto di Biochimica delle Proteine del CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE** - CF/PIVA 80054330586 sede legale Piazza Aldo Moro 7, 00185 Roma, per un contributo complessivo di **€ 13.887.630,80** così come ripartito in favore dei singoli beneficiari nel citato Allegato A;

b) di dover stabilire che il rapporto tra la Regione Campania, il Soggetto Proponente ed i singoli beneficiari, ai fini della realizzazione dell'intervento in questione, sia disciplinato dall'allegata Convenzione (**Allegato B**), redatta in conformità all'apposito schema

approvato con Decreto Dirigenziale n. 359 del 19/10/2018, che dovrà essere sottoscritto digitalmente per accettazione dal Soggetto Proponente e da tutti i beneficiari, e restituito entro cinque giorni. La sottoscrizione per accettazione assumerà valenza di atto d'obbligo;

c) di dover precisare che l'erogazione del contributo avrà luogo per anticipazione, stati d'avanzamento in corso d'opera e successivo saldo finale, secondo le modalità previste dall'allegata Convenzione, nonché dalla modulistica per la richiesta di erogazione e dalle Linee Guida per la rendicontazione approvate rispettivamente con D.D. n. 359 del 19/10/2018 e D.D. n. 335 del 05/10/2018, a seguito di richiesta del Soggetto Proponente in relazione al progetto complessivo, l'importo sarà accreditato proporzionalmente sui singoli conti correnti di ciascun beneficiario;
d) di dover precisare che i beneficiari sono tenuti a trasmettere l'atto di partenariato prescelto entro e non oltre l'invio della prima rendicontazione, pena revoca della concessione dei contributi;
e) di dover precisare che il cofinanziamento FESR, in virtù della Decisione Comunitaria n. C (2015) 8578 è riferito per il 75% alla quota di cofinanziamento della UE e per il 25% alla quota nazionale/regionale;
f) di dover notificare il presente decreto al Soggetto Proponente **Istituto di Biochimica delle Proteine del CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE**;

VISTI

- il Regolamento n. 12/2011 e ss.mm.ii, con il quale è stato approvato l'Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania;
- il Regolamento (UE) n. 1303 del 17/12/2013;
- la D.G.R. n. 720 del 16/12/2015;
- la D.G.R. n. 278 del 14/06/2016;
- la D.G.R. n. 455 del 02/08/2016;
- la D.G.R. n. 773 del 28/12/2016;
- la D.G.R. n. 275 del 23/05/2017;
- il D.D. della DG 10 n. 353 del 05/06/2017 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R. n.132 del 06/03/2018;
- il D.D. n. 216 del 15/06/2018;
- la D.G.R. n. 505 del 02/08/2018;
- la D.G.R. n. 535 del 07/08/2018;
- il D.D. n. 366 del 23/10/2018;
- la D.G.R. n. 681 del 24/10/2018;
- gli atti e tutto quanto sopra richiamato;

alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli uffici della DG 10-Università, Ricerca e Innovazione nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Direttore Generale

DECRETA

Per quanto in narrativa richiamato e che qui si intende integralmente riportato:

1. di procedere alla concessione ai beneficiari, di cui all'**Allegato A,** parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, del contributo relativo al progetto **"*CIRO - Campania Imaging Infrastructure for Research in Oncology*" CUP B61G17000190007 – SURF 17063BP000000002** dal costo complessivo di **€ 18.001.231,00** presentato dal Soggetto Proponente **Istituto di Biochimica delle Proteine del CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE** - CF/PIVA 80054330586 sede legale Piazza Aldo Moro 7, 00185 Roma per un contributo complessivo di **€ 13.887.630,80** così come ripartito in favore dei singoli beneficiari nel

citato Allegato A

2. di stabilire che il rapporto tra la Regione Campania, il Soggetto Proponente ed i singoli beneficiari, ai fini della realizzazione dell'intervento in questione, sia disciplinato dall'allegata Convenzione (**Allegato B**), redatta in conformità all'apposito schema approvato con Decreto Dirigenziale n. 359 del 19/10/2018, che dovrà essere sottoscritto digitalmente per accettazione dal Soggetto Proponente e da tutti i beneficiari, e restituito entro cinque giorni. La sottoscrizione per accettazione assumerà valenza di atto d'obbligo;
3. di precisare che l'erogazione del contributo avrà luogo per anticipazione, stati d'avanzamento in corso d'opera e successivo saldo finale, secondo le modalità previste dall'allegata Convenzione, nonché dalla modulistica per la richiesta di erogazione e dalle Linee Guida per la rendicontazione approvate rispettivamente con D.D. n.359 del 19/10/2018 e D.D. n. 335 del 05/10/2018 a seguito di richiesta del Soggetto Proponente in relazione al progetto complessivo, l'importo sarà accreditato proporzionalmente sui singoli conti correnti di ciascun beneficiario;
4. di dover precisare che i beneficiari sono tenuti a trasmettere l'atto di partenariato prescelto entro e non oltre l'invio della prima rendicontazione, pena revoca della concessione dei contributi;
5. di precisare che il cofinanziamento FESR, in virtù della Decisione Comunitaria n. C (2015) 8578 è riferito per il 75% alla quota di cofinanziamento della UE e per il 25% alla quota nazionale/regionale;
6. di notificare il presente decreto al Soggetto Proponente **Istituto di Biochimica delle Proteine del CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE**;
7. di trasmettere altresì il presente atto, per quanto di competenza e per opportuna conoscenza:
   - all'Autorità di Gestione del POR FESR 2014/2020;
   - alla Direzione Generale per l'Internazionalizzazione ed i rapporti con l'Unione Europea del Sistema Regionale;
   - al Gabinetto del Presidente;
   - all'Assessore all'Internazionalizzazione, Start-up, Innovazione;
   - all'Assessore alle Attività Produttive e Ricerca Scientifica;
   - alla sezione "Casa di Vetro" del sito istituzionale;
   - all'UDCP - Segreteria di Giunta - Ufficio III - Affari Generali - Archiviazione Decreti Dirigenziali;
   - al BURC per la pubblicazione e, per gli obblighi di cui agli artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013, al sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Direttore Vicario
Ing. Vito Merola

ALLEGATO A

BENEFICIARIO	C.F./P.IVA	SEDE LEGALE	COSTO BENEFICIARIO	CONTRIBUTO BENEFICIARIO	CAR REGISTRO AIUTI	COR REGISTRO AIUTI
Istituto di Biochimica delle Proteine del CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE	80054330586	Piazza Aldo Moro 7 , 00185 Roma	€ 10.516.340,00	€ 8.403.072,00	-	-
BIO CHECK UP SRL	06224590635	Via Francesco Crispi 4 - 80121 - Napoli (NA)	€ 597.000,00	€ 311.000,00	5489	697754
Dompé farmaceutici	00791570153	VIA SAN MARTINO DELLA BATTAGLIA 12 - 20122 -MILANO (MI)	€ 522.000,00	€ 261.000,00		697737
NIKON INSTRUMENTS S.P.A.	04488650484	VIA SAN QUIRICO, 300 50013 CAMPI BISENZIO (FI)	€ 420.000,00	€ 192.500,00		697742
Alda Srl	08185221218	Via Luigia Sanfelice 89 - 80127 - Napoli (NA)	€ 140.000,00	€ 82.500,00		697746
Istituto Nazionale Tumori Fondazione G. Pascale	00911350635	Via M. Semmola, 80131 Napoli (NA)	€ 502.500,00	€ 401.000,00	-	-
FONDAZIONE ISTITUTO ITALIANO DI TECNOLOGIA	97329350587	Via Morego n.30 - 16163 Genova (GE)	€ 1.770.000,00	€ 1.414.000,00	-	-
Università degli Studi di Napoli Federico II	00876220633	Corso Umberto I 38, 80138 Napoli (NA)	€ 875.406,00	€ 700.324,80	-	-
CEINGE Biotecnologie Avanzate scarl	04378020632	Via Gaetano Salvatore 486, 80145 Napoli (NA)	€ 2.657.985,00	€ 2.122.234,00	-	-
		TOTALE	**€ 18.001.231,00**	**€ 13.887.630,80**		

fonte: http://burc.regione.campania.it

POR FESR CAMPANIA 2014-2020

Asse 1 –Ricerca e Innovazione

Obiettivo Specifico 1.1 "INCREMENTO DELL'ATTIVITA DI INNOVAZIONE DELLE IMPRESE"
Azione 1.1.2 " Sostegno per l'acquisto di servizi per l'innovazione tecnologica, strategica, organizzativa e commerciale delle imprese

Obiettivo Specifico 1.5 "POTENZIAMENTO DELLA CAPACITÀ DI SVILUPPARE L'ECCELLENZA NELLA R&I"
Azione 1.5.1 "Sostegno alle infrastrutture della ricerca considerate critiche/cruciali per i sistemi regionali"

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI SVILUPPO/POTENZIAMENTO DI INFRASTRUTTURE DI RICERCA STRATEGICA REGIONALI PER LA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE

SCHEMA DI CONVENZIONE REGOLANTE I RAPPORTI

TRA LA REGIONE CAMPANIA

nella persona del Responsabile di Obiettivo Tematico 1 (ROT) Ing. Vito Merola designato con DPGR n. 235 del 26/04/2017

E

- **CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE - CNR**- CF/PIVA 80054330586 rappresentata da_____ nato a _____ il ____ in qualità di _____ (***se delega/procura indicare estremi***) e domiciliato per la carica presso la sede legale Piazza Aldo Moro 7 , 00185 Roma abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito secondo le normative vigenti;

- **Università degli Studi di Napoli - Federico II** C.F. 00876220633 rappresentata da _____, nato a _____, in qualità di _____ (***se delega/procura indicare estremi***) domiciliato per la carica presso la sede legale sita in _Napoli, prov. NA, Cap. 80138 Corso Umberto I n. 40, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito secondo le normative vigenti;

- **Istituto Nazionale Tumori di Napoli "Fondazione G. Pascale,** P.IVA/C.F. 00911350635 rappresentata da _____, nato a _____, in qualità di _____ (***se delega/procura indicare estremi***) domiciliato per la carica presso la sede legale sita in via M. Semmola, 80131, Napoli, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito secondo le normative vigenti;;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- **CEINGE - Biotecnologie avanzate Scarl** rappresentata da _____ nato a _____ il ____ in qualità di _____ (***se delega/procura indicare estremi***) domiciliato per la carica presso la sede legale sita in Via Gaetano Salvatore 486, 80145 Napoli (NA) abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;

- **Fondazione ISTITUTO ITALIANO DI TECNOLOGIA** PIVA/CF 97329350587, rappresentata da _____, nato a _____, in qualità di _____ (***se delega/procura indicare estremi***), domiciliato per la carica presso la sede legale sita in Via Morego n.30 - 16163 Genova (GE) abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;

- **Dompé Farmaceutici Spa** PIVA/CF 00791570153 rappresentata da _____, in qualità di _____ (***se delega/procura indicare estremi***) domiciliato per la carica presso la sede legale sita in Via San Martino Della Battaglia 12 - 20122 -MILANO (MI) abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;

- **NIKON INSTRUMENTS S.P.A.**, PIVA/CF 04488650484 rappresentata da _____, in qualità di _____ (***se delega/procura indicare estremi***) domiciliato per la carica presso la sede legale sita in Via San Quirico, 300 50013 Campi Bisenzio (FI), abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;

- **BIO CHECK UP SRL**, PIVA/CF 06224590635 rappresentata da _____, in qualità di _____ (***se delega/procura indicare estremi***) domiciliato per la carica presso la sede legale sita in Via Francesco Crispi 4 - 80121 - Napoli (NA) abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;

- **Alda Srl,** PIVA/CF 08185221218 rappresentata da _____, in qualità di _____ (***se delega/procura indicare estremi***) domiciliato per la carica presso la sede legale sita in Via Luigia Sanfelice 89 - 80127 - Napoli (NA) abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;

PER LA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

"CIRO - Campania Imaging Infrastructure for Research in Oncology"

CUP B61G17000190007

PREMESSE

Le Parti come sopra identificate conoscono e si impegnano al rispetto delle seguenti disposizioni:

- La Decisione della Commissione delle Comunità Europee C(2015) n. 5904 del 17 agosto 2015 che ha approvato la partecipazione del Fondo Europeo di sviluppo regionale (FESR) a cofinanziamento del Programma Operativo della Regione Campania;
- Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo

fonte: http://burc.regione.campania.it

europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, pubblicato nella GUUE L 347 del 20.12.2013 (di seguito, il Reg.(UE) 1303/2013);

- Il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006, pubblicato nella GUUE L 347 del 20.12.2013 (di seguito, il Reg.(UE) 1301/2013);
- Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati, pubblicato nella GUUE L 223, del 29.7.2014 (di seguito, il Reg. Es. (UE) 821/2014);
- Il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio 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, pubblicato nella GUUE L 138 del 13.5.2014 (di seguito, il Reg. Del. (UE) 480/2014);
- Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014 (di seguito, il Reg. Es.(UE)1011/2014);
- Il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, pubblicato nella GUUE L 187 del 26.6.2014 (di seguito, il Reg. (UE)651/2014);

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 141 del 15/06/2016 e ss.mm.ii di designazione dei Responsabili di Obiettivo Specifico ai quali affidare la gestione, il monitoraggio e il controllo ordinario delle operazioni previste dai singoli obiettivi specifici del POR FESR Campania 2014/2020 ;
- Il Manuale di Attuazione del POR Campania FESR 2014/2020, approvato dall'ADG POR FESR con DD 228 del 29/12/2016, come da ultimo con DD n. 134 del 15/05/2018;
- L'Avviso Pubblico MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI SVILUPPO/POTENZIAMENTO DI INFRASTRUTTURE DI RICERCA STRATEGICA REGIONALI PER LA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE (di seguito Avviso) approvato con decreto n. 358 del 12/06/2017, pubblicato sul BURC n. 47 del 12 Giugno 2017;
- Con il DD n. _____ del ____.11.2018 è stato concesso al Progetto **CIRO - Campania Imaging Infrastructure for Research in Oncology** - CUP **B61G17000190007** per un contributo massimo di € **13.887.630,80** a fronte di un costo pari a € **18.001.231,00**;

TUTTO CIÒ PREMESSO

parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, si conviene quanto segue.

1. OGGETTO E FINALITÀ

1. La presente Convenzione ha per oggetto la disciplina del rapporto tra i soggetti beneficiari dei contributi, CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE – CNR, Università degli Studi di Napoli "Federico II", Istituto Nazionale Tumori di Napoli "Fondazione G. Pascale, CEINGE - Biotecnologie avanzate Scarl, Fondazione ISTITUTO ITALIANO DI TECNOLOGIA, Dompé Farmaceutici Spa, NIKON INSTRUMENTS S.P.A, BIO CHECK UP SRL, Alda Srl, di seguito denominati Beneficiari, e la Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione, di seguito denominata Regione a valere sul Programma Operativo FESR Campania 2014 - 2020 (di seguito, il Programma), Asse 1 – Obiettivi Specifici 1.1.e 1.5 – Azioni 1.1.2 "*Sostegno per l'acquisto di servizi per l'innovazione tecnologica, strategica, organizzativa e commerciale delle imprese*" e 1.5.1 "*Sostegno alle infrastrutture della ricerca considerate critiche/cruciali per i sistemi regionali*".

2. Il finanziamento pubblico per la realizzazione dell'intervento **CIRO - Campania Imaging Infrastructure for Research in Oncology** - CUP **B61G17000190007** (nel seguito, Intervento), è concesso nella forma di aiuto alla spesa.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. Tutti i termini indicati nella presente Convenzione sono da intendersi riferiti a giorni naturali e consecutivi, salvo ove diversamente indicato.

2. PRIMI ADEMPIMENTI DEI BENEFICIARI

1. I Beneficiari si obbligano ad inviare alla Regione la presente Convenzione, sottoscritta per accettazione da parte del Legale rappresentante del Beneficiario, entro il termine di 5(cinque) giorni dalla data della ricezione del Decreto di concessione (nel seguito, Decreto), che riporta il Codice assegnato dalla Regione all'intervento.
2. Nel caso in cui i beneficiari non adempino all'obbligo di cui al comma precedente, si configura la rinuncia al finanziamento, fatta salva l'ipotesi in cui i beneficiari, entro lo stesso termine di cui al comma precedente, non richiedano, esplicitandone le motivazioni, una proroga del termine medesimo. La proroga, tuttavia, non può avere durata superiore a 5 (cinque) giorni e non può essere concessa più di una volta.

3. VALIDITÀ DELLA CONVENZIONE E DURATA DEL PROGETTO

1. La presente Convenzione si estende fino ai 5 anni successivi alla data del pagamento del saldo finale;
2. Le attività devono concludersi entro il 31.12.2020;
3. E' fatta salva l'ipotesi in cui i beneficiari possano richiedere una proroga per la conclusione delle attività progettuali, esplicitandone le motivazioni. Tuttavia, la proroga può essere concessa solo una volta;
4. I tempi previsti per il completamento dell'operazione non possono superare comunque il termine di chiusura del Programma Operativo FESR Campania 2014 - 2020;
5. La chiusura di tutti i circuiti finanziari - pagamenti e quietanze – deve avvenire entro i successivi 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del periodo di realizzazione del Progetto ed, in ogni caso, prima della trasmissione della rendicontazione finale;

4. OBBLIGHI DELLA REGIONE CAMPANIA

1. La Regione sovrintende al rispetto della presente Convenzione, verifica l'effettiva attuazione dell'operazione e il corretto utilizzo delle risorse pubbliche.
2. Essa informa i Beneficiari in merito a qualsiasi elemento che possa avere delle ricadute sulla presente Convenzione, sull'attuazione dell'operazione, la rendicontazione e l'erogazione del relativo contributo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. Essa fornisce, inoltre, precise informazioni in merito alle procedure rilevanti a supporto dei Beneficiari ai fini dell'adempimento dei suoi obblighi e comunica le scadenze e le modalità con le quali i Beneficiari invia i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione.

4. Fermi restando gli obblighi di rendicontazione secondo le modalità previste dalle Linee guida approvate con D.D. n.335 del 05/10/2018,, la Regione si impegna a corrispondere ai Beneficiari, nelle forme e modalità stabilite all'art. 7 della presente Convenzione, il contributo massimo di euro **13.887.630,80** (euro tredicimilioniottocentoottantasettemilaseicentotrenta/80) a fronte di un costo totale dell'Intervento pari a euro **18.001.231,00** (euro diciottomilionimilleduecentotrentuno/00).

5. L'erogazione dei Contributi è subordinata alla verifica del mantenimento, da parte dei Beneficiari, dei requisiti per l'accesso allo stesso, nonché alla verifica d'ufficio della regolarità contributiva e previdenziale e, ove previsto dalla normativa di riferimento, del rispetto della normativa antimafia.

6. L'erogazione dei Contributi è effettuata mediante bonifici bancari, sui conti intestati ai Beneficiari:

- ____ - IBAN _____ presso la banca _____;
- ____ - IBAN _____ presso la banca _____;
- ____ - IBAN _____ presso la banca _____;
- ____ - IBAN _____ presso la banca _____;

5. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

1. Conformemente alle disposizioni emanate dall'Autorità di Gestione del POR FESR Campania 2014- 2020, i Beneficiari si impegnano al rispetto degli obblighi di cui ai commi seguenti.

2. I Beneficiari sono tenuti all'adempimento dei seguenti obblighi generali:

a. realizzare l'Intervento secondo le modalità previste nel progetto approvato, e, comunque, nella misura minima necessaria alla realizzazione degli obiettivi del progetto, così come approvato dall'ETS e nel rispetto delle prescrizioni della Commissione. L'ufficio regionale potrà chiedere in merito il parere del referee incaricato. Resta fermo che l'investimento deve rispettare il limite di cui all' art. 5 dell'avviso. Tale misura è determinata facendo riferimento ai costi effettivamente rendicontati e ammessi, in rapporto al piano finanziario approvato. I beneficiari, in sede di rendicontazione dei costi, potranno procedere ad effettuare delle variazioni percentuali per ogni singola voce in misura non superiore al 10% dei costi approvati dal referee e comunque, l'ammontare di tali variazioni non potrà superare il limite del 10% del

fonte: http://burc.regione.campania.it

costo complessivo del progetto. Tali variazioni saranno oggetto di riconoscimento in termini di congruità e pertinenza da parte del referee incaricato;

b. realizzare l'Intervento in conformità con tutte le norme, anche non espressamente richiamate, relative ai Fondi strutturali e di investimento europei (nel seguito, i Fondi SIE);

c. avere sede o unità produttiva locale in cui si realizza l'Intervento in Campania alla data del primo pagamento dell'aiuto ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014, art.1, paragrafo 5, lett. a;

d. realizzare l'Intervento entro i termini previsti all'art. 3 della presente Convenzione;

e. rendicontare, nel caso di aiuti con costi ammissibili individuabili, le spese sostenute, giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, formalizzando apposita domanda di rimborso entro i termini previsti dalle Linee Guida;

f. garantire che le spese dichiarate in sede di richiesta di erogazione del contributo siano reali e che i prodotti e i servizi siano forniti conformemente a quanto previsto in sede di approvazione del progetto;

g. garantire che il contributo concesso rispetti le regole applicabili in materia di cumulo degli aiuti;

h. soddisfare gli impegni assunti in sede di presentazione della domanda di finanziamento;

i. assicurare la realizzazione delle attività previste dall'intervento così come le stesse sono individuate nell'ambito degli atti connessi alle procedure di concessione dell'aiuto;

j. conservare tutti i documenti relativi all'intervento sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati, che comprovano l'effettività della spesa sostenuta;

k. provvedere a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto al successivo art. 10;

l. garantire il mantenimento dei requisiti di accesso al contributo, così come previsto dall'Avviso;

m. fornire le informazioni e le documentazioni finanziarie, tecniche e amministrative del Progetto comunque richieste dalla Regione e/o dagli enti dalla Regione incaricati, nonché le attestazioni necessarie per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti entro un termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla richiesta;

fonte: http://burc.regione.campania.it

n. comunicare, in sede di richiesta di erogazione del contributo, l'ubicazione dei documenti sopra richiamati nonché l'identità del soggetto addetto a tale conservazione. Ogni modifica e/o aggiornamento delle suddette informazioni deve essere prontamente comunicato secondo le modalità previste dalle disposizioni applicabili al contributo concesso;
o. consentire le verifiche in loco, a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie;
p. impegnarsi, in caso di ispezione, ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi, nel caso di un contributo concesso nel quadro della Programmazione Regionale Comunitaria o Nazionale, almeno il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit, e/o dell'eventuale Gestore Concessionario/Organismo Intermedio, nonché i funzionari autorizzati della Comunità europea e i loro rappresentanti autorizzati;
q. rispettare le disposizioni di cui alla lettera b) paragrafo 4 dell'art. 125 del Reg.(UE) 1303/2013 (contabilità separata) nella gestione delle somme trasferite dalla Regione a titolo di finanziamento a valere sulle risorse del Programma;
r. assicurare di trovarsi in regola circa gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali;
s. rispettare le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali, della sicurezza sui luoghi di lavoro, dei contratti collettivi di lavoro e delle normative relative alla tutela dell'ambiente;
t. osservare gli adempimenti funzionali alla corretta e regolare esecuzione della presente Convenzione come indicati dal ROS;
u. Ciascun beneficiario eseguirà le prestazioni di propria competenza in ordine alla perfetta esecuzione del progetto approvato, ferma restando la responsabilità solidale di tutti gli altri soggetti partecipanti allo stesso.

3. I beneficiari sono tenuti ai seguenti ulteriori obblighi successivi al completamento dell'operazione:

- rispetto del vincolo di stabilità, di cui all'Art. 71 del Reg. 1303/2013. Nel caso in cui il singolo beneficiario è una PMI, il vincolo di cui all'Art. 71 par. 1 primo comma è ridotto a tre anni.
- mantenere gli originali dei documenti di spesa e di quelli attestanti l'avvenuto pagamento a disposizione per accertamenti e controlli, secondo la seguente modalità :

fonte: http://burc.regione.campania.it

- per le operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore ad 1.000.000 di euro, i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;
- per le operazioni diverse da quelle di cui al punto elenco precedente, tutti i documenti giustificativi devono essere disponibili per un periodo di 2 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;

  Tali documenti sono resi disponibili, a richiesta, per gli accertamenti e verifiche da parte della Regione e degli organismi nazionali e comunitari preposti al controllo.

4. I beneficiari sono tenuti ad adempiere ai seguenti obblighi di comunicazione:

a. dare immediata comunicazione della volontà di rinunciare al contributo mediante posta elettronica certificata;
b. dare tempestiva informazione circa l'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto cofinanziato;
c. comunicare tempestivamente, e comunque nei termini specifici previsti per ciascun caso, eventuali variazioni progettuali;
d. provvedere a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto al successivo art. 10;

5. I beneficiari sono altresì tenuti ai seguenti obblighi connessi alle esigenze di informazione e pubblicità:

a. informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del regolamento 1303/2013;
b. adeguamento a regole specifiche relative alla visibilità e all'immagine del progetto, che verranno fornite dalla Regione.

6. I beneficiari sono tenuti, quindi, a fornire alla Regione, al completamento dell'operazione, una sintesi dei risultati raggiunti. Tali informazioni saranno diffuse tramite web o altri strumenti di comunicazione. I beneficiari, se necessario, si renderanno altresì disponibili a collaborare con la Regione alla realizzazione di prodotti audiovisivi per informare il pubblico in merito ai risultati ottenuti con il contributo concesso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

6. RESPONSABILITÀ PER INFORTUNI E DANNI - OBBLIGO DI MANLEVA

1. I beneficiari nell'esecuzione della presente Convenzione, assumono in proprio ogni responsabilità civile e penale, per casi di infortuni e danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, dei subappaltatori, o da persone da esso chiamate in luogo per qualsiasi motivo, sia a personale o cose della Regione Campania o di Terzi comunque presenti o comunque pertinenti durante la realizzazione dell'intervento nonché ai loro impianti, attrezzature ed arredi derivanti da negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di prescrizioni di legge o di prescrizioni impartite dalla Regione stessa.

2. La Regione Campania è sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità nei confronti di Terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e di dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi e diritti d'autore) ed a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla realizzazione dell'intervento.

3. Il Beneficiario è tenuto, altresì, a manlevare la Regione Campania da ogni e qualsiasi pretesa od azione che, a titolo di risarcimento danni, eventuali Terzi dovessero avanzare nei suoi confronti, in relazione alle prestazioni oggetto della presente Convenzione, tenendola indenne da costi.

7. MODALITÀ DI EROGAZIONE CONTRIBUTO

1. Le richieste di erogazione dei contributi dei singoli beneficiari dovranno pervenire per il tramite del Soggetto Gestore, nonché ogni altra eventuale comunicazione o documentazione da presentare.
2. L'erogazione del contributo avviene secondo le seguenti modalità:
    a. Anticipazione (facoltativo);
    b. Stati avanzamento;
    c. Saldo.

    La prima quota del contributo, per un ammontare pari al 40% della sovvenzione complessiva, può essere erogata a titolo di anticipazione, previa presentazione della documentazione di cui al seguente comma 3, lett. A. :

    A. documentazione da presentare in sede di richiesta della quota di contributo a titolo di anticipazione:

    a. richiesta di erogazione del contributo a titolo di anticipazione fino a un massimo del 40%;
    b. polizza fideiussoria o assicurativa secondo il format approvato dalla Regione Campania – DG 10 – Staff 93;

fonte: http://burc.regione.campania.it

c. dichiarazione di non avere ricevuto o, in alternativa, di aver successivamente, rimborsato o depositato in un conto bloccato, aiuti di stato dichiarati illegali e incompatibili dalla Commissione Europea, secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 1223, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A tal fine le imprese dovranno produrre apposita dichiarazione con le modalità indicate dal DPCM 23 maggio 2007.

3. Documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di stati di avanzamento:
   a. richiesta di erogazione del pagamento intermedio in misura pari almeno al 20% fino ad un massimo complessivo del 90% del contributo, previa presentazione della rendicontazione di pari importo; prospetto riepilogativo delle spese sostenute sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e controfirmata dal presidente del collegio sindacale, ove esistente, ovvero da un professionista iscritto all'albo dei revisori contabili;
   b. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
   c. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
   d. copia stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori.
4. La documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di saldo finale è la seguente:
   a. richiesta di erogazione del saldo, per un importo almeno pari al 10% del contributo, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa;
   b. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
   c. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
   d. copia stralcio c/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori;
   e. relazione tecnico-scientifico redatta dal referee esperto della materia e attestante la realizzazione dell'intervento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. Tutti i documenti giustificativi di spesa richiesti, in copia conforme all'originale, dovranno essere annullati in originale con un timbro con la seguente dicitura: "POR Campania FESR 2014/2020 OO.SS. 1.1 e 1.5 Az. 1.1.2 e 1.5.1 Avviso "*Manifestazione di interesse per la realizzazione di progetti di sviluppo/potenziamento di infrastrutture di ricerca strategica regionali per la lotta alle patologie oncologiche*" CUP _____".

   Nel caso in cui il documento giustificativo della spesa sia nativamente digitale è necessario che nella descrizione del documento si richiami l'Azione del POR FESR 2014/2020 sulla quale il progetto è finanziato.

8. MONITORAGGIO DELL'INTERVENTO E DELLE SPESE

1. I Beneficiari provvedono a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque forniscono secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE.
2. Il rispetto di quanto disposto al comma 1, costituisce condizione necessaria per l'erogazione, da parte della Regione, delle quote del Contributo.

9. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

1. Ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'Art. 140 del Reg. 1303/2013 e s.m.i., i beneficiari comunicano, in concomitanza con la richiesta di anticipazione del contributo, le informazioni utili relativamente alla ubicazione della documentazione ed alla persona responsabile della conservazione della documentazione.
2. La documentazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi aventi diritto e deve essere conservata per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.
3. I beneficiari provvedono a comunicare eventuali variazioni relativamente alle indicazioni fornite nell'ambito della comunicazione di cui al comma precedente.
4. I beneficiari provvederanno a curare la conservazione della documentazione amministrativa, contabile e fiscale, separata dagli altri atti amministrativi dell'impresa e a renderla accessibile senza limitazioni.
5. Nel caso in cui i beneficiari utilizzino sistemi di archiviazione elettronica o di elaborazione delle immagini (ossia che effettuano scansioni dei documenti originali e li archiviano in

fonte: http://burc.regione.campania.it

forma elettronica) gli stessi devono garantire che: ciascun documento elettronico scannerizzato sia identico all'originale cartaceo, sia impossibile scannerizzare lo stesso documento cartaceo per produrre documenti elettronici diversi, ciascun documento elettronico resti unico e non possa essere riutilizzato per uno scopo diverso da quello iniziale. La procedura di approvazione, contabile e di pagamento deve essere unica per ciascun documento elettronico. Non deve essere possibile approvare, contabilizzare o pagare lo stesso documento elettronico più volte. Una volta sottoposto a scansione, deve essere impossibile modificare i documenti elettronici o creare copie alterate.

6. In caso di ispezione, i beneficiari si impegnano ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato della Regione, dell'Autorità di Certificazione, del Gestore Concessionario e dell'Autorità di Audit, nonché i funzionari autorizzati dell'Unione Europea e i loro rappresentanti autorizzati.

10. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

1. I Beneficiari hanno l'obbligo di adempiere gli obblighi in materia di informazione e pubblicità. In particolare:

   a. informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/2013;

   b. rispetto dei termini relativi alla visibilità e all'immagine del progetto di cui alla presente Convenzione.

2. La Regione è autorizzata a pubblicare in qualsiasi forma e con qualunque mezzo (incluso internet) le seguenti informazioni relative al Progetto:
   - i nomi dei Beneficiari;
   - la descrizione dell'operazione;
   - il costo totale, il contributo concesso e la percentuale dei costi ammissibili totali;
   - la localizzazione geografica dell'operazione;
3. La Regione è autorizzata a utilizzare i risultati del Progetto, al fine di garantirne diffusa pubblicità e renderli disponibili al pubblico.

11. CONTROLLI

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. La Regione si riserva il diritto di esercitare, in ogni tempo, con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli sull'avanzamento finanziario, procedurale e fisico dell'Intervento, oltre che il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, nonché dall'Avviso e dalla presente Convenzione e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dal Beneficiario.
2. Tali verifiche non sollevano, in ogni caso, i Beneficiari dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dell'Intervento.
3. La Regione rimane estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell'Intervento. Le verifiche effettuate riguardano esclusivamente i rapporti che intercorrono con i Beneficiari.
4. In caso di verifica, in sede di controllo, del mancato pieno rispetto delle discipline UE, nazionali e regionali, anche se non penalmente rilevanti, si procederà alla revoca del Contributo e al recupero delle eventuali somme già erogate, ai sensi dell'art. 15 della presente Convenzione.

12. MODIFICHE DEL PROGETTO

1. I Beneficiari, ai fini di eventuali modifiche dei contenuti dell'operazione, si impegnano a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione Regionale per l'assunzione dei conseguenti atti da parte della stessa, fermo restando che, a valutazione discrezionale dell'ufficio, è possibile richiedere il parere del referee incaricato.

13.REVOCHE

1. L'Amministrazione procede con la revoca del contributo nei casi di seguito elencati:
    a. la perdita dei requisiti di ammissione durante l'attuazione dell'intervento e di rendicontazione finale delle spese sostenute;
    b. l'inerzia, intesa come mancata realizzazione dell'intervento, e/o realizzazione difforme da quella autorizzata e/o realizzazione parziale;
    c. l'assoggettamento a procedure di fallimento o altra procedura concorsuale (concordato preventivo, concordato fallimentare, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria), per effetto del comportamento fraudolento dei Beneficiari;
    d. l'accertata violazione, in via definitiva, da parte degli organismi competenti, degli obblighi applicabili in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, di rispetto dei contratti collettivi di lavoro e in materia previdenziale ed assicurativa;

fonte: http://burc.regione.campania.it

e. la violazione degli obblighi relativi alla stabilità dell'operazione ex art. 71 del Reg. 1303/2013 nei successivi 5 anni dal pagamento finale al beneficiario ovvero nel caso di i) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma, oppure di modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;
f. l'accertata causa di decadenza, per indebita percezione del Contributo per carenza dei requisiti essenziali o per irregolarità della documentazione prodotta – comunque imputabili ai Beneficiari e non sanabili;
g. l'accertata indebita percezione del Contributo con provvedimento definitivo (dolo o colpa grave);
h. la violazione degli obblighi di cui all'art. 5 della presente Convenzione;
i. in tutti i casi in cui la revoca del contributo è prevista dalla presente Convenzione.

2. Le procedure di revoca sono disciplinate come di seguito indicato:
   i. Il decreto di revoca costituisce, in capo alla Regione Campania, il diritto ad esigere immediato recupero, totale o parziale, del Contributo concesso e dispone il recupero delle eventuali somme ottenute a seguito della concessione e non dovute, maggiorate di un interesse pari al tasso previsto dal Manuale di Attuazione, calcolato dal momento dell'erogazione.
   ii. Dopo aver acquisito agli atti, fatti o circostanze che potrebbero dar luogo alla revoca, l'Amministrazione Regionale, in attuazione degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/90 e ss.mm.ii., comunica agli interessati l'avvio della procedura di contestazione (con indicazioni relative: all'oggetto del procedimento promosso, alla persona responsabile del procedimento, all'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti) e assegna ai destinatari della comunicazione un termine di trenta giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni.
   iii. Entro il predetto termine di trenta giorni dalla data della comunicazione dell'avvio della procedura di contestazione, gli interessati possono presentare all'Amministrazione Regionale, scritti difensivi, redatti in carta libera, nonché altra documentazione ritenuta idonea, mediante posta elettronica certificata.

fonte: http://burc.regione.campania.it

iv. L'Amministrazione Regionale esamina gli eventuali scritti difensivi e, se opportuno, acquisisce ulteriori elementi di giudizio, formulando osservazioni conclusive in merito.

v. L'Amministrazione Regionale, qualora non ritenga fondati i motivi che hanno portato alla contestazione, adotta il provvedimento di archiviazione dandone comunicazione ai beneficiari.

vi. Al contrario, qualora l'Amministrazione Regionale ritenga fondati i motivi che hanno portato all'avvio della suddetta procedura, procede alla predisposizione e l'emissione del provvedimento di revoca e al relativo recupero delle somme;

vii. Decorsi sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione del provvedimento, qualora i destinatari non abbiano corrisposto quanto dovuto, l'Amministrazione Regionale provvederà ad informare la struttura regionale competente in materia di recupero crediti in merito alla mancata restituzione delle somme, al fine dell'avvio delle procedure di recupero coattivo.

3. Nei casi di restituzione del Contributo in conseguenza della revoca, i Beneficiari versano il relativo importo maggiorato di un interesse pari al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento. Nei casi di revoca del Contributo, è disposta, oltre alla restituzione delle somme indebitamente erogate, maggiorate degli interessi come previsto dal presente comma, anche l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria di cui all'art. 191 comma 2 della L.R. 32/2000 e ss.mm.ii., consistente nel pagamento di una somma fino a un massimo del 50% dell'importo del Contributo indebitamente fruito. Si applica il comma 5 dell'art. 9 del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 123 e ss.mm.ii.

14.DIFFORME E/O PARZIALE REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

1. Costituiscono difforme e/o parziale realizzazione dell'Intervento la:
    a. difformità totale o parziale rispetto al progetto/parziale realizzazione dell'Intervento e/o non corretta rendicontazione finale dello stesso;
    b. rideterminazione del Contributo per irregolarità riscontrate a seguito di controlli a qualsiasi titolo effettuati, per le quali non si procede a revoca totale.
2. Nei casi di cui al comma precedente la Regione, previo contraddittorio con i Beneficiari, procederà alla revoca totale/parziale del Contributo.
3. Nel caso in cui vi sia stata erogazione da parte della Regione, con il provvedimento di revoca è disposta la restituzione delle somme erogate, maggiorate degli interessi maturati al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. Nel caso in cui alla data della revoca parziale le erogazioni siano in corso, l'ammontare da recuperare sarà detratto a valere sull'erogazione ancora da effettuare. Nel caso in cui le erogazioni ancora da effettuare risultino di ammontare inferiore a quello da recuperare, o nel caso in cui si sia già provveduto all'erogazione a saldo, sarà avviata una procedura di recupero nei confronti dei Beneficiari.

15.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati forniti alla Regione saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità della presente Convenzione e per scopi istituzionali e saranno trattati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei richiedenti il Contributo nel rispetto del Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
2. Ai sensi della normativa di cui al comma 1 si forniscono le seguenti informazioni:

   a) i dati forniti sono trattati dalla Regione per le finalità previste dalla presente Convenzione, ivi compresa la fase dei controlli sulle autocertificazioni;

   b) il conferimento dei dati è facoltativo, ma l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata assegnazione del Contributo;

   c) la raccolta ed il trattamento dei dati saranno effettuati mediante strumenti informatici, telematici e manuali e, più in generale, il trattamento sarà realizzato per mezzo delle operazioni o complesso di operazioni indicate all'art. 4 par. 1, n. 2) del Regolamento UE n. 679/2016;

   d) i dati forniti saranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati e, comunque, minimizzati in ottemperanza a quanto previsto dalle norme vigenti in materia;

   e) i dati potranno essere comunicati agli enti preposti per la verifica delle dichiarazioni rese dai Beneficiari ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. e ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii.;

   e) i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, e diffusi (limitatamente ai dati anagrafici del richiedente, agli esiti delle fasi di ammissibilità e valutazione) in forma di pubblicazione secondo le norme che regolano la pubblicità degli atti amministrativi presso la Regione, e sui siti della Regione,

fonte: http://burc.regione.campania.it

per ragioni di pubblicità circa gli esiti finali delle procedure amministrative e le norme applicabili in materia di trasparenza;

f) titolare del trattamento è la Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione – Staff 50 10 93 "RIS 3 - Vigilanza e controllo degli enti di riferimento della Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione";

g) responsabile interno del trattamento dei dati per la Regione presso Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione è il Direttore Generale;

j) in ogni momento l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 13, 15-18, 20 e 21 del Regolamento (UE) n. 679/2016, rivolgendosi all'indirizzo dg.501000@pec.regione.campania.it.

16.REGISTRAZIONE E ONERI FISCALI

1. La presente Convenzione sarà registrata solo in caso d'uso ai sensi del DPR n.131 del 26.04.1986 e ss.mm.ii., a cura e spese della parte richiedente.
2. Ogni altra spesa relativa alla presente Convenzione, in qualunque tempo e a qualsiasi titolo accertate, è a carico del Beneficiario.

17. CONTROVERSIE

1. La presente Convenzione è disciplinata dalla normativa nazionale italiana e dal diritto comunitario applicabile. In presenza di controversie, le parti concordano di trovare una soluzione amichevole e reciprocamente accettabile. Qualora le parti non riescano nell'intento, tutte le controversie sorte nell'ambito del presente accordo saranno risolte secondo la legislazione italiana e presso il Tribunale del Foro di Napoli, con espressa rinuncia a qualsiasi altro.

18. NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto, si richiamano tutte le norme applicabili in materia, nonché le disposizioni impartite dalla Unione Europea, alle quali le Parti assicurano di uniformarsi.

Letto, confermato e sottoscritto

Napoli, _____

(firmato digitalmente)

Il legale rappresentante

_____ *(firmato digitalmente)*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il ROT

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROGETTO CIRO	CNR	UNINA	ITT	PASCALE	CEINGE	NIKON	DOMPE'	BIOCHECKUP	ALDA
	AMMESSO	AMMESSO	AMMESSO	AMMESSO	AMMESSO	AMMESSO	AMMESSO	AMMESSO	AMMESSO
Costi per Attivi Materiali									
Opere murarie e assimilate	€ 850.000,00	€ -	€ -	€ 10.000,00	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Macchinari	€ 4.482.620,00	€ -	€ 1.710.000,00	€ 467.500,00	€ 1.894.905,00	€ 290.000,00	€ -	€ -	€ -
Impianti specifici	€ 2.229.900,00	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Attrezzature	€ 2.608.820,00	€ 875.406,00	€ -	€ -	€ 680.000,00	€ 80.000,00	€ 510.000,00	€ 337.000,00	€ 27.000,00
Totale investimenti in Attivi Materiali	***€ 10.171.340,00***	***€ 875.406,00***	***€ 1.710.000,00***	***€ 477.500,00***	***€ 2.574.905,00***	***€ 370.000,00***	***€ 510.000,00***	***€ 337.000,00***	***€ 27.000,00***
Costi per Attivi Immateriali	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Acquisto di brevetti,		€ -			€ -	€ -		€ -	€ -
Consulenze brevettuali	€ 57.000,00	€ -	€ 20.000,00	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Altre forme di proprietà intellettuale	€ 88.000,00	€ -	€ -	€ 5.000,00	€ -	€ -	€ 12.000,00	€ -	€ -
Totale investimenti in Attivi Immateriali	***€ 145.000,00***	***€ -***	***€ 20.000,00***	***€ 5.000,00***	***€ -***	***€ -***	***€ 12.000,00***	***€ -***	***€ -***
Attività di innovazione di prodotto	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Consulenza in materia di innovazione:	€ 120.000,00		€ 20.000,00	€ 5.000,00	€ 50.000,00	€ -	€ -	€ 25.000,00	€ 40.000,00
Servizi di sostegno all'innovazione	€ 80.000,00		€ 20.000,00	€ 15.000,00	€ 33.080,00	€ -	€ -	€ 25.000,00	€ 10.000,00
Totale Attività di innovazione di prodotto	***€ 200.000,00***	***€ -***	***€ 40.000,00***	***€ 20.000,00***	***€ 83.080,00***	***€ -***	***€ -***	***€ 50.000,00***	***€ 50.000,00***
Attività di innovazione di processo e organizzativa	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Spese di personale	€ -		€ -	€ -	€ -	€ 40.000,00	€ -	€ 60.000,00	€ 30.000,00
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ -		€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 50.000,00	€ 20.000,00
Spese generali supplementari	€ -		€ -	€ -	€ -	€ 10.000,00	€ -	€ 50.000,00	€ 10.000,00
Altri costi di esercizio	€ -		€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 50.000,00	€ 3.000,00
Totale Attività di innovazione di processo e organizzativa	***€ -***	***€ -***	***€ -***	***€ -***	***€ -***	***€ 50.000,00***	***€ -***	***€ 210.000,00***	***€ 63.000,00***
Spese connesse alla messa a disposizione di personale altamente qualificato	€ -		€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
TOTALE	**€ 10.516.340,00**	**€ 875.406,00**	**€ 1.770.000,00**	**€ 502.500,00**	**€ 2.657.985,00**	**€ 420.000,00**	**€ 522.000,00**	**€ 597.000,00**	**€ 140.000,00**

INVESTIMENTO TOTALE AMMESSO	**€ 18.001.231,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

LINK AL PROGETTO SELEZIONATO E AL CURRICULUM DEL SOGGETTO INCARICATO

Infrastruttura di ricerca nel campo della produzione e dell'analisi di immagini a carattere biologico e medico ponendo a sistema e potenziando le migliori eccellenze di ricerca nel campo del Bioimaging.
In linea con i criteri generali adottati dallo European Science Forum for Research Infrastructures e dedicata al Bioimaging la realizzazione dell'infrastruttura avverrà attraverso il potenziamento strutturale dei centri di ricerca dei proponenti che consentirà di rendere disponibili servizi tecnologici per la ricerca di avanguardia nel campo del Bioimaging nonchè di integrare gli stessi in un'ottica sovraregionale, al fine di offrire in una forma strutturata, un ampio spettro di risorse strumentali e professionali di imaging fruibili da ricercatori del settore pubblico e dell'industria, impegnati nella lotta alle patologie tumorali.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 456 del 26/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 10 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE

Oggetto dell'Atto:

POR CAMPANIA FESR 2014/2020 MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI SVILUPPO/POTENZIAMENTO DI INFRASTRUTTURE DI RICERCA STRATEGICHE REGIONALI PER LA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE D.D. DG 50 10 N. 355 DEL 05/06/2017 E SS.MM.II. CONCESSIONE CONTRIBUTO PROGETTO PREMIO INFRASTRUTTURA PER LA MEDICINA DI PRECISIONE IN ONCOLOGIA, CON SOGGETTO PROPONENTE ISTITUTO NAZIONALE TUMORI DI NAPOLI FONDAZIONE G. PASCALE CUP B61C17000080007- SURF 17063BP000000003.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a) con il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013, il Parlamento e il Consiglio europeo hanno approvato le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale,sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione,sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, abrogando il regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio;
b) con la Decisione n. C(2015) 8578 del 1° dicembre 2015, la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo "POR Campania FESR 2014/2020" per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Campania in Italia CCI 2014IT16RFOP007;
c) con la deliberazione n.720 del 16 dicembre 2015, la Giunta Regionale ha preso atto della succitata Decisione della Commissione Europea;
d) con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016, la Giunta Regionale ha approvato il Sistema di gestione e controllo del POR Campania FESR 2014-2020;
e) con Deliberazione n. 455 del 02 agosto 2016, la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della "Strategia di comunicazione del POR Campania FESR 2014/2020;
f) con Delibera della Giunta Regionale n. 773 del 28/12/2016 è stata approvata la strategia di ricerca e innovazione regionale per la specializzazione intelligente (RIS3 Campania);

PREMESSO, altresì che

a) con deliberazione n. 275 del 23/05/2017, la Giunta regionale, nell'ambito dell'Asse I del PO FESR 2014/2020, ha approvato, tra gli altri, l'intervento "REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI SVILUPPO/POTENZIAMENTO DI INFRASTRUTTURE DI RICERCA STRATEGICA REGIONALI PER LA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE", con un importo programmato pari ad euro 40.000.000,00 a valere sul risultato atteso dell'azione 1.5.1;
b) con Decreto Dirigenziale n. 353 del 05/06/2017 e ss.mm.ii. della Direzione Generale Università, Ricerca e Innovazione è stato approvato l'Avviso pubblico: "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI SVILUPPO/POTENZIAMENTO DI INFRASTRUTTURE DI RICERCA STRATEGICA REGIONALI PER LA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE";
c) con Delibera della Giunta Regionale n.132 del 06/03/2018 sono state incrementate, tra le altre, le risorse previste a valere sugli interventi di cui all'avviso in parola per un importo aggiuntivo pari ad € 2.000.000,00 così ripartito:
    - euro 1.500.000,00 a valere sul risultato atteso dell'azione 1.1.2
    - euro 500.000,00 a valere sul risultato atteso dell'azione 1.5.1;
d) con Decreto Dirigenziale n.216 del 15/06/2018 si è proceduto ad una modifica ed integrazione dell'Avviso Pubblico "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI SVILUPPO/POTENZIAMENTO DI INFRASTRUTTURE DI RICERCA STRATEGICA REGIONALI PER LA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE" ed alla riapertura dei termini per la presentazione delle domande
e) con Delibera n. 505 del 02/08/2018, la Giunta Regionale ha programmato, ad integrazione di quanto disposto con D.G.R. n.275/2017 e ss.mm.ii., l'importo ulteriore fino ad un massimo di euro 40.000.000,00, a valere sugli O.S. 1.5.1, 1.1.2 e 1.2.2;
f) con Delibera n. 535 del 07/08/2018, la Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 11, comma 4, lett. a) del Regolamento Regionale 7 giugno 2018, n.5, ha provveduto ad iscrivere, in attuazione delle D.G.R.C. n.275/2017 e n.132/2018, la somma complessiva di euro

97.000.000,00, al fine di dotare i capitoli di spesa n.6380 e 6381, correlati ai capitoli di entrata 1512 e 1514;

g) con il D.D. n. 366 del 23.10.2018, si è proceduto con l'approvazione della graduatoria definitiva dei progetti valutati e la contestuale ammissione a finanziamento a valere sulle risorse del POR FESR 2014/2020;
h) con la D.G.R. n. 681 del 24/10/2018, la Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 11, comma 4, lett. b) del Regolamento Regionale 7 giugno 2018, n.5, ha provveduto ad istituire il Cap. di spesa 6386 denominato "*Asse I POR FESR 2014-2020. Amministrazioni Locali*" correlato ai capitoli 1512, 1514 e 1516 ed ha disposto la variazione compensativa di € 29.100.000,00 nel bilancio di previsione 2018-2020;

RILEVATO CHE

a) in risposta alla "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI SVILUPPO/POTENZIAMENTO DI INFRASTRUTTURE DI RICERCA STRATEGICA REGIONALI PER LA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE" è pervenuta, tra le altre, una istanza di progetto presentata dal Soggetto Proponente **Istituto Nazionale Tumori di Napoli "Fondazione G. Pascale"** - CF/PIVA 00911350635 sede legale Via M. Semmola, 80131 Napoli (NA) denominata **"PREMIO - Infrastruttura per la Medicina di Precisione in Oncologia";**
b) dall'istruttoria formale, svolta dagli uffici della D.G. 50 10, la suddetta domanda di accesso all'agevolazione risulta coerente con i criteri di selezione approvati del Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014-2020 e con l'Asse 1 OO.SS. 1.5.1;
c) in data 13.03.2018 con prot.. 2018_0166309, sono state acquisite le risultanze della valutazione tecnico-scientifica dell'Esperto nominato con D.D. n. 51 del 13.02.2018, per la determinazione della pertinenza e congruità dei costi presentati;
d) in conformità a quanto previsto dall'art. 11 dell'Avviso, è stata espletata la fase negoziale tra la Regione Campania, attraverso la Commissione Internazionale nominata con i D.D. n. 81, 82 e 83 del 16/03/2018 ed i beneficiari del suddetto progetto, terminata con sottoscrizione di apposito Verbale in data 23.05.2018;
e) occorre procedere alla definitiva concessione ai beneficiari, di cui all'Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento del contributo relativo al progetto "**PREMIO - Infrastruttura per la Medicina di Precisione in Oncologia**" presentato dal Soggetto Proponente **Istituto Nazionale Tumori di Napoli "Fondazione G. Pascale**" - CF/PIVA 00911350635 sede legale Via M. Semmola, 80131 Napoli (NA);

CONSIDERATO

a) che, per la realizzazione dell'intervento, in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione all'avviso, il Soggetto Proponente ed i soggetti partners si sono impegnati a costituire apposito partenariato nella forma di Consorzio/Società Consortile/Rete di Impresa;

VISTO CHE, con riferimento al suddetto progetto:

a) sono state acquisite agli atti d'ufficio le dichiarazioni sostitutive del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura, da cui si evince l'assenza di procedure concorsuali in corso, per le seguenti società:
   - eHealthNet scarl (Soggetto partner) – Prot. 2018 0746190 del 26/11/2018
   - PINETA GRANDE SpA (Soggetto partner) - – Prot. 2018 0746190 del 26/11/2018
   - FONDAZIONE SDN per la Ricerca e l'Alta Formazione in Diagnostica Nucleare (Soggetto partner) – Prot. 2018 0739523 del 22/11/2018

b) è stato acquisito, altresì, il D.U.R.C., da cui risulta la regolarità dei versamenti INAIL ed INPS, per le società e gli Enti sottoelencati:
   - Istituto Nazionale Tumori di Napoli "Fondazione G. Pascale (Soggetto Proponente) – Prot. 2018 0742827 del 23/11/2018 con scadenza 09/03/2019
   - Consiglio Nazionale delle Ricerche (Soggetto partner) - Prot. 2018 0640268 del 11/10/2018 con

scadenza il 22/01/2019
- Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno (Soggetto partner) - Prot. 2018 0640219 del 11/10/2018 con scadenza il 11/12/2018
- Pineta Grande S.p.A., (Soggetto partner) - Prot. 2018 0698488 del 06/11/2018 con scadenza il 02/03/2019
- Università degli Studi di Napoli "Federico II" (Soggetto partner) - Prot. 0729918 del 19/11/2018 con scadenza il 16/03/2018
- Università degli Studi di Salerno (Soggetto partner) - Prot. 2018. 0603292 del 26/09/2018 con scadenza il 10/01/2019
- FONDAZIONE SDN per la Ricerca e l'Alta Formazione in Diagnostica Nucleare (Soggetto partner) - Prot. 2018 0640283 del 11/10/2018 con scadenza il 09/01/2019

c) con nota del 23/11/2018 ricevuta a mezzo PEC, acquisita al Prot. n. 2018.0746163 del 26/11/2018, il soggetto eHealthnet Scarl ha dichiarato di non possedere alcuna posizione INPS/INAIL in quanto privo di personale dipendente, ragion per cui non si è proceduto alla richiesta di DURC con riferimento agli stessi;

d) sono state avanzate, tramite il sistema SICEANT, formali richieste di rilascio del certificato antimafia, ai sensi dell'art. 91 comma 4 del D. Lgs. 159/2011, alle Prefetture territorialmente competenti, alla data odierna inevasa, per le seguenti società:
- Pineta Grande S.p.A., (Soggetto partner), con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_NAUTG _Ingresso_0203646 del 27.07.2018;
- eHealthNet Scarl, (Soggetto partner), con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_NAUTG _Ingresso_0126471 del 14.05.2018;
- FONDAZIONE SDN, (Soggetto partner), con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. NAUTG_Ingresso_0186431 del 10.07.2018;

RITENUTO

a) di dover procedere, pertanto, alla concessione ai beneficiari, di cui all'**Allegato A,** parte integrante e sostanziale del presente provvedimento del contributo relativo al progetto **"*PREMIO - Infrastruttura per la Medicina di Precisione in Oncologia*"**, **CUP B61C17000080007 – SURF 17063BP000000003**, dal costo complessivo di **€ 17.957.700,00** presentato dall'Istituto Nazionale Tumori di Napoli "Fondazione G. Pascale" - CF/PIVA 00911350635 sede legale Via M. Semmola, 80131 Napoli (NA); in qualità di Soggetto Proponente, per un contributo complessivo di **€ 12.594.260,00** così come ripartito in favore dei singoli beneficiari nel citato all'Allegato A;

b) di dover stabilire che il rapporto tra la Regione Campania, il Soggetto Proponente ed i singoli beneficiari, ai fini della realizzazione dell'intervento in questione, sia disciplinato dall'allegata Convenzione (**Allegato B**), redatta in conformità all'apposito schema approvato con Decreto Dirigenziale n. 359 del 19/10/2018, che dovrà essere sottoscritto digitalmente per accettazione dal Soggetto Proponente e da tutti i beneficiari, e restituito entro cinque giorni. La sottoscrizione per accettazione assumerà valenza di atto d'obbligo;

c) di dover precisare che l'erogazione del contributo avrà luogo per anticipazione, stati d'avanzamento in corso d'opera e successivo saldo finale, secondo le modalità previste dall'allegata Convenzione, nonché dalla modulistica per la richiesta di erogazione e dalle Linee Guida per la rendicontazione approvate rispettivamente con D.D. n. 359 del 19/10/2018 e D.D. n. 335 del 05/10/2018, a seguito di richiesta del Soggetto Proponente in relazione al progetto complessivo, l'importo sarà accreditato proporzionalmente sui singoli conti correnti di ciascun beneficiario;

d) di dover precisare che i beneficiari sono tenuti a trasmettere l'atto di partenariato prescelto entro e non oltre l'invio della prima rendicontazione, pena revoca della concessione dei contributi;

e) di dover precisare che il cofinanziamento FESR, in virtù della Decisione Comunitaria n. C (2015) 8578 è riferito per il 75% alla quota di cofinanziamento della UE e per il 25% alla quota nazionale/regionale;
f) di dover notificare il presente decreto al Soggetto Proponente **Istituto Nazionale Tumori di Napoli "Fondazione G. Pascale";**

VISTI

- il Regolamento n. 12/2011 e ss.mm.ii, con il quale è stato approvato l'Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania;
- il Regolamento (UE) n. 1303 del 17/12/2013;
- la D.G.R. n. 720 del 16/12/2015;
- la D.G.R. n. 278 del 14/06/2016;
- la D.G.R. n. 455 del 02/08/2016;
- la D.G.R. n. 773 del 28/12/2016;
- la D.G.R. n. 275 del 23/05/2017;
- il D.D. della DG 10 n. 353 del 05/06/2017 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R. n.132 del 06/03/2018;
- il D.D. n. 216 del 15/06/2018;
- la D.G.R. n. 505 del 02/08/2018;
- la D.G.R. n. 535 del 07/08/2018;
- il D.D. n. 366 del 23/10/2018;
- la D.G.R. n. 681 del 24/10/2018;
- gli atti e tutto quanto sopra richiamato;

alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli uffici della DG 10 - Università, Ricerca e Innovazione nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Direttore Generale

DECRETA

Per quanto in narrativa richiamato e che qui si intende integralmente riportato:

1. di procedere alla concessione ai beneficiari, di cui **all'Allegato A**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento del contributo relativo al progetto ***"PREMIO - Infrastruttura per la Medicina di Precisione in Oncologia"*, CUP B61C17000080007 – SURF 17063BP000000003**, dal costo complessivo di **€ 17.957.700,00** presentato dall' **Istituto Nazionale Tumori di Napoli "Fondazione G. Pascale"** - CF/PIVA 00911350635 sede legale Via M. Semmola, 80131 Napoli (NA); in qualità di Soggetto Proponente, per un contributo complessivo di **€ 12.594.260,00** così come ripartito in favore dei singoli beneficiari nel citato all'Allegato A;
2. di stabilire che il rapporto tra la Regione Campania, il Soggetto Proponente ed i singoli beneficiari, ai fini della realizzazione dell'intervento in questione, sia disciplinato dall'allegata Convenzione (**Allegato B**), redatta in conformità all'apposito schema approvato con Decreto Dirigenziale n. 359 del 19/10/2018, che dovrà essere sottoscritto digitalmente per accettazione dal Soggetto Proponente e da tutti i beneficiari, e restituito entro cinque giorni. La sottoscrizione per accettazione assumerà valenza di atto d'obbligo;
3. di precisare che l'erogazione del contributo avrà luogo per anticipazione, stati d'avanzamento in corso d'opera e successivo saldo finale, secondo le modalità previste dall'allegata Convenzione, nonché dalla modulistica per la richiesta di erogazione e dalle Linee Guida per la rendicontazione approvate rispettivamente con D.D. n. 359 del 19/10/2018 e D.D. n. 335 del 05/10/2018 a seguito di richiesta del Soggetto Proponente in relazione al progetto complessivo, l'importo sarà accreditato proporzionalmente sui singoli conti correnti di ciascun beneficiario;
4. di dover precisare che i beneficiari sono tenuti a trasmettere l'atto di partenariato prescelto entro

e non oltre l'invio della prima rendicontazione, pena revoca della concessione dei contributi;

5. di precisare che il cofinanziamento FESR, in virtù della Decisione Comunitaria n. C (2015) 8578 è riferito per il 75% alla quota di cofinanziamento della UE e per il 25% alla quota nazionale/regionale;
6. di notificare il presente decreto al Soggetto Proponente **Istituto Nazionale Tumori di Napoli "Fondazione G. Pascale";**
7. di trasmettere altresì il presente atto, per quanto di competenza e per opportuna conoscenza:
   - all'Autorità di Gestione del POR FESR 2014/2020;
   - alla Direzione Generale per l'Internazionalizzazione ed i rapporti con l'Unione Europea del Sistema Regionale;
   - al Gabinetto del Presidente;
   - all'Assessore all'Internazionalizzazione, Start-up, Innovazione;
   - all'Assessore alle Attività Produttive e Ricerca Scientifica;
   - alla sezione "Casa di Vetro" del sito istituzionale;
   - all'UDCP - Segreteria di Giunta - Ufficio III - Affari Generali - Archiviazione Decreti Dirigenziali;
   - al BURC per la pubblicazione e, per gli obblighi di cui agli artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013, al sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Direttore Vicario
Ing. Vito Merola

PROGETTO PREMIO	PASCALE	UNINA DIF	UNISA DIFA	CNR ICAR	CNR IGB	CNR IBB	SDN	IZSM	E-HEALTHNET	PINETA GRANDE
	AMMESSO	AMMESSO	AMMESSO	AMMESSO	AMMESSO	AMMESSO	AMMESSO	AMMESSO	AMMESSO	AMMESSO
Costi per Attivi Materiali										
Opere murarie e assimilate	€ -	€ -		€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Macchinari	€ -	€ -		€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 40.000,00	€ -
Impianti specifici	€ -	€ -		€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Attrezzature	€ 4.671.200,00	€ 2.430.000,00	€ 2.373.000,00	€ 1.247.000,00	€ 300.000,00	€ 178.500,00	€ 715.000,00	€ 405.000,00	€ -	€ 4.613.000,00
Totale investimenti in Attivi Materiali	***€ 4.671.200,00***	***€ 2.430.000,00***	***€ 2.373.000,00***	***€ 1.247.000,00***	***€ 300.000,00***	***€ 178.500,00***	***€ 715.000,00***	***€ 405.000,00***	***€ 40.000,00***	***€ 4.613.000,00***
Costi per Attivi Immateriali										
Acquisto di brevetti,	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Consulenze brevettuali	€ -		€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Altre forme di proprietà intellettuale	€ -		€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale investimenti in Attivi Immateriali	***€ -***		***€ -***	***€ -***	***€ -***	***€ -***	***€ -***	***€ -***	***€ -***	***€ -***
Attività di innovazione di prodotto										
Consulenza in materia di innovazione:	€ -		€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Servizi di sostegno all'innovazione	€ -		€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale Attività di innovazione di prodotto	***€ -***	***€ -***	***€ -***	***€ -***	***€ -***	***€ -***	***€ -***	***€ -***	***€ -***	***€ -***
Attività di innovazione di processo e organizzativa										
Spese di personale	€ 190.000,00	€ 90.000,00	€ 132.000,00	€ 55.000,00	€ 10.000,00	€ 5.000,00	€ 30.000,00	€ 19.000,00	€ 15.000,00	€ 150.000,00
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Spese generali supplementari	€ 71.250,00	€ 30.000,00	€ 33.000,00	€ 14.000,00	€ 8.000,00	€ 3.000,00	€ 10.000,00	€ 6.000,00	€ 10.000,00	€ 30.000,00
Altri costi di esercizio	€ 23.750,00	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 50.000,00
Totale Attività di innovazione di processo e organizzativa	***€ 285.000,00***	***€ 120.000,00***	***€ 165.000,00***	***€ 69.000,00***	***€ 18.000,00***	***€ 8.000,00***	***€ 40.000,00***	***€ 25.000,00***	***€ 25.000,00***	***€ 230.000,00***
Spese connesse alla messa a disposizione di personale altamente qualificato			€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
TOTALE	**€ 4.956.200,00**	**€ 2.550.000,00**	**€ 2.538.000,00**	**€ 1.316.000,00**	**€ 318.000,00**	**€ 186.500,00**	**€ 755.000,00**	**€ 430.000,00**	**€ 65.000,00**	**€ 4.843.000,00**

INVESTIMENTO TOTALE AMMESSO	**€ 17.957.700,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO A

BENEFICIARIO	C.F./P.IVA	SEDE LEGALE	COSTO BENEFICIARIO	CONTRIBUTO BENEFICIARIO	CAR REGISTRO AIUTI	COR REGISTRO AIUTI
Istituto Nazionale Tumori "Fondazione A. Pascale"	00911350635	Via M. Semmola, 80131 Napoli (NA)	€ 4.956.200,00	€ 3.879.460,00	-	-
eHealthNet scarl	07368801218	Via Sant'Aspreno 13 - 80133 Napoli (NA)	€ 65.000,00	€ 32.500,00	5489	701725
PINETA GRANDE SpA	07045161218	VIA G PERGOLESI, 1/B 80122 NAPOLI (NA)	€ 4.843.000,00	€ 2.341.000,00		701736
Fondazione SDN	07186511213	Via Emanuele Gianturco 113 - 80121 - Napoli (NA)	€ 755.000,00	€ 592.000,00	-	-
CNR - Istituto di Genetica e Biofisica (IGB)	80054330586	Piazza Aldo Moro 7 , 00185 Roma	€ 318.000,00	€ 249.000,00	-	-
CNR - l'Istituto di Bioscienze e Biorisorse (IBBR)	80054330586	Piazza Aldo Moro 7 , 00185 Roma	€ 186.500,00	€ 146.800,00	-	-
CNR - Istituto di Calcolo e Reti ad Alte Prestazioni (ICAR)	80054330586	Piazza Aldo Moro 7 , 00185 Roma	€ 1.316.000,00	€ 1.032.100,00	-	-
Università Federico II di Napoli	00876220633	Corso Umberto I 38, 80138 Napoli (NA)	€ 2.550.000,00	€ 2.004.000,00	-	-
Università degli Studi di Salerno	80018670655	Via Giovanni Paolo II 132, 84084 Fisciano (SA)	€ 2.538.000,00	€ 1.980.900,00	-	-
Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno (IZSM)	00292370632	Via Salute 2, 80055 Portici (NA)	€ 430.000,00	€ 336.500,00	-	-
			€ 17.957.700,00	**€ 12.594.260,00**		

fonte: http://burc.regione.campania.it

POR FESR CAMPANIA 2014-2020

Asse 1 –Ricerca e Innovazione

Obiettivo Specifico 1.1 "INCREMENTO DELL'ATTIVITA DI INNOVAZIONE DELLE IMPRESE"
Azione 1.1.2 " Sostegno per l'acquisto di servizi per l'innovazione tecnologica, strategica, organizzativa e commerciale delle imprese

Obiettivo Specifico 1.5 "POTENZIAMENTO DELLA CAPACITÀ DI SVILUPPARE L'ECCELLENZA NELLA R&I"
Azione 1.5.1 "Sostegno alle infrastrutture della ricerca considerate critiche/cruciali per i sistemi regionali"

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI SVILUPPO/POTENZIAMENTO DI INFRASTRUTTURE DI RICERCA STRATEGICA REGIONALI PER LA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE

SCHEMA DI CONVENZIONE REGOLANTE I RAPPORTI

TRA LA REGIONE CAMPANIA

nella persona del Responsabile di Obiettivo Tematico 1 (ROT) Ing. Vito Merola designato con DPGR n. 235 del 26/04/2017

E

- **Istituto Nazionale Tumori di Napoli "Fondazione G. Pascale,** C.F. 00911350635 P.IVA 00911350635 rappresentata da_____ nato a _____ il ____ in qualità di _____ (***se delega/procura indicare estremi***) e domiciliato per la carica presso la sede legale sita in via M. Semmola, 80131, Napoli, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito secondo le normative vigenti;

- **Consiglio Nazionale delle Ricerche** P.IVA 02118311006 C.F. 80054330586 rappresentata da_____ nato a _____ il ____ in qualità di _____ (***se delega/procura indicare estremi***) e domiciliato per la carica presso la sede legale sita in _____ abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito secondo le normative vigenti;

- **Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno** P.IVA 01239801218 C.F. 00292370632 rappresentata da_____ nato a _____ il ____ in qualità di _____ (***se delega/procura indicare estremi***) e domiciliato per la carica presso la sede legale sita in Via Salute, 2, 80055 Portici (NA), abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito secondo le normative vigenti;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- **PINETA GRANDE S.p.A.** codice fiscale e partita IVA 07045161218 rappresentata da_____ nato a _____ il ____ in qualità di _____ (***se delega/procura indicare estremi***) e domiciliato per la carica presso la sede legale sita in Napoli (NA) Cap 80122 via Giambattista Pergolesi n. civ. 1/B, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito secondo le normative vigenti;

- **Università degli Studi di Napoli** P.IVA/C.F. 00876220633 rappresentata da_____ nato a _____ il ____ in qualità di _____ (***se delega/procura indicare estremi***) e domiciliato per la carica presso la sede legale sita in _Napoli, prov. NA, Cap. 80138 Corso Umberto I n. 40, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito secondo le normative vigenti;

- **Università degli Studi di Salerno** P.IVA/C.F. 80018670655 rappresentata da_____ nato a _____ il ____ in qualità di _____ (***se delega/procura indicare estremi***) e domiciliato per la carica presso la sede legale sita in Fisciano, prov. SA, Cap. 84084 Via Giovanni Paolo II 132, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito secondo le normative vigenti;

- **eHealthNet scarl,** codice fiscale e partita IVA 07368801218 rappresentata da_____ nato a _____ il ____ in qualità di _____ (***se delega/procura indicare estremi***) e domiciliato per la carica presso la sede legale sita in Napoli prov. NA Cap. 80133, via e n. civ Sant'Aspreno n. 13, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito secondo le normative vigenti;

- **FONDAZIONE SDN,** codice fiscale e partita IVA 07186511213 rappresentata da_____ nato a _____ il ____ in qualità di _____ (***se delega/procura indicare estremi***) e domiciliato per la carica presso la sede legale sita in Via Emanuele Gianturco 113 - 80121 - Napoli (NA), abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito secondo le normative vigenti;

PER LA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

"PREMIO- Infrastruttura per la Medicina di Precisione in Oncologia"

CUP B61C17000080007

PREMESSE

Le Parti come sopra identificate conoscono e si impegnano al rispetto delle seguenti disposizioni:

- La Decisione della Commissione delle Comunità Europee C(2015) n. 5904 del 17 agosto 2015 che ha approvato la partecipazione del Fondo Europeo di sviluppo regionale (FESR) a cofinanziamento del Programma Operativo della Regione Campania;
- Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006

fonte: http://burc.regione.campania.it

del Consiglio, pubblicato nella GUUE L 347 del 20.12.2013 (di seguito, il Reg.(UE) 1303/2013);

- Il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006, pubblicato nella GUUE L 347 del 20.12.2013 (di seguito, il Reg.(UE) 1301/2013);
- Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati, pubblicato nella GUUE L 223, del 29.7.2014 (di seguito, il Reg. Es. (UE) 821/2014);
- Il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio 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, pubblicato nella GUUE L 138 del 13.5.2014 (di seguito, il Reg. Del. (UE) 480/2014);
- Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014 (di seguito, il Reg. Es.(UE)1011/2014);
- Il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, pubblicato nella GUUE L 187 del 26.6.2014 (di seguito, il Reg. (UE)651/2014);

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 141 del 15/06/2016 e ss.mm.ii di designazione dei Responsabili di Obiettivo Specifico ai quali affidare la gestione, il monitoraggio e il controllo ordinario delle operazioni previste dai singoli obiettivi specifici del POR FESR Campania 2014/2020 ;
- Il Manuale di Attuazione del POR Campania FESR 2014/2020, approvato dall'ADG POR FESR con DD 228 del 29/12/2016, come da ultimo con DD n. 134 del 15/05/2018;
- L'Avviso Pubblico MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI SVILUPPO/POTENZIAMENTO DI INFRASTRUTTURE DI RICERCA STRATEGICA REGIONALI PER LA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE (di seguito Avviso) approvato con decreto n. 358 del 12/06/2017, pubblicato sul BURC n. 47 del 12 Giugno 2017;
- Con il DD n. _____ del ____.11.2018 è stato concesso al Progetto **PREMIO- Infrastruttura per la Medicina di Precisione in Oncologia** - CUP **B61C17000080007** per un contributo massimo di € **12.594.260,00** a fronte di un costo pari a **€ 17.957.700,00**;

TUTTO CIÒ PREMESSO

parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, si conviene quanto segue.

1. OGGETTO E FINALITÀ

1. La presente Convenzione ha per oggetto la disciplina del rapporto tra i soggetti beneficiari dei contributi, Istituto Nazionale Tumori di Napoli "Fondazione G. Pascale, Consiglio Nazionale delle Ricerche, Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno , PINETA GRANDE S.p.A, Università degli Studi di Napoli , Università degli Studi di Salerno, eHealthNet scarl, FONDAZIONE SDN, di seguito denominati Beneficiari, e la Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione, di seguito denominata Regione a valere sul Programma Operativo FESR Campania 2014 - 2020 (di seguito, il Programma), Asse 1 – Obiettivi Specifici 1.1.e 1.5 – Azioni 1.1.2 " *Sostegno per l'acquisto di servizi per l'innovazione tecnologica, strategica, organizzativa e commerciale delle imprese*" e 1.5.1 "*Sostegno alle infrastrutture della ricerca considerate critiche/cruciali per i sistemi regionali*".

2. Il finanziamento pubblico per la realizzazione dell'intervento **PREMIO- Infrastruttura per la Medicina di Precisione in Oncologia** - CUP **B61C17000080007** (nel seguito, Intervento), è concesso nella forma di aiuto alla spesa.

3. Tutti i termini indicati nella presente Convenzione sono da intendersi riferiti a giorni naturali e consecutivi, salvo ove diversamente indicato.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. PRIMI ADEMPIMENTI DEI BENEFICIARI

1. I Beneficiari si obbligano ad inviare alla Regione la presente Convenzione, sottoscritta per accettazione da parte del Legale rappresentante del Beneficiario, entro il termine di 5(cinque) giorni dalla data della ricezione del Decreto di concessione (nel seguito, Decreto), che riporta il Codice assegnato dalla Regione all'intervento.

2. Nel caso in cui i beneficiari non adempino all'obbligo di cui al comma precedente, si configura la rinuncia al finanziamento, fatta salva l'ipotesi in cui i beneficiari, entro lo stesso termine di cui al comma precedente, non richiedano, esplicitandone le motivazioni, una proroga del termine medesimo. La proroga, tuttavia, non può avere durata superiore a 5 (cinque) giorni e non può essere concessa più di una volta.

3. VALIDITÀ DELLA CONVENZIONE E DURATA DEL PROGETTO

1. La presente Convenzione si estende fino ai 5 anni successivi alla data del pagamento del saldo finale;

2. Le attività devono concludersi entro il 31.12.2020;

3. E' fatta salva l'ipotesi in cui i beneficiari possano richiedere una proroga per la conclusione delle attività progettuali, esplicitandone le motivazioni. Tuttavia, la proroga può essere concessa solo una volta;

4. I tempi previsti per il completamento dell'operazione non possono superare comunque il termine di chiusura del Programma Operativo FESR Campania 2014 - 2020;

5. La chiusura di tutti i circuiti finanziari - pagamenti e quietanze – deve avvenire entro i successivi 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del periodo di realizzazione del Progetto ed, in ogni caso, prima della trasmissione della rendicontazione finale;

4. OBBLIGHI DELLA REGIONE CAMPANIA

1. La Regione sovrintende al rispetto della presente Convenzione, verifica l'effettiva attuazione dell'operazione e il corretto utilizzo delle risorse pubbliche.

2. Essa informa i Beneficiari in merito a qualsiasi elemento che possa avere delle ricadute sulla presente Convenzione, sull'attuazione dell'operazione, la rendicontazione e l'erogazione del relativo contributo.

3. Essa fornisce, inoltre, precise informazioni in merito alle procedure rilevanti a supporto dei Beneficiari ai fini dell'adempimento dei suoi obblighi e comunica le scadenze e le modalità con le

fonte: http://burc.regione.campania.it

quali i Beneficiari invia i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione.

4. Fermi restando gli obblighi di rendicontazione secondo le modalità previste dalle Linee guida approvate con D.D. n.335 del 05/10/2018,, la Regione si impegna a corrispondere ai Beneficiari, nelle forme e modalità stabilite all'art. 7 della presente Convenzione, il contributo massimo di € **12.594.260,00** (euro dodicimilionicinquecentonovantaquattromiladuecentosessanta/00) a fronte di un costo totale dell'Intervento pari a **€ 17.957.700,00** (euro diciassettemilioninovecentocinquantasettemilasettecento/00).

5. L'erogazione dei Contributi è subordinata alla verifica del mantenimento, da parte dei Beneficiari, dei requisiti per l'accesso allo stesso, nonché alla verifica d'ufficio della regolarità contributiva e previdenziale e, ove previsto dalla normativa di riferimento, del rispetto della normativa antimafia.

6. L'erogazione dei Contributi è effettuata mediante bonifici bancari, sui conti intestati ai Beneficiari:

- **Istituto Nazionale Tumori di Napoli "Fondazione G. Pascale** - IBAN _____ presso la banca _____;
- **Consiglio Nazionale delle Ricerche** IBAN _____ presso la banca _____;
- **Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno -** IBAN _____ presso la banca _____;
- **PINETA GRANDE S.p.A -** IBAN _____ presso la banca _____;
- **Università degli Studi di Napoli -** IBAN _____ presso la banca _____;
- **Università degli Studi di Salerno -** IBAN _____ presso la banca _____;
- **eHealthNet scarl -** IBAN _____ presso la banca _____;
- **FONDAZIONE SDN -** IBAN _____ presso la banca _____;

5. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

1. Conformemente alle disposizioni emanate dall'Autorità di Gestione del POR FESR Campania 2014- 2020, i Beneficiari si impegnano al rispetto degli obblighi di cui ai commi seguenti.

2. I Beneficiari sono tenuti all'adempimento dei seguenti obblighi generali:

fonte: http://burc.regione.campania.it

a. realizzare l'Intervento secondo le modalità previste nel progetto approvato, e, comunque, nella misura minima necessaria alla realizzazione degli obiettivi del progetto, così come approvato dall'ETS e nel rispetto delle prescrizioni della Commissione. L'ufficio regionale potrà chiedere in merito il parere del referee incaricato. Resta fermo che l'investimento deve rispettare il limite di cui all' art. 5 dell'avviso. Tale misura è determinata facendo riferimento ai costi effettivamente rendicontati e ammessi, in rapporto al piano finanziario approvato. I beneficiari, in sede di rendicontazione dei costi, potranno procedere ad effettuare delle variazioni percentuali per ogni singola voce in misura non superiore al 10% dei costi approvati dal referee e comunque, l'ammontare di tali variazioni non potrà superare il limite del 10% del costo complessivo del progetto. Tali variazioni saranno oggetto di riconoscimento in termini di congruità e pertinenza da parte del referee incaricato;

b. realizzare l'Intervento in conformità con tutte le norme, anche non espressamente richiamate, relative ai Fondi strutturali e di investimento europei (nel seguito, i Fondi SIE);

c. avere sede o unità produttiva locale in cui si realizza l'Intervento in Campania alla data del primo pagamento dell'aiuto ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014, art.1, paragrafo 5, lett. a;

d. realizzare l'Intervento entro i termini previsti all'art. 3 della presente Convenzione;

e. rendicontare, nel caso di aiuti con costi ammissibili individuabili, le spese sostenute, giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, formalizzando apposita domanda di rimborso entro i termini previsti dalle Linee Guida;

f. garantire che le spese dichiarate in sede di richiesta di erogazione del contributo siano reali e che i prodotti e i servizi siano forniti conformemente a quanto previsto in sede di approvazione del progetto;

g. garantire che il contributo concesso rispetti le regole applicabili in materia di cumulo degli aiuti;

h. soddisfare gli impegni assunti in sede di presentazione della domanda di finanziamento;

i. assicurare la realizzazione delle attività previste dall'intervento così come le stesse sono individuate nell'ambito degli atti connessi alle procedure di concessione dell'aiuto;

j. conservare tutti i documenti relativi all'intervento sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati, che comprovano l'effettività della spesa sostenuta;

k. provvedere a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto al successivo art. 10;

l. garantire il mantenimento dei requisiti di accesso al contributo, così come previsto dall'Avviso;

m. fornire le informazioni e le documentazioni finanziarie, tecniche e amministrative del Progetto comunque richieste dalla Regione e/o dagli enti dalla Regione incaricati, nonché le attestazioni necessarie per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti entro un termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla richiesta;

n. comunicare, in sede di richiesta di erogazione del contributo, l'ubicazione dei documenti sopra richiamati nonché l'identità del soggetto addetto a tale conservazione. Ogni modifica e/o aggiornamento delle suddette informazioni deve essere prontamente comunicato secondo le modalità previste dalle disposizioni applicabili al contributo concesso;

o. consentire le verifiche in loco, a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie;

p. impegnarsi, in caso di ispezione, ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi, nel caso di un contributo concesso nel quadro della Programmazione Regionale Comunitaria o Nazionale, almeno il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit, e/o dell'eventuale Gestore Concessionario/Organismo Intermedio, nonché i funzionari autorizzati della Comunità europea e i loro rappresentanti autorizzati;

q. rispettare le disposizioni di cui alla lettera b) paragrafo 4 dell'art. 125 del Reg.(UE) 1303/2013 (contabilità separata) nella gestione delle somme trasferite dalla Regione a titolo di finanziamento a valere sulle risorse del Programma;

r. assicurare di trovarsi in regola circa gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali;

s. rispettare le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali, della sicurezza sui luoghi di lavoro, dei contratti collettivi di lavoro e delle normative relative alla tutela dell'ambiente;

t. osservare gli adempimenti funzionali alla corretta e regolare esecuzione della presente Convenzione come indicati dal ROS;

u. Ciascun beneficiario eseguirà le prestazioni di propria competenza in ordine alla perfetta esecuzione del progetto approvato, ferma restando la responsabilità solidale di tutti gli altri soggetti partecipanti allo stesso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. I beneficiari sono tenuti ai seguenti ulteriori obblighi successivi al completamento dell'operazione:

- rispetto del vincolo di stabilità, di cui all'Art. 71 del Reg. 1303/2013. Nel caso in cui il singolo beneficiario è una PMI, il vincolo di cui all'Art. 71 par. 1 primo comma è ridotto a tre anni.
- mantenere gli originali dei documenti di spesa e di quelli attestanti l'avvenuto pagamento a disposizione per accertamenti e controlli, secondo la seguente modalità :
- per le operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore ad 1.000.000 di euro, i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;
- per le operazioni diverse da quelle di cui al punto elenco precedente, tutti i documenti giustificativi devono essere disponibili per un periodo di 2 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;

  Tali documenti sono resi disponibili, a richiesta, per gli accertamenti e verifiche da parte della Regione e degli organismi nazionali e comunitari preposti al controllo.

4. I beneficiari sono tenuti ad adempiere ai seguenti obblighi di comunicazione:

a. dare immediata comunicazione della volontà di rinunciare al contributo mediante posta elettronica certificata;
b. dare tempestiva informazione circa l'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto cofinanziato;
c. comunicare tempestivamente, e comunque nei termini specifici previsti per ciascun caso, eventuali variazioni progettuali;
d. provvedere a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto al successivo art. 10;

5. I beneficiari sono altresì tenuti ai seguenti obblighi connessi alle esigenze di informazione e pubblicità:

a. informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del regolamento 1303/2013;

fonte: http://burc.regione.campania.it

b. adeguamento a regole specifiche relative alla visibilità e all'immagine del progetto, che verranno fornite dalla Regione.

6. I beneficiari sono tenuti, quindi, a fornire alla Regione, al completamento dell'operazione, una sintesi dei risultati raggiunti. Tali informazioni saranno diffuse tramite web o altri strumenti di comunicazione. I beneficiari, se necessario, si renderanno altresì disponibili a collaborare con la Regione alla realizzazione di prodotti audiovisivi per informare il pubblico in merito ai risultati ottenuti con il contributo concesso.

6. RESPONSABILITÀ PER INFORTUNI E DANNI - OBBLIGO DI MANLEVA

1. I beneficiari nell'esecuzione della presente Convenzione, assumono in proprio ogni responsabilità civile e penale, per casi di infortuni e danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, dei subappaltatori, o da persone da esso chiamate in luogo per qualsiasi motivo, sia a personale o cose della Regione Campania o di Terzi comunque presenti o comunque pertinenti durante la realizzazione dell'intervento nonché ai loro impianti, attrezzature ed arredi derivanti da negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di prescrizioni di legge o di prescrizioni impartite dalla Regione stessa.

2. La Regione Campania è sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità nei confronti di Terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e di dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi e diritti d'autore) ed a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla realizzazione dell'intervento.

3. Il Beneficiario è tenuto, altresì, a manlevare la Regione Campania da ogni e qualsiasi pretesa od azione che, a titolo di risarcimento danni, eventuali Terzi dovessero avanzare nei suoi confronti, in relazione alle prestazioni oggetto della presente Convenzione, tenendola indenne da costi.

7. MODALITÀ DI EROGAZIONE CONTRIBUTO

1. Le richieste di erogazione dei contributi dei singoli beneficiari dovranno pervenire per il tramite del Soggetto Gestore, nonché ogni altra eventuale comunicazione o documentazione da presentare.
2. L'erogazione del contributo avviene secondo le seguenti modalità:
    a. Anticipazione (facoltativo);
    b. Stati avanzamento;
    c. Saldo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La prima quota del contributo, per un ammontare pari al 40% della sovvenzione complessiva, può essere erogata a titolo di anticipazione, previa presentazione della documentazione di cui al seguente comma 3, lett. A. :

A. documentazione da presentare in sede di richiesta della quota di contributo a titolo di anticipazione:

a. richiesta di erogazione del contributo a titolo di anticipazione fino a un massimo del 40%;
b. polizza fideiussoria o assicurativa secondo il format approvato dalla Regione Campania – DG 10 – Staff 93;
c. dichiarazione di non avere ricevuto o, in alternativa, di aver successivamente, rimborsato o depositato in un conto bloccato, aiuti di stato dichiarati illegali e incompatibili dalla Commissione Europea, secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 1223, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A tal fine le imprese dovranno produrre apposita dichiarazione con le modalità indicate dal DPCM 23 maggio 2007.

3. Documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di stati di avanzamento:
   a. richiesta di erogazione del pagamento intermedio in misura pari almeno al 20% fino ad un massimo complessivo del 90% del contributo, previa presentazione della rendicontazione di pari importo; prospetto riepilogativo delle spese sostenute sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e controfirmata dal presidente del collegio sindacale, ove esistente, ovvero da un professionista iscritto all'albo dei revisori contabili;
   b. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
   c. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
   d. copia stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori.
4. La documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di saldo finale è la seguente:
   a. richiesta di erogazione del saldo, per un importo almeno pari al 10% del contributo, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa;

fonte: http://burc.regione.campania.it

b. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
c. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
d. copia stralcio c/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori;
e. relazione tecnico-scientifico redatta dal referee esperto della materia e attestante la realizzazione dell'intervento.

5. Tutti i documenti giustificativi di spesa richiesti, in copia conforme all'originale, dovranno essere annullati in originale con un timbro con la seguente dicitura: "POR Campania FESR 2014/2020 OO.SS. 1.1 e 1.5 Az. 1.1.2 e 1.5.1 Avviso "*Manifestazione di interesse per la realizzazione di progetti di sviluppo/potenziamento di infrastrutture di ricerca strategica regionali per la lotta alle patologie oncologiche*" CUP _____".
   Nel caso in cui il documento giustificativo della spesa sia nativamente digitale è necessario che nella descrizione del documento si richiami l'Azione del POR FESR 2014/2020 sulla quale il progetto è finanziato.

8. MONITORAGGIO DELL'INTERVENTO E DELLE SPESE

1. I Beneficiari provvedono a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque forniscono secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE.
2. Il rispetto di quanto disposto al comma 1, costituisce condizione necessaria per l'erogazione, da parte della Regione, delle quote del Contributo.

9. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

1. Ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'Art. 140 del Reg. 1303/2013 e s.m.i., i beneficiari comunicano, in concomitanza con la richiesta di anticipazione del contributo, le informazioni utili relativamente alla ubicazione della documentazione ed alla persona responsabile della conservazione della documentazione.
2. La documentazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi aventi diritto e deve essere conservata per un periodo di due anni a

fonte: http://burc.regione.campania.it

decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

3. I beneficiari provvedono a comunicare eventuali variazioni relativamente alle indicazioni fornite nell'ambito della comunicazione di cui al comma precedente.
4. I beneficiari provvederanno a curare la conservazione della documentazione amministrativa, contabile e fiscale, separata dagli altri atti amministrativi dell'impresa e a renderla accessibile senza limitazioni.
5. Nel caso in cui i beneficiari utilizzino sistemi di archiviazione elettronica o di elaborazione delle immagini (ossia che effettuano scansioni dei documenti originali e li archiviano in forma elettronica) gli stessi devono garantire che: ciascun documento elettronico scannerizzato sia identico all'originale cartaceo, sia impossibile scannerizzare lo stesso documento cartaceo per produrre documenti elettronici diversi, ciascun documento elettronico resti unico e non possa essere riutilizzato per uno scopo diverso da quello iniziale. La procedura di approvazione, contabile e di pagamento deve essere unica per ciascun documento elettronico. Non deve essere possibile approvare, contabilizzare o pagare lo stesso documento elettronico più volte. Una volta sottoposto a scansione, deve essere impossibile modificare i documenti elettronici o creare copie alterate.
6. In caso di ispezione, i beneficiari si impegnano ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato della Regione, dell'Autorità di Certificazione, del Gestore Concessionario e dell'Autorità di Audit, nonché i funzionari autorizzati dell'Unione Europea e i loro rappresentanti autorizzati.

10. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

1. I Beneficiari hanno l'obbligo di adempiere gli obblighi in materia di informazione e pubblicità. In particolare:

   a. informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/2013;

   b. rispetto dei termini relativi alla visibilità e all'immagine del progetto di cui alla presente Convenzione.
2. La Regione è autorizzata a pubblicare in qualsiasi forma e con qualunque mezzo (incluso internet) le seguenti informazioni relative al Progetto:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- i nomi dei Beneficiari;
- la descrizione dell'operazione;
- il costo totale, il contributo concesso e la percentuale dei costi ammissibili totali;
- la localizzazione geografica dell'operazione;

3. La Regione è autorizzata a utilizzare i risultati del Progetto, al fine di garantirne diffusa pubblicità e renderli disponibili al pubblico.

11. CONTROLLI

1. La Regione si riserva il diritto di esercitare, in ogni tempo, con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli sull'avanzamento finanziario, procedurale e fisico dell'Intervento, oltre che il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, nonché dall'Avviso e dalla presente Convenzione e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dal Beneficiario.
2. Tali verifiche non sollevano, in ogni caso, i Beneficiari dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dell'Intervento.
3. La Regione rimane estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell'Intervento. Le verifiche effettuate riguardano esclusivamente i rapporti che intercorrono con i Beneficiari.
4. In caso di verifica, in sede di controllo, del mancato pieno rispetto delle discipline UE, nazionali e regionali, anche se non penalmente rilevanti, si procederà alla revoca del Contributo e al recupero delle eventuali somme già erogate, ai sensi dell'art. 15 della presente Convenzione.

12. MODIFICHE DEL PROGETTO

1. I Beneficiari, ai fini di eventuali modifiche dei contenuti dell'operazione, si impegnano a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione Regionale per l'assunzione dei conseguenti atti da parte della stessa, fermo restando che, a valutazione discrezionale dell'ufficio, è possibile richiedere il parere del referee incaricato.

13.REVOCHE

1. L'Amministrazione procede con la revoca del contributo nei casi di seguito elencati:
    a. la perdita dei requisiti di ammissione durante l'attuazione dell'intervento e di rendicontazione finale delle spese sostenute;

fonte: http://burc.regione.campania.it

b. l’inerzia, intesa come mancata realizzazione dell’intervento, e/o realizzazione difforme da quella autorizzata e/o realizzazione parziale;
c. l’assoggettamento a procedure di fallimento o altra procedura concorsuale (concordato preventivo, concordato fallimentare, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria), per effetto del comportamento fraudolento dei Beneficiari;
d. l’accertata violazione, in via definitiva, da parte degli organismi competenti, degli obblighi applicabili in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, di rispetto dei contratti collettivi di lavoro e in materia previdenziale ed assicurativa;
e. la violazione degli obblighi relativi alla stabilità dell’operazione ex art. 71 del Reg. 1303/2013 nei successivi 5 anni dal pagamento finale al beneficiario ovvero nel caso di i) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma, oppure di modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;
f. l’accertata causa di decadenza, per indebita percezione del Contributo per carenza dei requisiti essenziali o per irregolarità della documentazione prodotta – comunque imputabili ai Beneficiari e non sanabili;
g. l’accertata indebita percezione del Contributo con provvedimento definitivo (dolo o colpa grave);
h. la violazione degli obblighi di cui all’art. 5 della presente Convenzione;
i. in tutti i casi in cui la revoca del contributo è prevista dalla presente Convenzione.

2. Le procedure di revoca sono disciplinate come di seguito indicato:
   i. Il decreto di revoca costituisce, in capo alla Regione Campania, il diritto ad esigere immediato recupero, totale o parziale, del Contributo concesso e dispone il recupero delle eventuali somme ottenute a seguito della concessione e non dovute, maggiorate di un interesse pari al tasso previsto dal Manuale di Attuazione, calcolato dal momento dell’erogazione.
   ii. Dopo aver acquisito agli atti, fatti o circostanze che potrebbero dar luogo alla revoca, l’Amministrazione Regionale, in attuazione degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/90 e ss.mm.ii., comunica agli interessati l’avvio della procedura di contestazione (con indicazioni relative: all’oggetto del procedimento promosso, alla persona responsabile del procedimento, all’ufficio presso cui si può prendere visione degli

fonte: http://burc.regione.campania.it

atti) e assegna ai destinatari della comunicazione un termine di trenta giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni.

iii. Entro il predetto termine di trenta giorni dalla data della comunicazione dell'avvio della procedura di contestazione, gli interessati possono presentare all'Amministrazione Regionale, scritti difensivi, redatti in carta libera, nonché altra documentazione ritenuta idonea, mediante posta elettronica certificata.

iv. L'Amministrazione Regionale esamina gli eventuali scritti difensivi e, se opportuno, acquisisce ulteriori elementi di giudizio, formulando osservazioni conclusive in merito.

v. L'Amministrazione Regionale, qualora non ritenga fondati i motivi che hanno portato alla contestazione, adotta il provvedimento di archiviazione dandone comunicazione ai beneficiari.

vi. Al contrario, qualora l'Amministrazione Regionale ritenga fondati i motivi che hanno portato all'avvio della suddetta procedura, procede alla predisposizione e l'emissione del provvedimento di revoca e al relativo recupero delle somme;

vii. Decorsi sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione del provvedimento, qualora i destinatari non abbiano corrisposto quanto dovuto, l'Amministrazione Regionale provvederà ad informare la struttura regionale competente in materia di recupero crediti in merito alla mancata restituzione delle somme, al fine dell'avvio delle procedure di recupero coattivo.

3. Nei casi di restituzione del Contributo in conseguenza della revoca, i Beneficiari versano il relativo importo maggiorato di un interesse pari al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento. Nei casi di revoca del Contributo, è disposta, oltre alla restituzione delle somme indebitamente erogate, maggiorate degli interessi come previsto dal presente comma, anche l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria di cui all'art. 191 comma 2 della L.R. 32/2000 e ss.mm.ii., consistente nel pagamento di una somma fino a un massimo del 50% dell'importo del Contributo indebitamente fruito. Si applica il comma 5 dell'art. 9 del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 123 e ss.mm.ii.

14.DIFFORME E/O PARZIALE REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

1. Costituiscono difforme e/o parziale realizzazione dell'Intervento la:
    a. difformità totale o parziale rispetto al progetto/parziale realizzazione dell'Intervento e/o non corretta rendicontazione finale dello stesso;

fonte: http://burc.regione.campania.it

b. rideterminazione del Contributo per irregolarità riscontrate a seguito di controlli a qualsiasi titolo effettuati, per le quali non si procede a revoca totale.

2. Nei casi di cui al comma precedente la Regione, previo contraddittorio con i Beneficiari, procederà alla revoca totale/parziale del Contributo.
3. Nel caso in cui vi sia stata erogazione da parte della Regione, con il provvedimento di revoca è disposta la restituzione delle somme erogate, maggiorate degli interessi maturati al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento.
4. Nel caso in cui alla data della revoca parziale le erogazioni siano in corso, l'ammontare da recuperare sarà detratto a valere sull'erogazione ancora da effettuare. Nel caso in cui le erogazioni ancora da effettuare risultino di ammontare inferiore a quello da recuperare, o nel caso in cui si sia già provveduto all'erogazione a saldo, sarà avviata una procedura di recupero nei confronti dei Beneficiari.

15.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati forniti alla Regione saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità della presente Convenzione e per scopi istituzionali e saranno trattati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei richiedenti il Contributo nel rispetto del Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
2. Ai sensi della normativa di cui al comma 1 si forniscono le seguenti informazioni:

   a) i dati forniti sono trattati dalla Regione per le finalità previste dalla presente Convenzione, ivi compresa la fase dei controlli sulle autocertificazioni;

   b) il conferimento dei dati è facoltativo, ma l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata assegnazione del Contributo;

   c) la raccolta ed il trattamento dei dati saranno effettuati mediante strumenti informatici, telematici e manuali e, più in generale, il trattamento sarà realizzato per mezzo delle operazioni o complesso di operazioni indicate all'art. 4 par. 1, n. 2) del Regolamento UE n. 679/2016;

   d) i dati forniti saranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati e, comunque, minimizzati in ottemperanza a quanto previsto dalle norme vigenti in materia;

fonte: http://burc.regione.campania.it

e) i dati potranno essere comunicati agli enti preposti per la verifica delle dichiarazioni rese dai Beneficiari ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. e ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii.;

e) i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, e diffusi (limitatamente ai dati anagrafici del richiedente, agli esiti delle fasi di ammissibilità e valutazione) in forma di pubblicazione secondo le norme che regolano la pubblicità degli atti amministrativi presso la Regione, e sui siti della Regione, per ragioni di pubblicità circa gli esiti finali delle procedure amministrative e le norme applicabili in materia di trasparenza;

f) titolare del trattamento è la Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione – Staff 50 10 93 "RIS 3 - Vigilanza e controllo degli enti di riferimento della Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione";

g) responsabile interno del trattamento dei dati per la Regione presso Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione è il Direttore Generale;

j) in ogni momento l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 13, 15-18, 20 e 21 del Regolamento (UE) n. 679/2016, rivolgendosi all'indirizzo dg.501000@pec.regione.campania.it.

16.REGISTRAZIONE E ONERI FISCALI

1. La presente Convenzione sarà registrata solo in caso d'uso ai sensi del DPR n.131 del 26.04.1986 e ss.mm.ii., a cura e spese della parte richiedente.
2. Ogni altra spesa relativa alla presente Convenzione, in qualunque tempo e a qualsiasi titolo accertate, è a carico del Beneficiario.

17. CONTROVERSIE

1. La presente Convenzione è disciplinata dalla normativa nazionale italiana e dal diritto comunitario applicabile. In presenza di controversie, le parti concordano di trovare una soluzione amichevole e reciprocamente accettabile. Qualora le parti non riescano nell'intento, tutte le controversie sorte nell'ambito del presente accordo saranno risolte secondo la legislazione italiana e presso il Tribunale del Foro di Napoli, con espressa rinuncia a qualsiasi altro.

18. NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto, si richiamano tutte le norme applicabili in materia, nonché le disposizioni impartite dalla Unione Europea, alle quali le Parti assicurano di uniformarsi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Letto, confermato e sottoscritto

Napoli, _____

(firmato digitalmente)

Il legale rappresentante

_____

(firmato digitalmente)

Il ROT

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

LINK AL PROGETTO SELEZIONATO E AL CURRICULUM DEL SOGGETTO INCARICATO

Infrastruttura a supporto del percorso di ricerca interamente dedicato alla medicina personalizzata e di precisione mediante la realizzazione di una rete di bio - banche territoriali per la raccolta dei campioni biologici (tessuti e fluidi biologici) provenienti da pazienti oncologici e non, afferenti alle diverse strutture sanitarie in Regione. Dati anagrafici e di provenienza territoriale, e dati clinico-patologici così come i dati provenienti dalle analisi in situ e molecolari saranno condivisi mediante la realizzazione di una piattaforma informatica con la finalità di elaborazione e sviluppo di algoritmi innovativi di Intelligenza Artificiale, individuando modelli predittivi multivariati per la diagnosi, il trattamento e la prevenzione delle malattie oncologiche.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 458 del 27/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 10 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE

U.O.D. 91 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo

Oggetto dell'Atto:

CONTRATTO REP. N°14443 DEL 05/02/2015 "SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE DELLE RETI TELEMATICHE E DEI SISTEMI DI ELABORAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO REGIONALE DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA" - CIG:3659636B27 - PROROGA TECNICA DI 3 MESI E RELATIVO IMPEGN0 DI SPESA.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

a) che con Decreto Dirigenziale (D.D.) n°291 del 07/10/2014 della Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione è stato aggiudicato in via definitiva l'Appalto per il "Servizio di Gestione e Manutenzione delle Reti Telematiche e dei Sistemi di Elaborazione del Sistema Informatico Regionale della Giunta Regionale della Campania" al RTI composto dalle società Telecom Italia S.p.A. (mandataria), I.T.D. - International Trading Device S.r.l. (mandante) e Sirti S.p.A. (mandante), per un importo pari a € 6.825.000,00 (Seimilioniottocentoventicinquemila/00), I.V.A. esclusa;
b) che in data 05/02/2015 con Rep. n°14443 veniva stipulato il contratto d'Appalto de quo;
c) che con D.D. n°62 del 28/02/2018 è stata autorizzata la proroga tecnica del contratto d'Appalto Rep. n°14443 di ulteriori nove mesi a far data dal 01/03/2018 e fino al 30/11/2018 (CIG: 3659636B27), affidando all'operatore economico ivi indicato il servizio di gestione integrata reti e sistemi agli stessi patti e condizioni previsti dal citato contratto, al fine di garantire la prosecuzione dello svolgimento del servizio durante le fasi strettamente necessarie per lo svolgimento della procedura di gara e l'individuazione del nuovo contraente di cui al D.D. n. 170 del 29/05/2018

CONSIDERATO

a) che con decreto dirigenziale n. 266 del 13.11.2018 dell'Ufficio Speciale Centrale Acquisti è stata tra l'altro aggiudicata in via definitiva, , la procedura RDO n. 1903411 (CIG:7459108AA3) per l'affidamento dell'Appalto specifico nell'ambito dell'Accordo Quadro CONSIP "System Management per le PA –ID Sigef 1388", alla RTI TELECOM ITALIA S.P.A./BVTECH S.P.A.
b) che con D.D. n°431 del 21/11/2018, è stato preso atto che:
    - ai sensi dell'art art 11 comma 10 del Dlgs 163/06 " Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'articolo 79 "
    - l'appalto, decorsi i suddetti termini, potrà avere inizio dal 01.02.2019 così come risulta dall'offerta tecnica economico presentata;
c) che la scadenza del contratto dell'appalto Servizio di Gestione e Manutenzione delle Reti Telematiche e dei Sistemi di Elaborazione del Sistema Informatico Regionale della Giunta Regionale della Campania (GIRS), rep. n.14443/2015 è prevista per il 30.11.2018;
d) che le attività contrattuali prevedono due mesi di affiancamento e rilascio delle attività in essere all'aggiudicatario della nuova gara per l'affidamento dei servizi "System Management";

RILEVATO

a) che con D.D. n. 209 del 8/06/2018 si è proceduto alla prenotazione di impegno per il triennio 2018 -2020 sul Cap. 1453 dell'Esercizio Finanziario 2018 (prenot. imp. n. 6180000086/2018) e sul Cap. 1462 dell'Esercizio Finanziario 2019 (prenot. imp. n. 6180000072/2019) per l'affidamento dei servizi di System Management per le PA - ID Sigef 1388 nell'ambito dell'Accordo Quadro CONSIP System Management;
b) che in seguito all'aggiudicazione dell'appalto dei servizi di System Management per le PA - ID Sigef 1388 nell'ambito dell'Accordo Quadro CONSIP System Management con DD n. 431 del 21/11/2018 è stato
    - disimpegnato l'importo di € 280.369,21 sulla prenotazione di impegno n. 6180000086/2018 del Cap. 1453 per l'Esercizio Finanziario 2018,
    - disimpegnato 'importo di € 455.000,00 sulla prenotazione di impegno n. 6180000072/2019 del Cap. 1462 per l'Esercizio Finanziario 2019
c) che l'impegno finanziario per la continuazione delle attività di gestione ed affiancamento nell'ambito del Servizio di Gestione e Manutenzione delle Reti Telematiche e dei Sistemi di Elaborazione del Sistema Informatico Regionale della Giunta Regionale della Campania (GIRS) per ulteriori tre mesi è pari ad € 682.500,00;

RITENUTO

a) di dover procedere , nelle more dell'avvio del nuovo appalto, alla proroga di tre mesi dal 01.12.2018 al 28.02 2019 del contratto rep. n.14443/2015 del Servizio di Gestione e Manutenzione delle Reti Telematiche e dei Sistemi di Elaborazione del Sistema Informatico Regionale della Giunta Regionale della Campania (GIRS) per un importo complessivo di € 682.500,00,
b) che la proroga tecnica del contratto venga approvata attraverso la notifica del presente atto all'operatore economico, fatto salvo il diritto di recesso anticipato, anche di singoli servizi o parti di essi, con preavviso di 10 giorni, naturali e consecutivi, con rinuncia espressa, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa del RTI anche di natura risarcitoria, ed ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 cod. civ. a seguito dell'aggiudicazione della procedura relativa all'Accordo Quadro CONSIP System Management
c) di dover procedere all'impegno di € 227.500,00 sul Cap. 1453 per l'Esercizio Finanziario 2018 a copertura delle spese relative al contratto de quo al fine di fronteggiare la spesa per il periodo 01/12/2018 - 31/12/2018;
d) di dover procedere all'impegno di € 455.000,00 sul Cap. 1462 per l'Esercizio Finanziario 2019 a copertura delle spese relative al contratto de quo al fine di fronteggiare la spesa per il periodo 01/01/2019 – 28/02/2019;
e) che sarà compito della direzione di esecuzione la verifica di conformità della fornitura rispetto ai requisiti quali/quantitativi richiesti, ai termini e alle condizioni pattuite e di certificare che i servizi siano stati regolarmente effettuati nel periodo di riferimento;
f) che il RUP procederà alla verifica della conformità dei documenti di spesa accertando la esigibilità della obbligazione ai sensi di quanto previsto D.Lgs. 118/2011 prima di procedere alla eventuale liquidazione.

VISTI

a) Il D. Lgs n°118/2011;
b) la L.R. n°23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017";
c) la L.R. n°37 del 05/12/2017 - Principi e strumenti della programmazione ai fini dell'ordinamento contabile regionale;
d) la L.R. n°38 del 29/12/2017 - Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018 - 2020 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale 2018;
e) la L.R. n°39 del 29/12/2017 - Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018 - 2020 della Regione Campania;
f) la D.G.R. n°11 del 16/01/2018 - Approvazione del Documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018 - 2020 e del Bilancio Gestionale 2018 - 2020 della Regione Campania con contestuale aggiornamento dei residui e della cassa;
g) Il Regolamento Regionale n.5 del 7 giugno 2018, (Regolamento di Contabilità regionale in attuazione dell'articolo 10 della legge regionale 5 dicembre 2017, n. 37).

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento della UOD 501006, funzionaria Dr.ssa Giuseppina Sansone, e dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente

DECRETA

per le motivazioni indicate in narrativa che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo:

1) di procedere , nelle more dell'avvio del nuovo appalto, alla proroga di tre mesi dal 01.12.2018 al 28.02 2019 del contratto rep. n.14443/2015 del Servizio di Gestione e Manutenzione delle Reti Telematiche e dei Sistemi di Elaborazione del Sistema Informatico Regionale della Giunta Regionale della Campania (GIRS) per un importo complessivo di € 682.500,00,
2) che la proroga tecnica del contratto venga approvata attraverso la notifica del presente atto all'operatore economico, fatto salvo il diritto di recesso anticipato, anche di singoli servizi o parti di essi, con preavviso di 10 giorni, naturali e consecutivi, con rinuncia espressa, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa del RTI anche di natura risarcitoria, ed ogni ulteriore compenso e/o

indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 cod. civ. a seguito dell'aggiudicazione della procedura relativa all'Accordo Quadro CONSIP System Management

3) di procedere all'impegno di € 227.500,00 sul Cap. 1453 per l'Esercizio Finanziario 2018 a copertura delle spese relative al contratto de quo al fine di fronteggiare la spesa per il periodo 01/12/2018 - 31/12/2018, avente i seguenti riferimenti contabili, ai sensi del D.Lgs. n°118/2011:

Cap	Mission e	Programma	Titolo	Macroagg.	V livello piano dei conti	Identificaz. Transaz. UE	Ricorrenti	Perimetro Sanitario
U0 1453	01	0108	1	103	U.2.02.01.07.001	8	3	3

4) che le somme impegnate sul Capitolo 1453 per l' Esercizio Finanziario 2018 sono ripartite in favore dei beneficiari secondo la tabella di seguito riportata:

DITTE	C.F.	TOTALE
TELECOM Italia	00488410010	€ 105.000,00
ITD Solutions S.p.A.	05773090013	€ 87.500,00
SIRTI S.p.A.	04596040966	€ 35.000,00
TOTALE		**€ 227.500,00**

5) di attestare che la spesa impegnata è esigibile e liquidabile nell'Esercizio Finanziario 2018 e che la stessa presenta la seguente competenza economica: 01/12/2018 - 31/12/2018;
6) di procedere all'impegno di € 455.000,00) sul Cap. 1462 per l'Esercizio Finanziario 2019 a copertura delle spese relative al contratto de quo al fine di fronteggiare la spesa per il periodo 01/01/2019 – 28/02/2019, avente i seguenti riferimenti contabili, ai sensi del D.Lgs. n°118/2011:

Cap	Mission e	Programma	Titolo	Macroagg.	IV livello piano dei conti	Identificaz. Transaz. UE	Ricorrenti	Perimetro Sanitario
U0 1462	01	0108	1	103	U.1.03.02.19.005	8	3	3

7) che le somme impegnate sul Capitolo 1462 per l' Esercizio Finanziario 2019 sono ripartite in favore dei beneficiari secondo la tabella di seguito riportata:

DITTE	C.F.	TOTALE
TELECOM Italia	00488410010	€ 210.000,00
ITD	0577309001	€ 175.000,00

Solutions S.p.A.	3	
SIRTI S.p.A.	04596040966	€ 70.000,00
TOTALE		**€ 455.000,00**

- di attestare che la spesa impegnata è esigibile e liquidabile nell'esercizio Finanziario 2019 e che la stessa presenta la seguente competenza economica: 01/01/2019 – 28/02/2019;
- di dare atto che la fattispecie non rientra tra quelle soggette agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del decreto legislativo n°33 del 14 marzo 2013, bensì alle forme di pubblicità previste dall'articolo 37 del medesimo Decreto;
- di inviare il presente atto:
  1. alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie - 50 13 93 STAFF Funzioni di supporto tecnico/operativo - Gestione e Coordinamento dei procedimenti di spesa e del riconoscimento dei debiti fuori bilancio;
  2. alla UDCP Segreteria di Giunta per i successivi adempimenti;
  3. allo Staff del Capo di Gabinetto (400101) per la pubblicazione sul B.U.R.C e nella Sezione relativa agli adempimenti previsti dalla L.R. n°23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di Vetro.

Il Direttore Vicario
Ing. Vitolo Merola

Decreto n. 291 del 07.10.2014.

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 424 del 16/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 10 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE

Oggetto dell'Atto:

OGGETTO: POR CAMPANIA FESR 2014/2020 MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI TECHNOLOGY PLATFORM NELL'AMBITO DELLA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE D.D. DG 50-10 N. 355 DEL 05/06/2017 E SS.MM.II. CONCESSIONE CONTRIBUTO PROGETTO SVILUPPO ED APPLICAZIONE DI NUOVE TECNOLOGIE ROBOTICHE PER LA DIAGNOSI BIOPTICA DEL TUMORE PROSTATICO B.A.R.T.O.L.O. PLATFORM, CON SOGGETTO PROPONENTE/AGGREGATORE OCIMA S.R.L. CUP B41C17000090007 SURF 17061BP000000007

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

a) con il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013, il Parlamento e il Consiglio europeo hanno approvato le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, abrogando il regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio;
b) con la Decisione n. C (2015) 8578 del 1° dicembre 2015, la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo "POR Campania FESR 2014/2020" per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Campania in Italia CCI 2014IT16RFOP007;
c) con la Deliberazione n.720 del 16 dicembre 2015, la Giunta Regionale ha preso atto della succitata Decisione della Commissione Europea;
d) con la Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016, la Giunta Regionale ha approvato il Sistema di gestione e controllo del POR Campania FESR 2014-2020;
e) con la Deliberazione n. 455 del 02 agosto 2016, la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della "Strategia di comunicazione del POR Campania FESR 2014/2020";
f) con la Delibera della Giunta Regionale n. 773 del 28/12/2016, è stata approvata la strategia di ricerca e innovazione regionale per la specializzazione intelligente (RIS3 Campania);

PREMESSO, ALTRESI', CHE:

a) con la Deliberazione n. 275 del 23/05/2017, la Giunta regionale, nell'ambito dell'Asse I del PO FESR 2014/2020, ha approvato, tra gli altri, l'intervento "Piattaforme tecnologiche di ricerca collaborativa per la lotta alle patologie oncologiche", con un importo programmato pari ad euro 40.000.000,00 a valere sul risultato atteso dell'azione 1.2.2;
b) con Decreto Dirigenziale n. 355 del 05/06/2017 e ss.mm.ii. della Direzione Generale Università, Ricerca e Innovazione, è stato disposto di dare attuazione al suddetto intervento e di approvare l'Avviso pubblico "***Manifestazione di interesse per la Realizzazione di Technology Platform nell'ambito della lotta alle patologie oncologiche***";
c) con Delibera della Giunta Regionale n.132 del 06/03/2018, sono state incrementate, tra le altre, le risorse previste a valere sugli interventi di cui all'Avviso in parola, per un importo aggiuntivo pari ad € 15.000.000,00 così ripartito:
   - euro 2.000.000,00 a valere sul risultato atteso dell'azione 1.1.2
   - euro 13.000.000,00 a valere sul risultato atteso dell'azione 1.2.2;
d) con Decreto Dirigenziale n. 90 del 30/03/2018 e ss.mm.ii., è stata approvata la graduatoria dei Progetti di sviluppo delle Piattaforme Tecnologiche Regionali nell'ambito della "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI TECHNOLOGY PLATFORM NELL'AMBITO DELLA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE";
e) con Decreto Dirigenziale n. 213 del 08/06/2018, si è proceduto ad una modifica ed integrazione dell'Avviso Pubblico "Manifestazione di interesse per la Realizzazione di Technology Platform nell'ambito della lotta alle patologie oncologiche" ed alla riapertura dei termini per la presentazione delle domande;
f) con Delibera n. 505 del 02/08/2018, la Giunta Regionale ha programmato, ad integrazione di quanto disposto con D.G.R. n.275/2017 e ss.mm.ii., l'importo ulteriore fino ad un massimo di euro 40.000.000,00, a valere sugli O.S. 1.5.1, 1.1.2 e 1.2.2;
g) con Delibera n. 535 del 07/08/2018, la Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 11, comma 4, lett. a) del Regolamento Regionale 7 giugno 2018, n.5, ha provveduto ad iscrivere, in attuazione delle D.G.R.C. n.275/2017 e n.132/2018, la somma complessiva di euro 97.000.000,00, al fine di dotare i capitoli di spesa n.6380 e 6381, correlati ai capitoli di entrata 1512 e 1514;
h) con il D.D. n. 304 del 05/09/2018, si è proceduto, nel rispetto del principio di semplificazione, celerità e tempestività dell'azione amministrativa e nelle more della conclusione dell'iter istruttorio per le

istanze trasmesse con la riapertura dei termini, ad una preliminare approvazione delle risultanze istruttorie dei primi 11 progetti ritenuti finanziabili e per i quali si è conclusa positivamente la fase di negoziazione;

i) a seguito della riapertura dei termini stabilita con Decreto Dirigenziale n. 213/2018, sono pervenute n.5 prenotazioni di risorse per le manifestazioni d'interesse relative alla realizzazione di altrettante *Piattaforme Tecnologiche Regionali nell'ambito della lotta alle patologie oncologiche* di cui, per n. 3, sono stati presentati i relativi progetti;
j) per tali istanze, sono state effettuate tutte le verifiche di ammissibilità, nonché sono stati acquisiti i verbali di negoziazione, previsti dalla lettera a) comma 9, art. 11 dell'avviso;
k) in relazione ai succitati n. 3 progetti presentati, dalla verifica effettuata solo n. 2 degli stessi sono risultati finanziabili;
l) con il D.D. n. 365 del 23/10/2018, si è proceduto all'approvazione della graduatoria definitiva dei progetti valutati e alla contestuale ammissione a finanziamento a valere sulle risorse del POR FESR 2014/2020;
m) con la D.G.R. n. 681 del 24/10/2018, la Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 11 - comma 4, lett. b) del Regolamento Regionale 7 giugno 2018, n.5 - ha provveduto ad istituire il Cap. di spesa 6386 denominato "*Asse I POR FESR 2014-2020. Amministrazioni Locali*", correlato ai capitoli 1512, 1514 e 1516, ed ha disposto la variazione compensativa di € 29.100.000,00 nel bilancio di previsione 2018-2020;

RILEVATO CHE:

a) in risposta alla "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI TECHNOLOGY PLATFORM NELL'AMBITO DELLA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE", è pervenuta, tra le altre, una istanza di progetto presentata dal Soggetto Proponente/Aggregatore OCIMA S.r.l., denominata **"*Sviluppo ed applicazione di nuove tecnologie robotiche per la diagnosi bioptica del tumore prostatico - B.A.R.T.O.L.O. PLATFORM*"**;
b) dall'istruttoria formale, svolta dagli uffici della D.G. 50 10, la suddetta domanda di accesso all'agevolazione risulta coerente con i criteri di selezione approvati dal Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014-2020 e con l'Asse 1 OO.SS. 1.2.2/1.1.2;
c) in data 28/02/2018, sono state acquisite le risultanze della valutazione tecnico-scientifica dell'Esperto nominato con D.D. n. 20 del 23/01/2018, per la determinazione della pertinenza e congruità dei costi presentati;
d) in conformità a quanto previsto dall'art. 11 dell'Avviso, è stata espletata la fase negoziale tra la Regione Campania, attraverso la Commissione Internazionale nominata con i D.D. n. 81, 82 e 83 del 16.03.2018, ed i beneficiari del suddetto progetto, terminata con sottoscrizione di apposito Verbale in data 12/04/2018;
e) occorre procedere alla definitiva concessione ai beneficiari di cui all'Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, del contributo relativo al progetto **"*Sviluppo ed applicazione di nuove tecnologie robotiche per la diagnosi bioptica del tumore prostatico - B.A.R.T.O.L.O. PLATFORM*"** presentato dal Soggetto Proponente/Aggregatore OCIMA S.r.l., C.F./P.IVA ***OMISSIS* e sede ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS;

CONSIDERATO CHE:

α) per la realizzazione dell'intervento, in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione all'Avviso, il Soggetto Proponente/Aggregatore ed i soggetti partners si sono impegnati a costituire apposito partenariato nella forma di Consorzio/Società Consortile/Rete di Impresa;

VISTO CHE, con riferimento al suddetto progetto:

a) sono state acquisite agli atti d'ufficio le dichiarazioni sostitutive del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura, da cui si evince l'assenza di procedure concorsuali in corso, per le seguenti società:
   - OCIMA S.r.l. (Soggetto Proponente/Aggregatore) - data 10/10/2018;

- Neatec SpA (Soggetto partner) - data 10/10/2018;
- C.M.O. S.r.l. (Soggetto partner) – data 11/10/2018;

b) è stato acquisito, altresì, il D.U.R.C., da cui risulta la regolarità dei versamenti INAIL ed INPS, per le società e gli Enti sottoelencati:
   - OCIMA S.r.l. (Soggetto Proponente/Aggregatore), con scadenza validità al 10/01/2019;
   - Neatec SpA (Soggetto partner), con scadenza validità al 02/03/2019;
   - C.M.O. S.r.l. (Soggetto partner), con scadenza validità al 19/02/2019;
   - Università degli Studi del Sannio (Soggetto partner), con scadenza validità al 16/11/2018;
   - Università degli Studi di Napoli Federico II - Centro Interdipartimentale di Ricerca in Chirurgia Robotica I.C.A.R.O.S. (Soggetto partner), con scadenza validità al 16/03/2019;

c) sono state avanzate, tramite il sistema SICEANT, formali richieste di rilascio del certificato antimafia, ai sensi dell'art. 91 comma 4 del D. Lgs. 159/2011, alle Prefetture territorialmente competenti, alla data odierna inevasa, per le seguenti società:
   - OCIMA S.r.l., con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_NAUTG_Ingresso_0117889 del 07/05/2018;
   - C.M.O. S.r.l., con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_NAUTG_Ingresso_0117806 del 07/05/2018;

d) con riferimento alla società Neatec SpA (Soggetto partner) è stata acquisita l'Informazione Liberatoria con Prot. PR_NAUTG_Ingresso_0117836 del 07/05/2018;

RITENUTO:

a) di dover procedere, pertanto, alla concessione ai beneficiari di cui all'**Allegato A**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, del finanziamento relativo al progetto **"*Sviluppo ed applicazione di nuove tecnologie robotiche per la diagnosi bioptica del tumore prostatico - B.A.R.T.O.L.O. PLATFORM*"** presentato dal Soggetto Proponente/Aggregatore OCIMA S.r.l., C.F./P.IVA ***OMISSIS* e sede ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS, in qualità di Soggetto Proponente/Aggregatore, ammesso per un costo complessivo di **€ 3.148.453,20** e con un contributo totale di **€ 2.155.324,52**, così come ripartito in favore dei singoli beneficiari nel citato **Allegato A**;

b) di dover stabilire che il rapporto tra la Regione Campania, il Soggetto Proponente/Aggregatore ed i singoli beneficiari, ai fini della realizzazione dell'intervento in questione, sia disciplinato dall'allegata Convenzione (**Allegato B**), redatta in conformità all'apposito schema approvato con Decreto Dirigenziale n. 359 del 19/10/2018, che dovrà essere sottoscritto digitalmente per accettazione dal Soggetto Proponente/Aggregatore e da tutti i beneficiari, e restituito entro cinque giorni. La sottoscrizione per accettazione assumerà valenza di atto d'obbligo;

c) di dover precisare che l'erogazione del contributo avrà luogo per anticipazione, stati d'avanzamento in corso d'opera e successivo saldo finale, secondo le modalità previste dall'allegata Convenzione, nonché dalla modulistica per la richiesta di erogazione e dalle Linee Guida per la rendicontazione approvate rispettivamente con D.D. n. 359 del 19/10/2018 e D.D. n. 335 del 05/10/2018. A seguito di richiesta del Soggetto Proponente/Aggregatore in relazione al progetto complessivo, l'importo sarà accreditato proporzionalmente sui singoli conti correnti di ciascun beneficiario;

d) di dover precisare che i beneficiari sono tenuti a trasmettere l'atto di partenariato prescelto entro e non oltre l'invio della prima rendicontazione, pena revoca della concessione dei contributi;

e) di dover precisare che il cofinanziamento FESR, in virtù della Decisione Comunitaria n. C (2015) 8578, è riferito per il 75% alla quota di cofinanziamento della UE e per il 25% alla quota nazionale/regionale;

f) di dover notificare il presente decreto al Soggetto Proponente/Aggregatore **OCIMA S.r.l.;**

VISTI:

- il Regolamento n. 12/2011 e ss.mm.ii, con il quale è stato approvato l'Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania;
- il Regolamento (UE) n. 1303 del 17/12/2013;
- la D.G.R. n. 720 del 16/12/2015;
- la D.G.R. n. 278 del 14/06/2016;
- la D.G.R. n. 455 del 02/08/2016;
- la D.G.R. n. 773 del 28/12/2016;
- la D.G.R. n. 275 del 23/05/2017;
- il D.D. della DG 10 n. 355 del 05/06/2017 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R. n.132 del 06/03/2018;
- il D.D. n. 90 del 30/03/2018;
- il D.D. n. 213 del 08/06/2018;
- la D.G.R. n. 505 del 02/08/2018;
- la D.G.R. n. 535 del 07/08/2018;
- il D.D. n. 304 del 05/09/2018;
- il D.D. n. 365 del 23/10/2018;
- la D.G.R. n. 681 del 24/10/2018;
- gli atti e tutto quanto sopra richiamato;

alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli uffici della DG 10-Università, Ricerca e Innovazione nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Direttore Generale

DECRETA

Per quanto in narrativa richiamato e che qui si intende integralmente riportato:

- di procedere, pertanto, alla concessione ai beneficiari di cui all'**Allegato A**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, del finanziamento relativo al progetto **"*Sviluppo ed applicazione di nuove tecnologie robotiche per la diagnosi bioptica del tumore prostatico - B.A.R.T.O.L.O. PLATFORM*"** presentato dal Soggetto Proponente/Aggregatore OCIMA S.r.l., C.F./P.IVA ***OMISSIS* e sede ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS, in qualità di Soggetto Proponente/Aggregatore, ammesso per un costo complessivo di **€ 3.148.453,20** e con un contributo totale di **€ 2.155.324,52**, così come ripartito in favore dei singoli beneficiari nel citato **Allegato A**;
- di stabilire che il rapporto tra la Regione Campania, il Soggetto Proponente/Aggregatore ed i singoli beneficiari, ai fini della realizzazione dell'intervento in questione, sia disciplinato dall'allegata Convenzione (**Allegato B**), redatta in conformità all'apposito schema approvato con Decreto Dirigenziale n. 359 del 19/10/2018, che dovrà essere sottoscritto digitalmente per accettazione dal Soggetto Proponente/Aggregatore e da tutti i beneficiari, e restituito entro cinque giorni. La sottoscrizione per accettazione assumerà valenza di atto d'obbligo;
- di precisare che l'erogazione del contributo avrà luogo per anticipazione, stati d'avanzamento in corso d'opera e successivo saldo finale, secondo le modalità previste dall'allegata Convenzione, nonché dalla modulistica per la richiesta di erogazione e dalle Linee Guida per la rendicontazione approvate rispettivamente con D.D. n. 359 del 19/10/2018 e D.D. n. 335 del 05/10/2018. A seguito di richiesta del Soggetto Proponente/Aggregatore in relazione al progetto complessivo, l'importo sarà accreditato proporzionalmente sui singoli conti correnti di ciascun beneficiario;
- di precisare che i beneficiari sono tenuti a trasmettere l'atto di partenariato prescelto entro e non oltre l'invio della prima rendicontazione, pena revoca della concessione dei contributi;
- di precisare che il cofinanziamento FESR, in virtù della Decisione Comunitaria n. C (2015) 8578, è riferito per il 75% alla quota di cofinanziamento della UE e per il 25% alla quota nazionale/regionale;
- di notificare il presente decreto al Soggetto Proponente/Aggregatore **OCIMA S.r.l.**;
- di trasmettere altresì il presente atto, per quanto di competenza e per opportuna conoscenza:

- all’Autorità di Gestione del POR FESR 2014/2020;
- alla Direzione Generale per l’Internazionalizzazione ed i rapporti con l’Unione Europea del Sistema Regionale;
- al Gabinetto del Presidente;
- all’Assessore all'Internazionalizzazione, Start-up, Innovazione;
- all’Assessore alle Attività Produttive e Ricerca Scientifica;
- alla sezione “Casa di Vetro” del sito istituzionale;
- all’UDCP - Segreteria di Giunta - Ufficio III - Affari Generali - Archiviazione Decreti Dirigenziali;
- al BURC per la pubblicazione e, per gli obblighi di cui agli artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013, al sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Direttore Vicario
Ing. Vito Merola

ALLEGATO A

BENEFICIARIO	C.F./P.IVA	SEDE LEGALE	COSTO BENEFICIARIO	CONTRIBUTO BENEFICIARIO	CAR REGISTRO AIUTI	COR REGISTRO AIUTI
OCIMA S.r.l.	04078341213	Caivano, prov. NA, Cap 80023 alla Strada statale 87 km 16460 zona industriale, A.S.I., Località Pascarola	€ 743.227,84	€ 493.818,19	5313	689035
NEATEC S.P.A.	03509761007	Pozzuoli prov NA Cap 80078 via e n. civ. Campi Flegrei, 34	€ 614.446,07	€ 348.883,42		689137
C.M.O. S.r.l.	04844021214	Napoli prov NA Cap 80133 via e n. civ. Melisurgo, 4	€ 488.325,84	€ 274.260,14		689273
Università degli Studi del Sannio	01114010620	Benevento prov. BN Cap. 82100 Piazza Guerrazzi e n. civ. 1	€ 291.000,00	€ 232.800,00	-	-
Università degli Studi di Napoli Federico II - Centro Interdipartimentale di Ricerca in Chirurgia Robotica I.C.A.R.O.S.	00876220633	NAPOLI (NA) Via Pansini, 5	€ 1.011.453,46	€ 805.562,76	-	-
			€ 3.148.453,21	**€ 2.155.324,52**		

fonte: http://burc.regione.campania.it

OCIMA SRL	Valore complessivo dei costi del progetto			TOTALE
Costi per studi di fattibilità				**0,00**
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**	
Spese di personale	133.407,45	266.820,39	400.227,84	
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	0,00	0,00	0,00	
Costi per la ricerca contrattuale, leconoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	50.000,00	75.000,00	125.000,00	
Spese generali supplementari	20.000,00	20.000,00	40.000,00	
Altri costi di esercizio	51.000,00	97.000,00	148.000,00	
Totale di R&S	**254.407,45**	**458.820,39**	**713.227,84**	**713.227,84**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO				
Consulenza in materia di innovazione				
Servizi di sostegno all'innovazione				
Totale Attività di innovazione di prodotto			0,00	**0,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA				
Spese di personale			20.000,00	
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza			10.000,00	
Spese generali supplementari				
Altri costi di esercizio				
Totale Attività di innovazione di processo e/o organizzativa			30.000,00	**30.000,00**
TOTALE				**743.227,84**

NEATEC SPA	Valore complessivo dei costi del progetto			TOTALE
Costi per studi di fattibilità				**0,00**
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**	
Spese di personale	192.301,89	355.144,19	547.446,07	
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	0,00	0,00	0,00	
Costi per la ricerca contrattuale, leconoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	0,00	0,00	0,00	

Spese generali supplementari	16.000,00	26.000,00	42.000,00	
Altri costi di esercizio	0,00	0,00	0,00	
Totale di R&S	**208.301,89**	**381.144,19**	**589.446,07**	**589.446,07**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO				
Consulenza in materia di innovazione				
Servizi di sostegno all'innovazione				
Totale Attività di innovazione di prodotto			0,00	**0,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA				
Spese di personale			25.000,00	
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza				
Spese generali supplementari				
Altri costi di esercizio				
Totale Attività di innovazione di processo e/o organizzativa			25.000,00	**25.000,00**
TOTALE				**614.446,07**

CMO SRL	**Valore complessivo dei costi del progetto**			**TOTALE**
Costi per studi di fattibilità				**0,00**
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**	
Spese di personale	85.486,14	190.839,69	276.325,84	
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	0,00	0,00	0,00	
Costi per la ricerca contrattuale, leconoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	25.000,00	35.000,00	60.000,00	
Spese generali supplementari	16.000,00	22.000,00	38.000,00	
Altri costi di esercizio	24.000,00	70.000,00	94.000,00	
Totale di R&S	**150.486,14**	**317.839,69**	**468.325,84**	**468.325,84**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO				
Consulenza in materia di innovazione				
Servizi di sostegno all'innovazione				
Totale Attività di innovazione di prodotto			0,00	**0,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Spese di personale			10.000,00	
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza			10.000,00	
Spese generali supplementari				
Altri costi di esercizio				
Totale Attività di innovazione di processo e/o organizzativa			20.000,00	**20.000,00**
TOTALE				**488.325,84**

UNINA - ICAROS	**Valore complessivo dei costi del progetto**			**TOTALE**
Costi per studi di fattibilità				**12.000,00**
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**	
Spese di personale	329.964,13	322.489,32	652.453,46	
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	0,00	0,00	0,00	
Costi per la ricerca contrattuale, leconoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	25.000,00	55.000,00	80.000,00	
Spese generali supplementari	47.000,00	89.000,00	136.000,00	
Altri costi di esercizio	52.000,00	79.000,00	131.000,00	
Totale di R&S	**453.964,13**	**545.489,32**	**999.453,46**	**999.453,46**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO				
Consulenza in materia di innovazione				
Servizi di sostegno all'innovazione				
Totale Attività di innovazione di prodotto			0,00	**0,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA				
Spese di personale				
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza				
Spese generali supplementari				
Altri costi di esercizio				
Totale Attività di innovazione di processo e/o organizzativa			0,00	**0,00**
TOTALE				**1.011.453,46**

UNISANNIO	**Valore complessivo dei costi del progetto**	

				TOTALE
Costi per studi di fattibilità				**0,00**
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**	
Spese di personale	116.000,00	100.000,00	216.000,00	
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	0,00	0,00	0,00	
Costi per la ricerca contrattuale, leconoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	0,00	0,00	0,00	
Spese generali supplementari	30.000,00	25.000,00	55.000,00	
Altri costi di esercizio	10.000,00	10.000,00	20.000,00	
Totale di R&S	**156.000,00**	**135.000,00**	**291.000,00**	**291.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO				
Consulenza in materia di innovazione				
Servizi di sostegno all'innovazione				
Totale Attività di innovazione di prodotto			0,00	**0,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA				
Spese di personale				
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza				
Spese generali supplementari				
Altri costi di esercizio				
Totale Attività di innovazione di processo e/o organizzativa			0,00	**0,00**
TOTALE				**291.000,00**

BUDGET TOTALE	**Valore complessivo dei costi del progetto**			**TOTALE**
Costi per studi di fattibilità				**12.000,00**
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**	
Spese di personale	857.159,61	1.235.293,59	2.092.453,21	
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	0,00	0,00	0,00	
Costi per la ricerca contrattuale, leconoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	100.000,00	165.000,00	265.000,00	
Spese generali supplementari	129.000,00	182.000,00	311.000,00	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Altri costi di esercizio	137.000,00	256.000,00	393.000,00	
Totale di R&S	**1.223.159,61**	**1.838.293,59**	**3.061.453,21**	**3.061.453,21**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO				
Consulenza in materia di innovazione			0,00	
Servizi di sostegno all'innovazione			0,00	
Totale Attività di innovazione di prodotto			0,00	**0,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA				
Spese di personale			55.000,00	
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza			20.000,00	
Spese generali supplementari			0,00	
Altri costi di esercizio			0,00	
Totale Attività di innovazione di processo e/o organizzativa			75.000,00	**75.000,00**
TOTALE				**3.148.453,21**

fonte: http://burc.regione.campania.it

POR FESR CAMPANIA 2014-2020

Asse 1 – Ricerca e Innovazione

Obiettivo specifico _____

Azione _____

Avviso_____

SCHEMA DI CONVENZIONE REGOLANTE I RAPPORTI

TRA LA REGIONE CAMPANIA

nella persona del Responsabile di Obiettivo Tematico 1 (ROT) Ing. Vito Merola designato con DPGR n. 235 del 26/04/2017

E

- _____ codice fiscale _____, rappresentata da _____ nato/a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede legale _____, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;
- _____ codice fiscale _____, rappresentata da _____ nato/a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede legale _____, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;
- _____ codice fiscale _____, rappresentata da _____ nato/a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede legale _____, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;

PER LA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

fonte: http://burc.regione.campania.it

“_____”

CUP _____

PREMESSE

Le Parti come sopra identificate conoscono e si impegnano al rispetto delle seguenti disposizioni:

- La Decisione della Commissione delle Comunità Europee C(2015) n. 5904 del 17 agosto 2015 che ha approvato la partecipazione del Fondo Europeo di sviluppo regionale (FESR) a cofinanziamento del Programma Operativo della Regione Campania;
- Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, pubblicato nella GUUE L 347 del 20.12.2013 (di seguito, il Reg.(UE) 1303/2013);
- Il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006, pubblicato nella GUUE L 347 del 20.12.2013 (di seguito, il Reg.(UE) 1301/2013);
- Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati, pubblicato nella GUUE L 223, del 29.7.2014 (di seguito, il Reg. Es. (UE) 821/2014);
- Il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, pubblicato nella GUUE L 138 del 13.5.2014 (di seguito, il Reg. Del. (UE) 480/2014);

- Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014 (di seguito, il Reg. Es.(UE)1011/2014);
- Il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, pubblicato nella GUUE L 187 del 26.6.2014 (di seguito, il Reg. (UE)651/2014);
- Il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 141 del 15/06/2016 e ss.mm.ii di designazione dei Responsabili di Obiettivo Specifico ai quali affidare la gestione, il monitoraggio e il controllo ordinario delle operazioni previste dai singoli obiettivi specifici del POR FESR Campania 2014/2020 ;
- Il Manuale di Attuazione del POR Campania FESR 2014/2020, approvato dall'ADG POR FESR con DD 228 del 29/12/2016, come da ultimo con DD n. 134 del 15/05/2018;
- L'Avviso Pubblico MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI SVILUPPO/POTENZIAMENTO DI INFRASTRUTTURE DI RICERCA STRATEGICA REGIONALI PER LA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE (di seguito Avviso) approvato con decreto n. 358 del 12/06/2017, pubblicato sul BURC n. 47 del 12 Giugno 2017;
- Con il DD n._____ del_____ è stato concesso al Progetto _____ per un contributo massimo di € _____, a fronte di un costo pari a € _____;

TUTTO CIÒ PREMESSO

parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, si conviene quanto segue.

1. OGGETTO E FINALITÀ

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. La presente Convenzione ha per oggetto la disciplina del rapporto tra i soggetti beneficiari dei contributi, _____, di seguito denominati Beneficiari, e la Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione, di seguito denominata Regione a valere sul Programma Operativo FESR Campania 2014 - 2020 (di seguito, il Programma), Asse 1 - Obiettivo Specifico _____ – Azione 1_____.

2. Il finanziamento pubblico per la realizzazione dell'intervento _____ (nel seguito, Intervento) - CUP _____, è concesso nella forma di aiuto alla spesa.

3. Tutti i termini indicati nella presente Convenzione sono da intendersi riferiti a giorni naturali e consecutivi, salvo ove diversamente indicato.

2. PRIMI ADEMPIMENTI DEI BENEFICIARI

1. I Beneficiari si obbligano ad inviare alla Regione la presente Convenzione, sottoscritta per accettazione da parte del Legale rappresentante del Beneficiario, entro il termine di 5(cinque) giorni dalla data della ricezione del Decreto di concessione (nel seguito, Decreto), che riporta il Codice assegnato dalla Regione all'intervento.

2. Nel caso in cui i beneficiari non adempino all'obbligo di cui al comma precedente, si configura la rinuncia al finanziamento, fatta salva l'ipotesi in cui i beneficiari, entro lo stesso termine di cui al comma precedente, non richiedano, esplicitandone le motivazioni, una proroga del termine medesimo. La proroga, tuttavia, non può avere durata superiore a 5 (cinque) giorni e non può essere concessa più di una volta.

3. VALIDITÀ DELLA CONVENZIONE E DURATA DEL PROGETTO

1. La presente Convenzione si estende fino ai 5 anni successivi alla data del pagamento del saldo finale;

2. Le attività devono concludersi entro il 31/12/2020;

3. E' fatta salva l'ipotesi in cui i beneficiari possano richiedere una proroga per la conclusione delle attività progettuali, esplicitandone le motivazioni. Tuttavia, la proroga può essere concessa solo una volta;

4. I tempi previsti per il completamento dell'operazione non possono superare comunque il termine di chiusura del Programma Operativo FESR Campania 2014 - 2020;

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. La chiusura di tutti i circuiti finanziari - pagamenti e quietanze – deve avvenire entro i successivi 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del periodo di realizzazione del Progetto ed, in ogni caso, prima della trasmissione della rendicontazione finale;

4. OBBLIGHI DELLA REGIONE CAMPANIA

1. La Regione sovrintende al rispetto della presente Convenzione, verifica l'effettiva attuazione dell'operazione e il corretto utilizzo delle risorse pubbliche.

2. Essa informa i Beneficiari in merito a qualsiasi elemento che possa avere delle ricadute sulla presente Convenzione, sull'attuazione dell'operazione, la rendicontazione e l'erogazione del relativo contributo.

3. Essa fornisce, inoltre, precise informazioni in merito alle procedure rilevanti a supporto dei Beneficiari ai fini dell'adempimento dei suoi obblighi e comunica le scadenze e le modalità con le quali i Beneficiari invia i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione.

4. Fermi restando gli obblighi di rendicontazione secondo le modalità previste dalle Linee guida approvate con D.D. n.335 del 05/10/2018, la Regione si impegna a corrispondere ai Beneficiari, nelle forme e modalità stabilite all'art. 7 della presente Convenzione, il contributo massimo di euro _____ (euro _____/00) a fronte di un costo totale dell'Intervento pari a euro _____ (euro _____/00).

5. L'erogazione dei Contributi è subordinata alla verifica del mantenimento, da parte dei Beneficiari, dei requisiti per l'accesso allo stesso, nonché alla verifica d'ufficio della regolarità contributiva e previdenziale e, ove previsto dalla normativa di riferimento, del rispetto della normativa antimafia.

6. L'erogazione dei Contributi è effettuata mediante bonifici bancari, sui conti _____ IBAN _____ presso la banca _____ intestati ai Beneficiari.

5. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

1. Conformemente alle disposizioni emanate dall'Autorità di Gestione del POR FESR Campania 2014- 2020, i Beneficiari si impegnano al rispetto degli obblighi di cui ai commi seguenti.

2. I Beneficiari sono tenuti all'adempimento dei seguenti obblighi generali:

a. realizzare l'Intervento secondo le modalità previste nel progetto approvato, e, comunque, nella misura minima necessaria alla realizzazione degli obiettivi del progetto, così come approvato dall'ETS e nel rispetto delle prescrizioni della Commissione. L'ufficio regionale potrà chiedere in merito il parere del referee incaricato. Resta fermo che l'investimento deve

fonte: http://burc.regione.campania.it

rispettare il limite di cui all' art. 5 dell'avviso. Tale misura è determinata facendo riferimento ai costi effettivamente rendicontati e ammessi, in rapporto al piano finanziario approvato. I beneficiari, in sede di rendicontazione dei costi, potranno procedere ad effettuare delle variazioni percentuali per ogni singola voce in misura non superiore al 10% dei costi approvati dal referee e comunque, l'ammontare di tali variazioni non potrà superare il limite del 10% del costo complessivo del progetto. Tali variazioni saranno oggetto di riconoscimento in termini di congruità e pertinenza da parte del referee incaricato;

b. realizzare l'Intervento in conformità con tutte le norme, anche non espressamente richiamate, relative ai Fondi strutturali e di investimento europei (nel seguito, i Fondi SIE);

c. avere sede o unità produttiva locale in cui si realizza l'Intervento in Campania alla data del primo pagamento dell'aiuto ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014, art.1, paragrafo 5, lett. a;

d. realizzare l'Intervento entro i termini previsti all'art. 3 della presente Convenzione;

e. rendicontare, nel caso di aiuti con costi ammissibili individuabili, le spese sostenute, giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, formalizzando apposita domanda di rimborso entro i termini previsti dalle Linee Guida;

f. garantire che le spese dichiarate in sede di richiesta di erogazione del contributo siano reali e che i prodotti e i servizi siano forniti conformemente a quanto previsto in sede di approvazione del progetto;

g. garantire che il contributo concesso rispetti le regole applicabili in materia di cumulo degli aiuti;

h. soddisfare gli impegni assunti in sede di presentazione della domanda di finanziamento;

i. assicurare la realizzazione delle attività previste dall'intervento così come le stesse sono individuate nell'ambito degli atti connessi alle procedure di concessione dell'aiuto;

j. conservare tutti i documenti relativi all'intervento sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati, che comprovano l'effettività della spesa sostenuta;

k. provvedere a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto al successivo art. 10;

l. garantire il mantenimento dei requisiti di accesso al contributo, così come previsto dall'Avviso;

fonte: http://burc.regione.campania.it

m. fornire le informazioni e le documentazioni finanziarie, tecniche e amministrative del Progetto comunque richieste dalla Regione e/o dagli enti dalla Regione incaricati, nonché le attestazioni necessarie per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti entro un termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla richiesta;

n. comunicare, in sede di richiesta di erogazione del contributo, l'ubicazione dei documenti sopra richiamati nonché l'identità del soggetto addetto a tale conservazione. Ogni modifica e/o aggiornamento delle suddette informazioni deve essere prontamente comunicato secondo le modalità previste dalle disposizioni applicabili al contributo concesso;

o. consentire le verifiche in loco, a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie;

p. impegnarsi, in caso di ispezione, ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi, nel caso di un contributo concesso nel quadro della Programmazione Regionale Comunitaria o Nazionale, almeno il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit, e/o dell'eventuale Gestore Concessionario/Organismo Intermedio, nonché i funzionari autorizzati della Comunità europea e i loro rappresentanti autorizzati;

q. rispettare le disposizioni di cui alla lettera b) paragrafo 4 dell'art. 125 del Reg.(UE) 1303/2013 (contabilità separata) nella gestione delle somme trasferite dalla Regione a titolo di finanziamento a valere sulle risorse del Programma;

r. assicurare di trovarsi in regola circa gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali;

s. rispettare le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali, della sicurezza sui luoghi di lavoro, dei contratti collettivi di lavoro e delle normative relative alla tutela dell'ambiente;

t. osservare gli adempimenti funzionali alla corretta e regolare esecuzione della presente Convenzione come indicati dal ROS;

u. Ciascun beneficiario eseguirà le prestazioni di propria competenza in ordine alla perfetta esecuzione del progetto approvato, ferma restando la responsabilità solidale di tutti gli altri soggetti partecipanti allo stesso.

3. I beneficiari sono tenuti ai seguenti ulteriori obblighi successivi al completamento dell'operazione:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- rispetto del vincolo di stabilità, di cui all'Art. 71 del Reg. 1303/2013. Nel caso in cui il singolo beneficiario è una PMI, il vincolo di cui all'Art. 71 par. 1 primo comma è ridotto a tre anni.
- mantenere gli originali dei documenti di spesa e di quelli attestanti l'avvenuto pagamento a disposizione per accertamenti e controlli, secondo la seguente modalità :
- per le operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore ad 1.000.000 di euro, i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;
- per le operazioni diverse da quelle di cui al punto elenco precedente, tutti i documenti giustificativi devono essere disponibili per un periodo di 2 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;

  Tali documenti sono resi disponibili, a richiesta, per gli accertamenti e verifiche da parte della Regione e degli organismi nazionali e comunitari preposti al controllo.

4. I beneficiari sono tenuti ad adempiere ai seguenti obblighi di comunicazione:

a. dare immediata comunicazione della volontà di rinunciare al contributo mediante posta elettronica certificata;
b. dare tempestiva informazione circa l'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto cofinanziato;
c. comunicare tempestivamente, e comunque nei termini specifici previsti per ciascun caso, eventuali variazioni progettuali;
d. provvedere a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto al successivo art. 10;

5. I beneficiari sono altresì tenuti ai seguenti obblighi connessi alle esigenze di informazione e pubblicità:

a. informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del regolamento 1303/2013;
b. adeguamento a regole specifiche relative alla visibilità e all'immagine del progetto, che verranno fornite dalla Regione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

6. I beneficiari sono tenuti, quindi, a fornire alla Regione, al completamento dell'operazione, una sintesi dei risultati raggiunti. Tali informazioni saranno diffuse tramite web o altri strumenti di comunicazione. I beneficiari, se necessario, si renderanno altresì disponibili a collaborare con la Regione alla realizzazione di prodotti audiovisivi per informare il pubblico in merito ai risultati ottenuti con il contributo concesso.

6. RESPONSABILITÀ PER INFORTUNI E DANNI - OBBLIGO DI MANLEVA

1. I beneficiari nell'esecuzione della presente Convenzione, assumono in proprio ogni responsabilità civile e penale, per casi di infortuni e danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, dei subappaltatori, o da persone da esso chiamate in luogo per qualsiasi motivo, sia a personale o cose della Regione Campania o di Terzi comunque presenti o comunque pertinenti durante la realizzazione dell'intervento nonché ai loro impianti, attrezzature ed arredi derivanti da negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di prescrizioni di legge o di prescrizioni impartite dalla Regione stessa.

2. La Regione Campania è sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità nei confronti di Terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e di dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi e diritti d'autore) ed a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla realizzazione dell'intervento.

3. Il Beneficiario è tenuto, altresì, a manlevare la Regione Campania da ogni e qualsiasi pretesa od azione che, a titolo di risarcimento danni, eventuali Terzi dovessero avanzare nei suoi confronti, in relazione alle prestazioni oggetto della presente Convenzione, tenendola indenne da costi.

7. MODALITÀ DI EROGAZIONE CONTRIBUTO

1. Le richieste di erogazione dei contributi dei singoli beneficiari dovranno pervenire per il tramite del Soggetto Gestore, nonché ogni altra eventuale comunicazione o documentazione da presentare.
2. L'erogazione del contributo avviene secondo le seguenti modalità:
    a. Anticipazione (facoltativo);
    b. Stati avanzamento;
    c. Saldo.

    La prima quota del contributo, per un ammontare pari al 40% della sovvenzione complessiva, può essere erogata a titolo di anticipazione, previa presentazione della documentazione di cui al seguente comma 3, lett. A. :

fonte: http://burc.regione.campania.it

A. documentazione da presentare in sede di richiesta della quota di contributo a titolo di anticipazione:

a. richiesta di erogazione del contributo a titolo di anticipazione fino a un massimo del 40%;
b. polizza fideiussoria o assicurativa secondo il format approvato dalla Regione Campania – DG 10 – Staff 93;
c. dichiarazione di non avere ricevuto o, in alternativa, di aver successivamente, rimborsato o depositato in un conto bloccato, aiuti di stato dichiarati illegali e incompatibili dalla Commissione Europea, secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 1223, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A tal fine le imprese dovranno produrre apposita dichiarazione con le modalità indicate dal DPCM 23 maggio 2007.

3. Documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di stati di avanzamento:

a. richiesta di erogazione del pagamento intermedio in misura pari almeno al 20% fino ad un massimo complessivo del 90% del contributo, previa presentazione della rendicontazione di pari importo; prospetto riepilogativo delle spese sostenute sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e controfirmata dal presidente del collegio sindacale, ove esistente, ovvero da un professionista iscritto all'albo dei revisori contabili;
b. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
c. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
d. copia stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori.

4. La documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di saldo finale è la seguente:

a. richiesta di erogazione del saldo, per un importo almeno pari al 10% del contributo, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa;
b. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;

fonte: http://burc.regione.campania.it

c. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
d. copia stralcio c/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori;
e. relazione tecnico-scientifico redatta dal referee esperto della materia e attestante la realizzazione dell'intervento.

5. Tutti i documenti giustificativi di spesa richiesti, in copia conforme all'originale, dovranno essere annullati in originale con un timbro con la seguente dicitura: "POR Campania FESR 2014/2020 O.S. ___ Az. _____ Avviso _____ CUP _____". Nel caso in cui il documento giustificativo della spesa sia nativamente digitale è necessario che nella descrizione del documento si richiami l'Azione del POR FESR 2014/2020 sulla quale il progetto è finanziato.

8. MONITORAGGIO DELL'INTERVENTO E DELLE SPESE

1. I Beneficiari provvedono a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque forniscono secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE.
2. Il rispetto di quanto disposto al comma 1, costituisce condizione necessaria per l'erogazione, da parte della Regione, delle quote del Contributo.

9. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

1. Ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'Art. 140 del Reg. 1303/2013 e s.m.i., i beneficiari comunicano, in concomitanza con la richiesta di anticipazione del contributo, le informazioni utili relativamente alla ubicazione della documentazione ed alla persona responsabile della conservazione della documentazione.
2. La documentazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi aventi diritto e deve essere conservata per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. I beneficiari provvedono a comunicare eventuali variazioni relativamente alle indicazioni fornite nell'ambito della comunicazione di cui al comma precedente.
4. I beneficiari provvederanno a curare la conservazione della documentazione amministrativa, contabile e fiscale, separata dagli altri atti amministrativi dell'impresa e a renderla accessibile senza limitazioni.
5. Nel caso in cui i beneficiari utilizzino sistemi di archiviazione elettronica o di elaborazione delle immagini (ossia che effettuano scansioni dei documenti originali e li archiviano in forma elettronica) gli stessi devono garantire che: ciascun documento elettronico scannerizzato sia identico all'originale cartaceo, sia impossibile scannerizzare lo stesso documento cartaceo per produrre documenti elettronici diversi, ciascun documento elettronico resti unico e non possa essere riutilizzato per uno scopo diverso da quello iniziale. La procedura di approvazione, contabile e di pagamento deve essere unica per ciascun documento elettronico. Non deve essere possibile approvare, contabilizzare o pagare lo stesso documento elettronico più volte. Una volta sottoposto a scansione, deve essere impossibile modificare i documenti elettronici o creare copie alterate.
6. In caso di ispezione, i beneficiari si impegnano ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato della Regione, dell'Autorità di Certificazione, del Gestore Concessionario e dell'Autorità di Audit, nonché i funzionari autorizzati dell'Unione Europea e i loro rappresentanti autorizzati.

10. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

1. I Beneficiari hanno l'obbligo di adempiere gli obblighi in materia di informazione e pubblicità. In particolare:
   a. informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/2013;
   b. rispetto dei termini relativi alla visibilità e all'immagine del progetto di cui alla presente Convenzione.
2. La Regione è autorizzata a pubblicare in qualsiasi forma e con qualunque mezzo (incluso internet) le seguenti informazioni relative al Progetto:
   - i nomi dei Beneficiari;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- la descrizione dell'operazione;
- il costo totale, il contributo concesso e la percentuale dei costi ammissibili totali;
- la localizzazione geografica dell'operazione;

3. La Regione è autorizzata a utilizzare i risultati del Progetto, al fine di garantirne diffusa pubblicità e renderli disponibili al pubblico.

11.CONTROLLI

1. La Regione si riserva il diritto di esercitare, in ogni tempo, con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli sull'avanzamento finanziario, procedurale e fisico dell'Intervento, oltre che il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, nonché dall'Avviso e dalla presente Convenzione e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dal Beneficiario.
2. Tali verifiche non sollevano, in ogni caso, i Beneficiari dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dell'Intervento.
3. La Regione rimane estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell'Intervento. Le verifiche effettuate riguardano esclusivamente i rapporti che intercorrono con i Beneficiari.
4. In caso di verifica, in sede di controllo, del mancato pieno rispetto delle discipline UE, nazionali e regionali, anche se non penalmente rilevanti, si procederà alla revoca del Contributo e al recupero delle eventuali somme già erogate, ai sensi dell'art. 15 della presente Convenzione.

12.MODIFICHE DEL PROGETTO

1. I Beneficiari, ai fini di eventuali modifiche dei contenuti dell'operazione, si impegnano a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione Regionale per l'assunzione dei conseguenti atti da parte della stessa, fermo restando che, a valutazione discrezionale dell'ufficio, è possibile richiedere il parere del referee incaricato.

13.REVOCHE

1. L'Amministrazione procede con la revoca del contributo nei casi di seguito elencati:

fonte: http://burc.regione.campania.it

a. la perdita dei requisiti di ammissione durante l'attuazione dell'intervento e di rendicontazione finale delle spese sostenute;
b. l'inerzia, intesa come mancata realizzazione dell'intervento, e/o realizzazione difforme da quella autorizzata e/o realizzazione parziale;
c. l'assoggettamento a procedure di fallimento o altra procedura concorsuale (concordato preventivo, concordato fallimentare, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria), per effetto del comportamento fraudolento dei Beneficiari;
d. l'accertata violazione, in via definitiva, da parte degli organismi competenti, degli obblighi applicabili in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, di rispetto dei contratti collettivi di lavoro e in materia previdenziale ed assicurativa;
e. la violazione degli obblighi relativi alla stabilità dell'operazione ex art. 71 del Reg. 1303/2013 nei successivi 5 anni dal pagamento finale al beneficiario ovvero nel caso di i) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma, oppure di modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;
f. l'accertata causa di decadenza, per indebita percezione del Contributo per carenza dei requisiti essenziali o per irregolarità della documentazione prodotta – comunque imputabili ai Beneficiari e non sanabili;
g. l'accertata indebita percezione del Contributo con provvedimento definitivo (dolo o colpa grave);
h. la violazione degli obblighi di cui all'art. 5 della presente Convenzione;
i. in tutti i casi in cui la revoca del contributo è prevista dalla presente Convenzione.

2. Le procedure di revoca sono disciplinate come di seguito indicato:
   i. Il decreto di revoca costituisce, in capo alla Regione Campania, il diritto ad esigere immediato recupero, totale o parziale, del Contributo concesso e dispone il recupero delle eventuali somme ottenute a seguito della concessione e non dovute, maggiorate di un interesse pari al tasso previsto dal Manuale di Attuazione, calcolato dal momento dell'erogazione.
   ii. Dopo aver acquisito agli atti, fatti o circostanze che potrebbero dar luogo alla revoca, l'Amministrazione Regionale, in attuazione degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/90 e ss.mm.ii., comunica agli interessati l'avvio della procedura di contestazione (con

fonte: http://burc.regione.campania.it

indicazioni relative: all'oggetto del procedimento promosso, alla persona responsabile del procedimento, all'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti) e assegna ai destinatari della comunicazione un termine di trenta giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni.

iii. Entro il predetto termine di trenta giorni dalla data della comunicazione dell'avvio della procedura di contestazione, gli interessati possono presentare all'Amministrazione Regionale, scritti difensivi, redatti in carta libera, nonché altra documentazione ritenuta idonea, mediante posta elettronica certificata.

iv. L'Amministrazione Regionale esamina gli eventuali scritti difensivi e, se opportuno, acquisisce ulteriori elementi di giudizio, formulando osservazioni conclusive in merito.

v. L'Amministrazione Regionale, qualora non ritenga fondati i motivi che hanno portato alla contestazione, adotta il provvedimento di archiviazione dandone comunicazione ai beneficiari.

vi. Al contrario, qualora l'Amministrazione Regionale ritenga fondati i motivi che hanno portato all'avvio della suddetta procedura, procede alla predisposizione e l'emissione del provvedimento di revoca e al relativo recupero delle somme;

vii. Decorsi sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione del provvedimento, qualora i destinatari non abbiano corrisposto quanto dovuto, l'Amministrazione Regionale provvederà ad informare la struttura regionale competente in materia di recupero crediti in merito alla mancata restituzione delle somme, al fine dell'avvio delle procedure di recupero coattivo.

3. Nei casi di restituzione del Contributo in conseguenza della revoca, i Beneficiari versano il relativo importo maggiorato di un interesse pari al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento. Nei casi di revoca del Contributo, è disposta, oltre alla restituzione delle somme indebitamente erogate, maggiorate degli interessi come previsto dal presente comma, anche l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria di cui all'art. 191 comma 2 della L.R. 32/2000 e ss.mm.ii., consistente nel pagamento di una somma fino a un massimo del 50% dell'importo del Contributo indebitamente fruito. Si applica il comma 5 dell'art. 9 del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 123 e ss.mm.ii.

14.DIFFORME E/O PARZIALE REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. Costituiscono difforme e/o parziale realizzazione dell'Intervento la:
    a. difformità totale o parziale rispetto al progetto/parziale realizzazione dell'Intervento e/o non corretta rendicontazione finale dello stesso;
    b. rideterminazione del Contributo per irregolarità riscontrate a seguito di controlli a qualsiasi titolo effettuati, per le quali non si procede a revoca totale.
2. Nei casi di cui al comma precedente la Regione, previo contraddittorio con i Beneficiari, procederà alla revoca totale/parziale del Contributo.
3. Nel caso in cui vi sia stata erogazione da parte della Regione, con il provvedimento di revoca è disposta la restituzione delle somme erogate, maggiorate degli interessi maturati al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento.
4. Nel caso in cui alla data della revoca parziale le erogazioni siano in corso, l'ammontare da recuperare sarà detratto a valere sull'erogazione ancora da effettuare. Nel caso in cui le erogazioni ancora da effettuare risultino di ammontare inferiore a quello da recuperare, o nel caso in cui si sia già provveduto all'erogazione a saldo, sarà avviata una procedura di recupero nei confronti dei Beneficiari.

15.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati forniti alla Regione saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità della presente Convenzione e per scopi istituzionali e saranno trattati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei richiedenti il Contributo nel rispetto del Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
2. Ai sensi della normativa di cui al comma 1 si forniscono le seguenti informazioni:
   a) i dati forniti sono trattati dalla Regione per le finalità previste dalla presente Convenzione, ivi compresa la fase dei controlli sulle autocertificazioni;
   b) il conferimento dei dati è facoltativo, ma l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata assegnazione del Contributo;
   c) la raccolta ed il trattamento dei dati saranno effettuati mediante strumenti informatici, telematici e manuali e, più in generale, il trattamento sarà realizzato per mezzo delle operazioni o complesso di operazioni indicate all'art. 4 par. 1, n. 2) del Regolamento UE n. 679/2016;

fonte: http://burc.regione.campania.it

d) i dati forniti saranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati e, comunque, minimizzati in ottemperanza a quanto previsto dalle norme vigenti in materia;

e) i dati potranno essere comunicati agli enti preposti per la verifica delle dichiarazioni rese dai Beneficiari ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. e ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii.;

e) i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, e diffusi (limitatamente ai dati anagrafici del richiedente, agli esiti delle fasi di ammissibilità e valutazione) in forma di pubblicazione secondo le norme che regolano la pubblicità degli atti amministrativi presso la Regione, e sui siti della Regione, per ragioni di pubblicità circa gli esiti finali delle procedure amministrative e le norme applicabili in materia di trasparenza;

f) titolare del trattamento è la Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione – Staff 50 10 93 "RIS 3 - Vigilanza e controllo degli enti di riferimento della Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione";

g) responsabile interno del trattamento dei dati per la Regione presso Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione è il Direttore Generale;

j) in ogni momento l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 13, 15-18, 20 e 21 del Regolamento (UE) n. 679/2016, rivolgendosi all'indirizzo dg.501000@pec.regione.campania.it.

16.REGISTRAZIONE E ONERI FISCALI

1. La presente Convenzione sarà registrata solo in caso d'uso ai sensi del DPR n.131 del 26.04.1986 e ss.mm.ii., a cura e spese della parte richiedente.
2. Ogni altra spesa relativa alla presente Convenzione, in qualunque tempo e a qualsiasi titolo accertate, è a carico del Beneficiario.

17. CONTROVERSIE

1. La presente Convenzione è disciplinata dalla normativa nazionale italiana e dal diritto comunitario applicabile. In presenza di controversie, le parti concordano di trovare una

fonte: http://burc.regione.campania.it

soluzione amichevole e reciprocamente accettabile. Qualora le parti non riescano nell'intento, tutte le controversie sorte nell'ambito del presente accordo saranno risolte secondo la legislazione italiana e presso il Tribunale del Foro di Napoli, con espressa rinuncia a qualsiasi altro.

18. NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto, si richiamano tutte le norme applicabili in materia, nonché le disposizioni impartite dalla Unione Europea, alle quali le Parti assicurano di uniformarsi.

Letto, confermato e sottoscritto
Napoli, _____

(firmato digitalmente)
Il legale rappresentante
_____

(firmato digitalmente)
Il ROT
_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

L’obiettivo primario del progetto è di incrementare in maniera efficace la capacità diagnostica della biopsia prostatica, in particolare in termini di specificità, riducendo il numero di falsi negativi, fino a dimezzarlo.
Per raggiungere l’obiettivo prefissato, si propone la produzione del prototipo di un sistema avanzato per l’esecuzione di biopsie, che sia in grado di compiere esami di alta precisione, e che integri le funzioni di:
- un braccio robotico, che gestisca contemporaneamente il movimento della sonda ecografica endocavitaria triplanare (ad applicazione transrettale), necessaria per guidare l’esecuzione del prelievo bioptico, e l’introduttore su cui far passare l’ago per il prelievo del tessuto;
- un sistema di controllo autonomo, che utilizzi i risultati del software di elaborazione delle immagini per pianificare e controllare il moto dell’ago e della sonda, per modulare il corretto angolo di ingresso, la velocità dell’ago e la sua profondità di prelievo, per eseguire prelievi con la massima affidabilità e con un margine minimo di errore;
- un software informatico di image fusion, che integri lo studio di Risonanza Magnetica (RM) della prostata (precedentemente effettuato dal paziente) e le immagini ecografiche fornite in tempo reale, fornendo un modello tridimensionale su cui si potranno programmare in maniera precisa i “bersagli” verso i quali puntare il prelievo bioptico;
- un probe in fibra ottica, che sia in grado di rilevare dall’analisi dell’organo e trasmettere ad un software di raccolta dei dati, informazioni relative alla rigidità del tessuto (in termini di composizione elastica).
- un software informatico di medicina predittiva, che rilevando i parametri morfo-funzionali registrati dalla sonda sensorizzata in fibra ottica fornisca una previsione attendibile sulla presenza o meno di un tumore alla prostata e sul suo livello di aggressività.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 423 del 16/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 10 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE

Oggetto dell'Atto:

POR CAMPANIA FESR 2014/2020 - MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI TECHNOLOGY PLATFORM NELL'AMBITO DELLA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE D.D. DG 50-10 N. 355 DEL 05/06/2017 E SS.MM.II. CONCESSIONE CONTRIBUTO PROGETTO NANOCAN NANOFOTONICA PER LA LOTTA AL CANCRO, CON SOGGETTO PROPONENTE/AGGREGATORE IL CENTRO REGIONALE INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY CERICT SCRL. CUP B51C17000050007 SURF 17061BP000000004

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) con il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013, il Parlamento e il Consiglio europeo hanno approvato le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, abrogando il regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio;
b) con la Decisione n. C (2015) 8578 del 1° dicembre 2015, la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo "POR Campania FESR 2014/2020" per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Campania in Italia CCI 2014IT16RFOP007;
c) con la deliberazione n.720 del 16 dicembre 2015, la Giunta Regionale ha preso atto della succitata Decisione della Commissione Europea;
d) con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016, la Giunta Regionale ha approvato il Sistema di gestione e controllo del POR Campania FESR 2014-2020;
e) con la Deliberazione n. 455 del 02 agosto 2016, la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della "Strategia di comunicazione del POR Campania FESR 2014/2020";
f) con la Delibera della Giunta Regionale n. 773 del 28/12/2016, è stata approvata la strategia di ricerca e innovazione regionale per la specializzazione intelligente (RIS3 Campania);

PREMESSO, altresì, che:

a) con la Deliberazione n. 275 del 23/05/2017, la Giunta regionale, nell'ambito dell'Asse I del PO FESR 2014/2020, ha approvato, tra gli altri, l'intervento "Piattaforme tecnologiche di ricerca collaborativa per la lotta alle patologie oncologiche", con un importo programmato pari ad euro 40.000.000,00 a valere sul risultato atteso dell'azione 1.2.2;
b) con Decreto Dirigenziale n. 355 del 05/06/2017 e ss.mm.ii. della Direzione Generale Università, Ricerca e Innovazione, è stato disposto di dare attuazione al suddetto intervento e di approvare l'Avviso pubblico "***Manifestazione di interesse per la Realizzazione di Technology Platform nell'ambito della lotta alle patologie oncologiche***";
c) con Delibera della Giunta Regionale n.132 del 06/03/2018, sono state incrementate, tra le altre, le risorse previste a valere sugli interventi di cui all'Avviso in parola, per un importo aggiuntivo pari ad € 15.000.000,00 così ripartito:
   - euro 2.000.000,00 a valere sul risultato atteso dell'azione 1.1.2;
   - euro 13.000.000,00 a valere sul risultato atteso dell'azione 1.2.2;
d) con Decreto Dirigenziale n. 90 del 30/03/2018 e ss.mm.ii., è stata approvata la graduatoria dei Progetti di sviluppo delle Piattaforme Tecnologiche Regionali nell'ambito della "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI TECHNOLOGY PLATFORM NELL'AMBITO DELLA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE";
e) con Decreto Dirigenziale n. 213 del 08/06/2018, si è proceduto ad una modifica ed integrazione dell'Avviso Pubblico "Manifestazione interesse per la Realizzazione di Piattaforme tecnologiche di ricerca collaborativa per la lotta alle patologie oncologiche" ed alla riapertura dei termini per la presentazione delle domande;
f) con Delibera n. 505 del 02/08/2018, la Giunta Regionale ha programmato, ad integrazione di quanto disposto con D.G.R. n.275/2017 e ss.mm.ii., l'importo ulteriore fino ad un massimo di euro 40.000.000,00, a valere sugli O.S. 1.5.1, 1.1.2 e 1.2.2;
g) con Delibera n. 535 del 07/08/2018, la Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 11, comma 4, lett. a) del Regolamento Regionale 7 giugno 2018, n.5, ha provveduto ad iscrivere, in attuazione delle D.G.R.C. n. 275/2017 e n. 132/2018, la somma complessiva di euro 97.000.000,00, al fine di dotare i capitoli di spesa n. 6380 e 6381, correlati ai capitoli di entrata 1512 e 1514;

h) con il D.D. n. 304 del 05/09/2018, si è proceduto, nel rispetto del principio di semplificazione, celerità e tempestività dell'azione amministrativa e nelle more della conclusione dell'iter istruttorio per le istanze trasmesse con la riapertura dei termini, ad una preliminare approvazione delle risultanze istruttorie dei primi 11 progetti ritenuti finanziabili e per i quali si è conclusa positivamente la fase di negoziazione;
i) a seguito della riapertura dei termini stabilita con Decreto Dirigenziale n. 213/2018, sono pervenute n. 5 prenotazioni di risorse per le manifestazioni d'interesse relative alla realizzazione di altrettante *Piattaforme Tecnologiche Regionali nell'ambito della lotta alle patologie oncologiche* di cui, per n. 3, sono stati presentati i relativi progetti;
l) per tali istanze, sono state effettuate tutte le verifiche di ammissibilità, nonché sono stati acquisiti i verbali di negoziazione, previsti dalla lettera a) - comma 9, art. 11 dell'avviso;
m) in relazione ai succitati n. 3 progetti presentati, dalla verifica effettuata solo n. 2 degli stessi sono risultati finanziabili;
n) con il D.D. n. 365 del 23/10/2018, si è proceduto all'approvazione della graduatoria definitiva dei progetti valutati ed alla contestuale ammissione a finanziamento a valere sulle risorse del POR FESR 2014/2020;
o) con la D.G.R. n. 681 del 24/10/2018, la Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 11 - comma 4, lett. b) del Regolamento Regionale 7 giugno 2018, n.5 - ha provveduto ad istituire il Cap. di spesa 6386 denominato "*Asse I POR FESR 2014-2020. Amministrazioni Locali*", correlato ai capitoli 1512, 1514 e 1516, ed ha disposto la variazione compensativa di € 29.100.000,00 nel bilancio di previsione 2018-2020;

RILEVATO CHE:
a) in risposta alla "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI TECHNOLOGY PLATFORM NELL'AMBITO DELLA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE", è pervenuta, tra le altre, una istanza di progetto presentata dal Soggetto Proponente/Aggregatore Centro Regionale Information Communication Technology – CeRICT scrl, denominata ***"NANOCAN – NANOFOTONICA PER LA LOTTA AL CANCRO"***;
b) dall'istruttoria formale, svolta dagli uffici della D.G. 50 10, la suddetta domanda di accesso all'agevolazione risulta coerente con i criteri di selezione approvati dal Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014-2020 e con l'Asse 1 OO.SS. 1.2.2/1.1.2;
c) in data 15.01.2018, sono state acquisite le risultanze della valutazione tecnico-scientifica dell'Esperto nominato con D.D. n. 3 del 03.01.2018, per la determinazione della pertinenza e congruità dei costi presentati;
d) in conformità a quanto previsto dall'art. 11 dell'Avviso, è stata espletata la fase negoziale tra la Regione Campania, attraverso la Commissione Internazionale nominata con i D.D. n. 81, 82 e 83 del 16.03.2018, ed i beneficiari del suddetto progetto, terminata con sottoscrizione di apposito Verbale in data 09.04.2018;
e) occorre procedere alla definitiva concessione ai beneficiari di cui all'Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, del contributo relativo al progetto ***"NANOCAN – NANOFOTONICA PER LA LOTTA AL CANCRO"*** presentato dal Soggetto Proponente/Aggregatore Centro Regionale Information Communication Technology – CeRICT scrl, C.F./P. IVA ***OMISSIS* e sede legale in ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***;

CONSIDERATO CHE:
a) per la realizzazione dell'intervento, in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione all'Avviso, il Soggetto Proponente/Aggregatore ed i soggetti partners si sono impegnati a costituire apposito partenariato nella forma di Consorzio/Società Consortile/Rete di Impresa per realizzare la Piattaforma Tecnologica Regionale **CeRICT PLUS Platform**;

VISTO CHE, con riferimento al suddetto progetto:
a) sono state acquisite agli atti d'ufficio le dichiarazioni sostitutive del certificato di iscrizione alla Camera

di Commercio Industria Artigianato Agricoltura, da cui si evince l'assenza di procedure concorsuali in corso, per le seguenti società:

- Centro Regionale Information Communication Technology – CeRICT scrl (Soggetto Proponente/Aggregatore) – data 25.09.2018;
- TECNO - BIOS Srl (Soggetto partner) - data 11.10.2018;
- Biopox Srl (Soggetto partner) - data 16.10.2018;
- Teoresi SpA (Soggetto partner) - data 10.10.2018;

b) è stato acquisito, altresì, il D.U.R.C., da cui risulta la regolarità dei versamenti INAIL ed INPS, per le società e gli Enti sottoelencati:
   - Centro Regionale Information Communication Technology – CeRICT scrl (Soggetto Proponente/Aggregatore), con scadenza validità al 11.12.2018;
   - TECNO - BIOS Srl (Soggetto partner), con scadenza validità al 13.03.2019;
   - Biopox Srl (Soggetto partner), con scadenza validità al 22.02.2019;
   - Teoresi SpA (Soggetto partner), con scadenza validità al 07.03.2019;

c) sono state avanzate, tramite il sistema SICEANT, formali richieste di rilascio del certificato antimafia, ai sensi dell'art. 91 comma 4 del D. Lgs. 159/2011, alle Prefetture territorialmente competenti, alla data odierna inevasa, per le seguenti società:
   - Centro Regionale Information Communication Technology – CeRICT scrl, con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_BNUTG_Ingresso_0015413 del 04/05/2018;
   - TECNO - BIOS Srl, con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_BNUTG_Ingresso_0015415 del 04/05/2018;
   - Biopox Srl, con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_NAUTG_Ingresso_0117753 del 07/05/2018;
   - Teoresi SpA, con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_TOUTG_Ingresso_0064059 del 07/05/2018;

RITENUTO:

a) di dover procedere, pertanto, alla concessione ai beneficiari di cui all'**Allegato A**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, del finanziamento relativo al progetto ***"NANOCAN – NANOFOTONICA PER LA LOTTA AL CANCRO"***, **CUP B51C17000050007 – SURF 17061BP000000004**, presentato dal Centro Regionale Information Communication Technology – CeRICT scrl, C.F./P. IVA ***OMISSIS* e sede legale in ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***, in qualità di Soggetto Proponente/Aggregatore, ammesso per un costo complessivo di **€ 5.390.000,00** e con un contributo totale di **€ 3.762.466,40**, così come ripartito in favore dei singoli beneficiari nel citato **Allegato A**;

b) di dover stabilire che il rapporto tra la Regione Campania, il Soggetto Proponente/Aggregatore ed i singoli beneficiari, ai fini della realizzazione dell'intervento in questione, sia disciplinato dall'allegata Convenzione (**Allegato B**), redatta in conformità all'apposito schema approvato con Decreto Dirigenziale n. 359 del 19/10/2018, che dovrà essere sottoscritto digitalmente per accettazione dal Soggetto Proponente/Aggregatore e da tutti i beneficiari, e restituito entro cinque giorni. La sottoscrizione per accettazione assumerà valenza di atto d'obbligo;

c) di dover precisare che l'erogazione del contributo avrà luogo per anticipazione, stati d'avanzamento in corso d'opera e successivo saldo finale, secondo le modalità previste dall'allegata Convenzione, nonché dalla modulistica per la richiesta di erogazione e dalle Linee Guida per la rendicontazione approvate rispettivamente con D.D. n. 359 del 19/10/2018 e D.D. n. 335 del 05/10/2018. A seguito di richiesta del Soggetto Proponente/Aggregatore in relazione al progetto complessivo, l'importo sarà accreditato proporzionalmente sui singoli conti correnti di ciascun beneficiario;

d) di dover precisare che i beneficiari sono tenuti a trasmettere l'atto di partenariato prescelto entro e

non oltre l'invio della prima rendicontazione, pena revoca della concessione dei contributi;

e) di dover precisare che il cofinanziamento FESR, in virtù della Decisione Comunitaria n. C (2015) 8578, è riferito per il 75% alla quota di cofinanziamento della UE e per il 25% alla quota nazionale/regionale;
f) di dover notificare il presente decreto al Soggetto Proponente/Aggregatore **Centro Regionale Information Communication Technology – CeRICT scrl**;

VISTI:

- il Regolamento n. 12/2011 e ss.mm.ii, con il quale è stato approvato l'Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania;
- il Regolamento (UE) n. 1303 del 17/12/2013;
- la D.G.R. n. 720 del 16/12/2015;
- la D.G.R. n. 278 del 14/06/2016;
- la D.G.R. n. 455 del 02/08/2016;
- la D.G.R. n. 773 del 28/12/2016;
- la D.G.R. n. 275 del 23/05/2017;
- il D.D. della DG 10 n. 355 del 05/06/2017 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R. n.132 del 06/03/2018;
- il D.D. n. 90 del 30/03/2018;
- il D.D. n. 213 del 08/06/2018;
- la D.G.R. n. 505 del 02/08/2018;
- la D.G.R. n. 535 del 07/08/2018;
- il D.D. n. 304 del 05/09/2018;
- il D.D. n. 365 del 23/10/2018;
- la D.G.R. n. 681 del 24/10/2018;
- gli atti e tutto quanto sopra richiamato;

alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli uffici della DG 10-Università, Ricerca e Innovazione nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Direttore Generale

DECRETA

Per quanto in narrativa richiamato e che qui si intende integralmente riportato:

- di procedere, pertanto, alla concessione ai beneficiari di cui all'**Allegato A**, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, del finanziamento relativo al progetto ***"NANOCAN – NANOFOTONICA PER LA LOTTA AL CANCRO"***, **CUP B51C17000050007 – SURF 17061BP000000004**, presentato dal Centro Regionale Information Communication Technology – CeRICT scrl, C.F./P. IVA ***OMISSIS* e sede legale in ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***, in qualità di Soggetto Proponente/Aggregatore, ammesso per un costo complessivo di **€ 5.390.000,00** e con un contributo totale di **€ 3.762.466,40**, così come ripartito in favore dei singoli beneficiari nel citato **Allegato A**;
- di stabilire che il rapporto tra la Regione Campania, il Soggetto Proponente/Aggregatore ed i singoli beneficiari, ai fini della realizzazione dell'intervento in questione, sia disciplinato dall'allegata Convenzione (**Allegato B**), redatta in conformità all'apposito schema approvato con Decreto Dirigenziale n. 359 del 19/10/2018, che dovrà essere sottoscritto digitalmente per accettazione dal Soggetto Proponente/Aggregatore e da tutti i beneficiari, e restituito entro cinque giorni. La sottoscrizione per accettazione assumerà valenza di atto d'obbligo;
- di precisare che l'erogazione del contributo avrà luogo per anticipazione, stati d'avanzamento in corso d'opera e successivo saldo finale, secondo le modalità previste dall'allegata Convenzione, nonché dalla modulistica per la richiesta di erogazione e dalle Linee Guida per la rendicontazione approvate

rispettivamente con D.D. n. 359 del 19/10/2018 e D.D. n. 335 del 05/10/2018. A seguito di richiesta del Soggetto Proponente/Aggregatore in relazione al progetto complessivo, l'importo sarà accreditato proporzionalmente sui singoli conti correnti di ciascun beneficiario;

- di precisare che i beneficiari sono tenuti a trasmettere l'atto di partenariato prescelto entro e non oltre l'invio della prima rendicontazione, pena revoca della concessione dei contributi;
- di precisare che il cofinanziamento FESR, in virtù della Decisione Comunitaria n. C (2015) 8578, è riferito per il 75% alla quota di cofinanziamento della UE e per il 25% alla quota nazionale/regionale;
- di notificare il presente decreto al Soggetto Proponente/Aggregatore **Centro Regionale Information Communication Technology – CeRICT scrl**;
- di trasmettere altresì il presente atto, per quanto di competenza e per opportuna conoscenza:
  - all'Autorità di Gestione del POR FESR 2014/2020;
  - alla Direzione Generale per l'Internazionalizzazione ed i rapporti con l'Unione Europea del Sistema Regionale;
  - al Gabinetto del Presidente;
  - all'Assessore all'Internazionalizzazione, Start-up, Innovazione;
  - all'Assessore alle Attività Produttive e Ricerca Scientifica;
  - alla sezione "Casa di Vetro" del sito istituzionale;
  - all'UDCP - Segreteria di Giunta - Ufficio III - Affari Generali - Archiviazione Decreti Dirigenziali;
  - al BURC per la pubblicazione e, per gli obblighi di cui agli artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013, al sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Direttore Vicario
Ing. Vito Merola

CeRICT scrl	*Valore complessivo dei costi del progetto*		*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità			
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 757.680,00	€ 1.321.320,00	**€ 2.079.000,00**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ 0,00	€ 0,00	
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 0,00	€ 0,00	
Spese generali supplementari	€ 227.920,00	€ 388.080,00	**€ 616.000,00**
Altri costi di esercizio	€ 154.000,00	€ 231.000,00	**€ 385.000,00**
Totale di R&S	**€ 1.139.600,00**	**€ 1.940.400,00**	**€ 3.080.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO			**Totale**
Consulenza in materia di innovazione	€ 154.000,00		**€ 154.000,00**
Servizi di sostegno all'innovazione			
TOTALE	**€ 154.000,00**		**€ 154.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA	*Valore complessivo dei costi del progetto*		**Totale**
Spese di personale	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Spese generali supplementari	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Altri costi di esercizio	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa	**€ 0,00**		**€ 0,00**
TOTALE PROGETTO			**€ 3.234.000,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

TECNO BIOS SRL	*Valore complessivo dei costi del progetto*		*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità			
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 144.375,00	€ 144.375,00	**€ 288.750,00**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ 0,00	€ 0,00	
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 0,00	€ 0,00	
Spese generali supplementari	€ 25.025,00	€ 25.025,00	**€ 50.050,00**
Altri costi di esercizio	€ 23.100,00	€ 23.100,00	**€ 46.200,00**
Totale di R&S	**€ 192.500,00**	**€ 192.500,00**	**€ 385.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO			**Totale**
Consulenza in materia di innovazione:			
Servizi di sostegno all'innovazione			
TOTALE			
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA	*Valore complessivo dei costi del progetto*		**Totale**
Spese di personale;	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Spese generali supplementari	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Altri costi di esercizio	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa	**€ 0,00**		**€ 0,00**
TOTALE PROGETTO			**€ 385.000,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Biopox s.r.l.	*Valore complessivo dei costi del progetto*		*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità			
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 76.230,00	€ 85.470,00	**€ 161.700,00**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ 26.950,00	€ 11.550,00	**€ 38.500,00**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 0,00	€ 0,00	**€ 0,00**
Spese generali supplementari	€ 30.800,00	€ 30.800,00	**€ 61.600,00**
Altri costi di esercizio	€ 20.020,00	€ 26.180,00	**€ 46.200,00**
Totale di R&S	**€ 154.000,00**	**€ 154.000,00**	**€ 308.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO			**Totale**
Consulenza in materia di innovazione:			
Servizi di sostegno all'innovazione			
TOTALE			
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA	***Valore complessivo dei costi del progetto***		**Totale**
Spese di personale;	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Spese generali supplementari e	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Altri costi di esercizio	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa	**€ 0,00**		**€ 0,00**
TOTALE PROGETTO			**€ 308.000,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Teoresi S.p.A	*Valore complessivo dei costi del progetto*		*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità			
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 213.028,20	€ 709.424,10	**€ 922.452,30**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ 0,00	€ 0,00	**€ 0,00**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 0,00	€ 30.800,00	**€ 30.800,00**
Spese generali supplementari	€ 42.605,64	€ 141.884,82	**€ 184.490,46**
Altri costi di esercizio	€ 38.198,16	€ 133.059,08	**€ 171.257,24**
Totale di R&S	**€ 293.832,00**	**€ 1.015.168,00**	**€ 1.309.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO			**Totale**
Consulenza in materia di innovazione:	€ 154.000,00		**€ 154.000,00**
Servizi di sostegno all'innovazione			
TOTALE	**€ 154.000,00**		**€ 154.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA	***Valore complessivo dei costi del progetto***		**Totale**
Spese di personale;	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Spese generali supplementari e	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Altri costi di esercizio	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa	**€ 0,00**		**€ 0,00**
TOTALE PROGETTO			**€ 1.463.000,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

CERICT PLUS PLATFORM - TOTALE PROGETTO	AMMESSO		
	Valore complessivo dei costi del progetto		*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità			0,00
PROGETTO DI R&S	€ 1.191.313,20	€ 3.451.902,30	
Spese di personale	€ 26.950,00	€ 38.500,00	
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ 0,00	€ 30.800,00	
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 326.350,64	€ 912.140,46	
Spese generali supplementari	€ 235.318,16	€ 648.657,24	
Altri costi di esercizio	€ 1.779.932,00	€ 5.082.000,00	
Totale di R&S			€ 5.082.000,00
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO			
Consulenza in materia di innovazione:		€ 308.000,00	
Servizi di sostegno all'innovazione			
Totale attività di Attività di innovazione di prodotto		€ 308.000,00	
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRCESSO E/O ORGANIZZATIVA			
Spese di personale			
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza			
Spese generali supplementari			
Altri costi di esercizio			
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa			
TOTALE			€ 5.390.000,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

POR FESR CAMPANIA 2014-2020

Asse 1 – Ricerca e Innovazione

Obiettivo specifico _____

Azione _____

Avviso_____

SCHEMA DI CONVENZIONE REGOLANTE I RAPPORTI

TRA LA REGIONE CAMPANIA

nella persona del Responsabile di Obiettivo Tematico 1 (ROT) Ing. Vito Merola designato con DPGR n. 235 del 26/04/2017

E

- _____ codice fiscale _____, rappresentata da _____ nato/a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede legale _____, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;
- _____ codice fiscale _____, rappresentata da _____ nato/a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede legale _____, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;
- _____ codice fiscale _____, rappresentata da _____ nato/a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede legale _____, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;

PER LA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

fonte: http://burc.regione.campania.it

“_____”

CUP _____

PREMESSE

Le Parti come sopra identificate conoscono e si impegnano al rispetto delle seguenti disposizioni:

- La Decisione della Commissione delle Comunità Europee C(2015) n. 5904 del 17 agosto 2015 che ha approvato la partecipazione del Fondo Europeo di sviluppo regionale (FESR) a cofinanziamento del Programma Operativo della Regione Campania;
- Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, pubblicato nella GUUE L 347 del 20.12.2013 (di seguito, il Reg.(UE) 1303/2013);
- Il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006, pubblicato nella GUUE L 347 del 20.12.2013 (di seguito, il Reg.(UE) 1301/2013);
- Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati, pubblicato nella GUUE L 223, del 29.7.2014 (di seguito, il Reg. Es. (UE) 821/2014);
- Il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, pubblicato nella GUUE L 138 del 13.5.2014 (di seguito, il Reg. Del. (UE) 480/2014);

- Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014 (di seguito, il Reg. Es.(UE)1011/2014);
- Il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, pubblicato nella GUUE L 187 del 26.6.2014 (di seguito, il Reg. (UE)651/2014);
- Il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 141 del 15/06/2016 e ss.mm.ii di designazione dei Responsabili di Obiettivo Specifico ai quali affidare la gestione, il monitoraggio e il controllo ordinario delle operazioni previste dai singoli obiettivi specifici del POR FESR Campania 2014/2020 ;
- Il Manuale di Attuazione del POR Campania FESR 2014/2020, approvato dall'ADG POR FESR con DD 228 del 29/12/2016, come da ultimo con DD n. 134 del 15/05/2018;
- L'Avviso Pubblico MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI SVILUPPO/POTENZIAMENTO DI INFRASTRUTTURE DI RICERCA STRATEGICA REGIONALI PER LA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE (di seguito Avviso) approvato con decreto n. 358 del 12/06/2017, pubblicato sul BURC n. 47 del 12 Giugno 2017;
- Con il DD n._____ del_____ è stato concesso al Progetto _____ per un contributo massimo di € _____, a fronte di un costo pari a € _____;

TUTTO CIÒ PREMESSO

parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, si conviene quanto segue.

1. OGGETTO E FINALITÀ

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. La presente Convenzione ha per oggetto la disciplina del rapporto tra i soggetti beneficiari dei contributi, _____, di seguito denominati Beneficiari, e la Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione, di seguito denominata Regione a valere sul Programma Operativo FESR Campania 2014 - 2020 (di seguito, il Programma), Asse 1 - Obiettivo Specifico _____ – Azione 1_____.

2. Il finanziamento pubblico per la realizzazione dell'intervento _____ (nel seguito, Intervento) - CUP _____, è concesso nella forma di aiuto alla spesa.

3. Tutti i termini indicati nella presente Convenzione sono da intendersi riferiti a giorni naturali e consecutivi, salvo ove diversamente indicato.

2. PRIMI ADEMPIMENTI DEI BENEFICIARI

1. I Beneficiari si obbligano ad inviare alla Regione la presente Convenzione, sottoscritta per accettazione da parte del Legale rappresentante del Beneficiario, entro il termine di 5(cinque) giorni dalla data della ricezione del Decreto di concessione (nel seguito, Decreto), che riporta il Codice assegnato dalla Regione all'intervento.

2. Nel caso in cui i beneficiari non adempino all'obbligo di cui al comma precedente, si configura la rinuncia al finanziamento, fatta salva l'ipotesi in cui i beneficiari, entro lo stesso termine di cui al comma precedente, non richiedano, esplicitandone le motivazioni, una proroga del termine medesimo. La proroga, tuttavia, non può avere durata superiore a 5 (cinque) giorni e non può essere concessa più di una volta.

3. VALIDITÀ DELLA CONVENZIONE E DURATA DEL PROGETTO

1. La presente Convenzione si estende fino ai 5 anni successivi alla data del pagamento del saldo finale;

2. Le attività devono concludersi entro il 31/12/2020;

3. E' fatta salva l'ipotesi in cui i beneficiari possano richiedere una proroga per la conclusione delle attività progettuali, esplicitandone le motivazioni. Tuttavia, la proroga può essere concessa solo una volta;

4. I tempi previsti per il completamento dell'operazione non possono superare comunque il termine di chiusura del Programma Operativo FESR Campania 2014 - 2020;

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. La chiusura di tutti i circuiti finanziari - pagamenti e quietanze – deve avvenire entro i successivi 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del periodo di realizzazione del Progetto ed, in ogni caso, prima della trasmissione della rendicontazione finale;

4. OBBLIGHI DELLA REGIONE CAMPANIA

1. La Regione sovrintende al rispetto della presente Convenzione, verifica l'effettiva attuazione dell'operazione e il corretto utilizzo delle risorse pubbliche.

2. Essa informa i Beneficiari in merito a qualsiasi elemento che possa avere delle ricadute sulla presente Convenzione, sull'attuazione dell'operazione, la rendicontazione e l'erogazione del relativo contributo.

3. Essa fornisce, inoltre, precise informazioni in merito alle procedure rilevanti a supporto dei Beneficiari ai fini dell'adempimento dei suoi obblighi e comunica le scadenze e le modalità con le quali i Beneficiari invia i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione.

4. Fermi restando gli obblighi di rendicontazione secondo le modalità previste dalle Linee guida approvate con D.D. n.335 del 05/10/2018, la Regione si impegna a corrispondere ai Beneficiari, nelle forme e modalità stabilite all'art. 7 della presente Convenzione, il contributo massimo di euro _____ (euro _____/00) a fronte di un costo totale dell'Intervento pari a euro _____ (euro _____/00).

5. L'erogazione dei Contributi è subordinata alla verifica del mantenimento, da parte dei Beneficiari, dei requisiti per l'accesso allo stesso, nonché alla verifica d'ufficio della regolarità contributiva e previdenziale e, ove previsto dalla normativa di riferimento, del rispetto della normativa antimafia.

6. L'erogazione dei Contributi è effettuata mediante bonifici bancari, sui conti _____ IBAN _____ presso la banca _____ intestati ai Beneficiari.

5. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

1. Conformemente alle disposizioni emanate dall'Autorità di Gestione del POR FESR Campania 2014- 2020, i Beneficiari si impegnano al rispetto degli obblighi di cui ai commi seguenti.

2. I Beneficiari sono tenuti all'adempimento dei seguenti obblighi generali:

a. realizzare l'Intervento secondo le modalità previste nel progetto approvato, e, comunque, nella misura minima necessaria alla realizzazione degli obiettivi del progetto, così come approvato dall'ETS e nel rispetto delle prescrizioni della Commissione. L'ufficio regionale potrà chiedere in merito il parere del referee incaricato. Resta fermo che l'investimento deve

fonte: http://burc.regione.campania.it

rispettare il limite di cui all' art. 5 dell'avviso. Tale misura è determinata facendo riferimento ai costi effettivamente rendicontati e ammessi, in rapporto al piano finanziario approvato. I beneficiari, in sede di rendicontazione dei costi, potranno procedere ad effettuare delle variazioni percentuali per ogni singola voce in misura non superiore al 10% dei costi approvati dal referee e comunque, l'ammontare di tali variazioni non potrà superare il limite del 10% del costo complessivo del progetto. Tali variazioni saranno oggetto di riconoscimento in termini di congruità e pertinenza da parte del referee incaricato;

b. realizzare l'Intervento in conformità con tutte le norme, anche non espressamente richiamate, relative ai Fondi strutturali e di investimento europei (nel seguito, i Fondi SIE);

c. avere sede o unità produttiva locale in cui si realizza l'Intervento in Campania alla data del primo pagamento dell'aiuto ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014, art.1, paragrafo 5, lett. a;

d. realizzare l'Intervento entro i termini previsti all'art. 3 della presente Convenzione;

e. rendicontare, nel caso di aiuti con costi ammissibili individuabili, le spese sostenute, giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, formalizzando apposita domanda di rimborso entro i termini previsti dalle Linee Guida;

f. garantire che le spese dichiarate in sede di richiesta di erogazione del contributo siano reali e che i prodotti e i servizi siano forniti conformemente a quanto previsto in sede di approvazione del progetto;

g. garantire che il contributo concesso rispetti le regole applicabili in materia di cumulo degli aiuti;

h. soddisfare gli impegni assunti in sede di presentazione della domanda di finanziamento;

i. assicurare la realizzazione delle attività previste dall'intervento così come le stesse sono individuate nell'ambito degli atti connessi alle procedure di concessione dell'aiuto;

j. conservare tutti i documenti relativi all'intervento sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati, che comprovano l'effettività della spesa sostenuta;

k. provvedere a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto al successivo art. 10;

l. garantire il mantenimento dei requisiti di accesso al contributo, così come previsto dall'Avviso;

fonte: http://burc.regione.campania.it

m. fornire le informazioni e le documentazioni finanziarie, tecniche e amministrative del Progetto comunque richieste dalla Regione e/o dagli enti dalla Regione incaricati, nonché le attestazioni necessarie per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti entro un termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla richiesta;
n. comunicare, in sede di richiesta di erogazione del contributo, l'ubicazione dei documenti sopra richiamati nonché l'identità del soggetto addetto a tale conservazione. Ogni modifica e/o aggiornamento delle suddette informazioni deve essere prontamente comunicato secondo le modalità previste dalle disposizioni applicabili al contributo concesso;
o. consentire le verifiche in loco, a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie;
p. impegnarsi, in caso di ispezione, ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi, nel caso di un contributo concesso nel quadro della Programmazione Regionale Comunitaria o Nazionale, almeno il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit, e/o dell'eventuale Gestore Concessionario/Organismo Intermedio, nonché i funzionari autorizzati della Comunità europea e i loro rappresentanti autorizzati;
q. rispettare le disposizioni di cui alla lettera b) paragrafo 4 dell'art. 125 del Reg.(UE) 1303/2013 (contabilità separata) nella gestione delle somme trasferite dalla Regione a titolo di finanziamento a valere sulle risorse del Programma;
r. assicurare di trovarsi in regola circa gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali;
s. rispettare le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali, della sicurezza sui luoghi di lavoro, dei contratti collettivi di lavoro e delle normative relative alla tutela dell'ambiente;
t. osservare gli adempimenti funzionali alla corretta e regolare esecuzione della presente Convenzione come indicati dal ROS;
u. Ciascun beneficiario eseguirà le prestazioni di propria competenza in ordine alla perfetta esecuzione del progetto approvato, ferma restando la responsabilità solidale di tutti gli altri soggetti partecipanti allo stesso.

3. I beneficiari sono tenuti ai seguenti ulteriori obblighi successivi al completamento dell'operazione:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- rispetto del vincolo di stabilità, di cui all'Art. 71 del Reg. 1303/2013. Nel caso in cui il singolo beneficiario è una PMI, il vincolo di cui all'Art. 71 par. 1 primo comma è ridotto a tre anni.
- mantenere gli originali dei documenti di spesa e di quelli attestanti l'avvenuto pagamento a disposizione per accertamenti e controlli, secondo la seguente modalità :
- per le operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore ad 1.000.000 di euro, i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;
- per le operazioni diverse da quelle di cui al punto elenco precedente, tutti i documenti giustificativi devono essere disponibili per un periodo di 2 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;

  Tali documenti sono resi disponibili, a richiesta, per gli accertamenti e verifiche da parte della Regione e degli organismi nazionali e comunitari preposti al controllo.

4. I beneficiari sono tenuti ad adempiere ai seguenti obblighi di comunicazione:

a. dare immediata comunicazione della volontà di rinunciare al contributo mediante posta elettronica certificata;
b. dare tempestiva informazione circa l'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto cofinanziato;
c. comunicare tempestivamente, e comunque nei termini specifici previsti per ciascun caso, eventuali variazioni progettuali;
d. provvedere a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto al successivo art. 10;

5. I beneficiari sono altresì tenuti ai seguenti obblighi connessi alle esigenze di informazione e pubblicità:

a. informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del regolamento 1303/2013;
b. adeguamento a regole specifiche relative alla visibilità e all'immagine del progetto, che verranno fornite dalla Regione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

6. I beneficiari sono tenuti, quindi, a fornire alla Regione, al completamento dell'operazione, una sintesi dei risultati raggiunti. Tali informazioni saranno diffuse tramite web o altri strumenti di comunicazione. I beneficiari, se necessario, si renderanno altresì disponibili a collaborare con la Regione alla realizzazione di prodotti audiovisivi per informare il pubblico in merito ai risultati ottenuti con il contributo concesso.

6. RESPONSABILITÀ PER INFORTUNI E DANNI - OBBLIGO DI MANLEVA

1. I beneficiari nell'esecuzione della presente Convenzione, assumono in proprio ogni responsabilità civile e penale, per casi di infortuni e danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, dei subappaltatori, o da persone da esso chiamate in luogo per qualsiasi motivo, sia a personale o cose della Regione Campania o di Terzi comunque presenti o comunque pertinenti durante la realizzazione dell'intervento nonché ai loro impianti, attrezzature ed arredi derivanti da negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di prescrizioni di legge o di prescrizioni impartite dalla Regione stessa.
2. La Regione Campania è sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità nei confronti di Terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e di dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi e diritti d'autore) ed a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla realizzazione dell'intervento.
3. Il Beneficiario è tenuto, altresì, a manlevare la Regione Campania da ogni e qualsiasi pretesa od azione che, a titolo di risarcimento danni, eventuali Terzi dovessero avanzare nei suoi confronti, in relazione alle prestazioni oggetto della presente Convenzione, tenendola indenne da costi.

7. MODALITÀ DI EROGAZIONE CONTRIBUTO

1. Le richieste di erogazione dei contributi dei singoli beneficiari dovranno pervenire per il tramite del Soggetto Gestore, nonché ogni altra eventuale comunicazione o documentazione da presentare.
2. L'erogazione del contributo avviene secondo le seguenti modalità:
    a. Anticipazione (facoltativo);
    b. Stati avanzamento;
    c. Saldo.

    La prima quota del contributo, per un ammontare pari al 40% della sovvenzione complessiva, può essere erogata a titolo di anticipazione, previa presentazione della documentazione di cui al seguente comma 3, lett. A. :

fonte: http://burc.regione.campania.it

A. documentazione da presentare in sede di richiesta della quota di contributo a titolo di anticipazione:

a. richiesta di erogazione del contributo a titolo di anticipazione fino a un massimo del 40%;
b. polizza fideiussoria o assicurativa secondo il format approvato dalla Regione Campania – DG 10 – Staff 93;
c. dichiarazione di non avere ricevuto o, in alternativa, di aver successivamente, rimborsato o depositato in un conto bloccato, aiuti di stato dichiarati illegali e incompatibili dalla Commissione Europea, secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 1223, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A tal fine le imprese dovranno produrre apposita dichiarazione con le modalità indicate dal DPCM 23 maggio 2007.

3. Documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di stati di avanzamento:

a. richiesta di erogazione del pagamento intermedio in misura pari almeno al 20% fino ad un massimo complessivo del 90% del contributo, previa presentazione della rendicontazione di pari importo; prospetto riepilogativo delle spese sostenute sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e controfirmata dal presidente del collegio sindacale, ove esistente, ovvero da un professionista iscritto all'albo dei revisori contabili;
b. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
c. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
d. copia stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori.

4. La documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di saldo finale è la seguente:

a. richiesta di erogazione del saldo, per un importo almeno pari al 10% del contributo, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa;
b. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;

fonte: http://burc.regione.campania.it

c. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
d. copia stralcio c/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori;
e. relazione tecnico-scientifico redatta dal referee esperto della materia e attestante la realizzazione dell'intervento.

5. Tutti i documenti giustificativi di spesa richiesti, in copia conforme all'originale, dovranno essere annullati in originale con un timbro con la seguente dicitura: "POR Campania FESR 2014/2020 O.S. ___ Az. _____ Avviso _____ CUP _____". Nel caso in cui il documento giustificativo della spesa sia nativamente digitale è necessario che nella descrizione del documento si richiami l'Azione del POR FESR 2014/2020 sulla quale il progetto è finanziato.

8. MONITORAGGIO DELL'INTERVENTO E DELLE SPESE

1. I Beneficiari provvedono a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque forniscono secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE.
2. Il rispetto di quanto disposto al comma 1, costituisce condizione necessaria per l'erogazione, da parte della Regione, delle quote del Contributo.

9. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

1. Ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'Art. 140 del Reg. 1303/2013 e s.m.i., i beneficiari comunicano, in concomitanza con la richiesta di anticipazione del contributo, le informazioni utili relativamente alla ubicazione della documentazione ed alla persona responsabile della conservazione della documentazione.
2. La documentazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi aventi diritto e deve essere conservata per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. I beneficiari provvedono a comunicare eventuali variazioni relativamente alle indicazioni fornite nell'ambito della comunicazione di cui al comma precedente.
4. I beneficiari provvederanno a curare la conservazione della documentazione amministrativa, contabile e fiscale, separata dagli altri atti amministrativi dell'impresa e a renderla accessibile senza limitazioni.
5. Nel caso in cui i beneficiari utilizzino sistemi di archiviazione elettronica o di elaborazione delle immagini (ossia che effettuano scansioni dei documenti originali e li archiviano in forma elettronica) gli stessi devono garantire che: ciascun documento elettronico scannerizzato sia identico all'originale cartaceo, sia impossibile scannerizzare lo stesso documento cartaceo per produrre documenti elettronici diversi, ciascun documento elettronico resti unico e non possa essere riutilizzato per uno scopo diverso da quello iniziale. La procedura di approvazione, contabile e di pagamento deve essere unica per ciascun documento elettronico. Non deve essere possibile approvare, contabilizzare o pagare lo stesso documento elettronico più volte. Una volta sottoposto a scansione, deve essere impossibile modificare i documenti elettronici o creare copie alterate.
6. In caso di ispezione, i beneficiari si impegnano ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato della Regione, dell'Autorità di Certificazione, del Gestore Concessionario e dell'Autorità di Audit, nonché i funzionari autorizzati dell'Unione Europea e i loro rappresentanti autorizzati.

10. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

1. I Beneficiari hanno l'obbligo di adempiere gli obblighi in materia di informazione e pubblicità. In particolare:
   a. informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/2013;
   b. rispetto dei termini relativi alla visibilità e all'immagine del progetto di cui alla presente Convenzione.
2. La Regione è autorizzata a pubblicare in qualsiasi forma e con qualunque mezzo (incluso internet) le seguenti informazioni relative al Progetto:
   - i nomi dei Beneficiari;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- la descrizione dell’operazione;
- il costo totale, il contributo concesso e la percentuale dei costi ammissibili totali;
- la localizzazione geografica dell’operazione;

3. La Regione è autorizzata a utilizzare i risultati del Progetto, al fine di garantirne diffusa pubblicità e renderli disponibili al pubblico.

11.CONTROLLI

1. La Regione si riserva il diritto di esercitare, in ogni tempo, con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli sull'avanzamento finanziario, procedurale e fisico dell'Intervento, oltre che il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, nonché dall’Avviso e dalla presente Convenzione e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dal Beneficiario.
2. Tali verifiche non sollevano, in ogni caso, i Beneficiari dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dell’Intervento.
3. La Regione rimane estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell’Intervento. Le verifiche effettuate riguardano esclusivamente i rapporti che intercorrono con i Beneficiari.
4. In caso di verifica, in sede di controllo, del mancato pieno rispetto delle discipline UE, nazionali e regionali, anche se non penalmente rilevanti, si procederà alla revoca del Contributo e al recupero delle eventuali somme già erogate, ai sensi dell’art. 15 della presente Convenzione.

12.MODIFICHE DEL PROGETTO

1. I Beneficiari, ai fini di eventuali modifiche dei contenuti dell’operazione, si impegnano a darne tempestiva comunicazione all’Amministrazione Regionale per l’assunzione dei conseguenti atti da parte della stessa, fermo restando che, a valutazione discrezionale dell'ufficio, è possibile richiedere il parere del referee incaricato.

13.REVOCHE

1. L’Amministrazione procede con la revoca del contributo nei casi di seguito elencati:

fonte: http://burc.regione.campania.it

a. la perdita dei requisiti di ammissione durante l'attuazione dell'intervento e di rendicontazione finale delle spese sostenute;
b. l'inerzia, intesa come mancata realizzazione dell'intervento, e/o realizzazione difforme da quella autorizzata e/o realizzazione parziale;
c. l'assoggettamento a procedure di fallimento o altra procedura concorsuale (concordato preventivo, concordato fallimentare, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria), per effetto del comportamento fraudolento dei Beneficiari;
d. l'accertata violazione, in via definitiva, da parte degli organismi competenti, degli obblighi applicabili in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, di rispetto dei contratti collettivi di lavoro e in materia previdenziale ed assicurativa;
e. la violazione degli obblighi relativi alla stabilità dell'operazione ex art. 71 del Reg. 1303/2013 nei successivi 5 anni dal pagamento finale al beneficiario ovvero nel caso di i) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma, oppure di modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;
f. l'accertata causa di decadenza, per indebita percezione del Contributo per carenza dei requisiti essenziali o per irregolarità della documentazione prodotta – comunque imputabili ai Beneficiari e non sanabili;
g. l'accertata indebita percezione del Contributo con provvedimento definitivo (dolo o colpa grave);
h. la violazione degli obblighi di cui all'art. 5 della presente Convenzione;
i. in tutti i casi in cui la revoca del contributo è prevista dalla presente Convenzione.

2. Le procedure di revoca sono disciplinate come di seguito indicato:
   i. Il decreto di revoca costituisce, in capo alla Regione Campania, il diritto ad esigere immediato recupero, totale o parziale, del Contributo concesso e dispone il recupero delle eventuali somme ottenute a seguito della concessione e non dovute, maggiorate di un interesse pari al tasso previsto dal Manuale di Attuazione, calcolato dal momento dell'erogazione.
   ii. Dopo aver acquisito agli atti, fatti o circostanze che potrebbero dar luogo alla revoca, l'Amministrazione Regionale, in attuazione degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/90 e ss.mm.ii., comunica agli interessati l'avvio della procedura di contestazione (con

fonte: http://burc.regione.campania.it

indicazioni relative: all'oggetto del procedimento promosso, alla persona responsabile del procedimento, all'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti) e assegna ai destinatari della comunicazione un termine di trenta giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni.

iii. Entro il predetto termine di trenta giorni dalla data della comunicazione dell'avvio della procedura di contestazione, gli interessati possono presentare all'Amministrazione Regionale, scritti difensivi, redatti in carta libera, nonché altra documentazione ritenuta idonea, mediante posta elettronica certificata.

iv. L'Amministrazione Regionale esamina gli eventuali scritti difensivi e, se opportuno, acquisisce ulteriori elementi di giudizio, formulando osservazioni conclusive in merito.

v. L'Amministrazione Regionale, qualora non ritenga fondati i motivi che hanno portato alla contestazione, adotta il provvedimento di archiviazione dandone comunicazione ai beneficiari.

vi. Al contrario, qualora l'Amministrazione Regionale ritenga fondati i motivi che hanno portato all'avvio della suddetta procedura, procede alla predisposizione e l'emissione del provvedimento di revoca e al relativo recupero delle somme;

vii. Decorsi sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione del provvedimento, qualora i destinatari non abbiano corrisposto quanto dovuto, l'Amministrazione Regionale provvederà ad informare la struttura regionale competente in materia di recupero crediti in merito alla mancata restituzione delle somme, al fine dell'avvio delle procedure di recupero coattivo.

3. Nei casi di restituzione del Contributo in conseguenza della revoca, i Beneficiari versano il relativo importo maggiorato di un interesse pari al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento. Nei casi di revoca del Contributo, è disposta, oltre alla restituzione delle somme indebitamente erogate, maggiorate degli interessi come previsto dal presente comma, anche l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria di cui all'art. 191 comma 2 della L.R. 32/2000 e ss.mm.ii., consistente nel pagamento di una somma fino a un massimo del 50% dell'importo del Contributo indebitamente fruito. Si applica il comma 5 dell'art. 9 del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 123 e ss.mm.ii.

14.DIFFORME E/O PARZIALE REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. Costituiscono difforme e/o parziale realizzazione dell'Intervento la:
    a. difformità totale o parziale rispetto al progetto/parziale realizzazione dell'Intervento e/o non corretta rendicontazione finale dello stesso;
    b. rideterminazione del Contributo per irregolarità riscontrate a seguito di controlli a qualsiasi titolo effettuati, per le quali non si procede a revoca totale.
2. Nei casi di cui al comma precedente la Regione, previo contraddittorio con i Beneficiari, procederà alla revoca totale/parziale del Contributo.
3. Nel caso in cui vi sia stata erogazione da parte della Regione, con il provvedimento di revoca è disposta la restituzione delle somme erogate, maggiorate degli interessi maturati al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento.
4. Nel caso in cui alla data della revoca parziale le erogazioni siano in corso, l'ammontare da recuperare sarà detratto a valere sull'erogazione ancora da effettuare. Nel caso in cui le erogazioni ancora da effettuare risultino di ammontare inferiore a quello da recuperare, o nel caso in cui si sia già provveduto all'erogazione a saldo, sarà avviata una procedura di recupero nei confronti dei Beneficiari.

15.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati forniti alla Regione saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità della presente Convenzione e per scopi istituzionali e saranno trattati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei richiedenti il Contributo nel rispetto del Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
2. Ai sensi della normativa di cui al comma 1 si forniscono le seguenti informazioni:
   a) i dati forniti sono trattati dalla Regione per le finalità previste dalla presente Convenzione, ivi compresa la fase dei controlli sulle autocertificazioni;
   b) il conferimento dei dati è facoltativo, ma l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata assegnazione del Contributo;
   c) la raccolta ed il trattamento dei dati saranno effettuati mediante strumenti informatici, telematici e manuali e, più in generale, il trattamento sarà realizzato per mezzo delle operazioni o complesso di operazioni indicate all'art. 4 par. 1, n. 2) del Regolamento UE n. 679/2016;

fonte: http://burc.regione.campania.it

d) i dati forniti saranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati e, comunque, minimizzati in ottemperanza a quanto previsto dalle norme vigenti in materia;

e) i dati potranno essere comunicati agli enti preposti per la verifica delle dichiarazioni rese dai Beneficiari ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. e ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii.;

e) i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, e diffusi (limitatamente ai dati anagrafici del richiedente, agli esiti delle fasi di ammissibilità e valutazione) in forma di pubblicazione secondo le norme che regolano la pubblicità degli atti amministrativi presso la Regione, e sui siti della Regione, per ragioni di pubblicità circa gli esiti finali delle procedure amministrative e le norme applicabili in materia di trasparenza;

f) titolare del trattamento è la Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione – Staff 50 10 93 "RIS 3 - Vigilanza e controllo degli enti di riferimento della Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione";

g) responsabile interno del trattamento dei dati per la Regione presso Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione è il Direttore Generale;

j) in ogni momento l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 13, 15-18, 20 e 21 del Regolamento (UE) n. 679/2016, rivolgendosi all'indirizzo dg.501000@pec.regione.campania.it.

16.REGISTRAZIONE E ONERI FISCALI

1. La presente Convenzione sarà registrata solo in caso d'uso ai sensi del DPR n.131 del 26.04.1986 e ss.mm.ii., a cura e spese della parte richiedente.
2. Ogni altra spesa relativa alla presente Convenzione, in qualunque tempo e a qualsiasi titolo accertate, è a carico del Beneficiario.

17. CONTROVERSIE

1. La presente Convenzione è disciplinata dalla normativa nazionale italiana e dal diritto comunitario applicabile. In presenza di controversie, le parti concordano di trovare una

fonte: http://burc.regione.campania.it

soluzione amichevole e reciprocamente accettabile. Qualora le parti non riescano nell'intento, tutte le controversie sorte nell'ambito del presente accordo saranno risolte secondo la legislazione italiana e presso il Tribunale del Foro di Napoli, con espressa rinuncia a qualsiasi altro.

18. NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto, si richiamano tutte le norme applicabili in materia, nonché le disposizioni impartite dalla Unione Europea, alle quali le Parti assicurano di uniformarsi.

Letto, confermato e sottoscritto
Napoli, _____

(firmato digitalmente)
Il legale rappresentante
_____

(firmato digitalmente)
Il ROT
_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO A

BENEFICIARIO	C.F./P.IVA	SEDE LEGALE	COSTO BENEFICIARIO	CONTRIBUTO BENEFICIARIO	CAR REGISTRO AIUTI	COR REGISTRO AIUTI
CeRICT scrl	01346480625	Benevento, Via Traiano Palazzo “ex Poste” snc CAP 82100	€ 3.234.000,00	€ 2.579.500,00	-	-
Teoresi S.p.A	03037960014	Torino, Via Perugia 24 Cap 10152	€ 1.463.000,00	€ 697.866,40	5313	685378
TECNO BIOS SRL	00872990627	Benevento, Via T. Bucciano n. 6 Cap 82100	€ 385.000,00	€ 269.500,00		685361
Biopox s.r.l.	07035681217	Napoli, Via Salita Arenella 9 Cap 80129	€ 308.000,00	€ 215.600,00		685371
			€ 5.390.000,00	**€ 3.762.466,40**		

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'obiettivo principale riguarda lo sviluppo di piattaforme innovative per la teranostica in vivo basate su tecnologia avanzata in fibra ottica, attraverso un solo dispositivo, ottenuto mediante integrazione di diversi probe multifunzionali in fibra, ingegnerizzati per la specifica applicazione e integrati in aghi medicali. Sarà possibile avere un unico strumento capace di effettuare contemporaneamente diagnosi e terapia, ossia teranostica, in vivo, all'interno del corpo del paziente.

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 422 del 16/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 10 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE

Oggetto dell'Atto:

POR CAMPANIA FESR 2014/2020 MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI TECHNOLOGY PLATFORM NELL'AMBITO DELLA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE D.D. DG 50-10 N. 355 DEL 05/06/2017 E SS.MM.II. CONCESSIONE CONTRIBUTO PROGETTO ANTITUMOR DRUGS AND VACCINES FROM THE SEA (ADVISE), CON SOGGETTO PROPONENTE/AGGREGATORE IL CONSORZIO ITALBIOTEC CUP B43D18000240007 SURF 17061BP000000011. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL D.D. N. 403 DEL 12/11/2018.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

a) con il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013, il Parlamento e il Consiglio europeo hanno approvato le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, abrogando il regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio;
b) con la Decisione n. C (2015) 8578 del 1° dicembre 2015, la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo "POR Campania FESR 2014/2020" per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Campania in Italia CCI 2014IT16RFOP007;
c) con la Deliberazione n.720 del 16 dicembre 2015, la Giunta Regionale ha preso atto della succitata Decisione della Commissione Europea;
d) con la Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016, la Giunta Regionale ha approvato il Sistema di gestione e controllo del POR Campania FESR 2014-2020;
e) con la Deliberazione n. 455 del 02 agosto 2016, la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della "Strategia di comunicazione del POR Campania FESR 2014/2020";
f) con la Delibera della Giunta Regionale n. 773 del 28/12/2016, è stata approvata la strategia di ricerca e innovazione regionale per la specializzazione intelligente (RIS3 Campania);

PREMESSO, ALTRESI', CHE:

a) con la Deliberazione n. 275 del 23/05/2017, la Giunta regionale, nell'ambito dell'Asse I del PO FESR 2014/2020, ha approvato, tra gli altri, l'intervento "Piattaforme tecnologiche di ricerca collaborativa per la lotta alle patologie oncologiche", con un importo programmato pari ad euro 40.000.000,00 a valere sul risultato atteso dell'azione 1.2.2;
b) con Decreto Dirigenziale n. 355 del 05/06/2017 e ss.mm.ii. della Direzione Generale Università, Ricerca e Innovazione, è stato disposto di dare attuazione al suddetto intervento e di approvare l'Avviso pubblico "***Manifestazione di interesse per la Realizzazione di Technology Platform nell'ambito della lotta alle patologie oncologiche***";
c) con Delibera della Giunta Regionale n.132 del 06/03/2018, sono state incrementate, tra le altre, le risorse previste a valere sugli interventi di cui all'Avviso in parola, per un importo aggiuntivo pari ad € 15.000.000,00 così ripartito:
   - euro 2.000.000,00 a valere sul risultato atteso dell'azione 1.1.2
   - euro 13.000.000,00 a valere sul risultato atteso dell'azione 1.2.2;
d) con Decreto Dirigenziale n. 90 del 30/03/2018 e ss.mm.ii., è stata approvata la graduatoria dei Progetti di sviluppo delle Piattaforme Tecnologiche Regionali nell'ambito della "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI TECHNOLOGY PLATFORM NELL'AMBITO DELLA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE";
e) con Decreto Dirigenziale n. 213 del 08/06/2018, si è proceduto ad una modifica ed integrazione dell'Avviso Pubblico "Manifestazione di interesse per la Realizzazione di Technology Platform nell'ambito della lotta alle patologie oncologiche" ed alla riapertura dei termini per la presentazione delle domande;
f) con Delibera n. 505 del 02/08/2018, la Giunta Regionale ha programmato, ad integrazione di quanto disposto con D.G.R. n.275/2017 e ss.mm.ii., l'importo ulteriore fino ad un massimo di euro 40.000.000,00, a valere sugli O.S. 1.5.1, 1.1.2 e 1.2.2;
g) con Delibera n. 535 del 07/08/2018, la Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 11, comma 4, lett. a) del Regolamento Regionale 7 giugno 2018, n.5, ha provveduto ad iscrivere, in attuazione delle D.G.R.C.

n.275/2017 e n.132/2018, la somma complessiva di euro 97.000.000,00, al fine di dotare i capitoli di spesa n.6380 e 6381, correlati ai capitoli di entrata 1512 e 1514;

h) con il D.D. n. 304 del 05/09/2018, si è proceduto, nel rispetto del principio di semplificazione, celerità e tempestività dell'azione amministrativa e nelle more della conclusione dell'iter istruttorio per le istanze trasmesse con la riapertura dei termini, ad una preliminare approvazione delle risultanze istruttorie dei primi 11 progetti ritenuti finanziabili e per i quali si è conclusa positivamente la fase di negoziazione;
i) a seguito della riapertura dei termini stabilita con Decreto Dirigenziale n. 213/2018, sono pervenute n.5 prenotazioni di risorse per le manifestazioni d'interesse relative alla realizzazione di altrettante *Piattaforme Tecnologiche Regionali nell'ambito della lotta alle patologie oncologiche* di cui, per n. 3, sono stati presentati i relativi progetti;
j) per tali istanze, sono state effettuate tutte le verifiche di ammissibilità, nonché sono stati acquisiti i verbali di negoziazione, previsti dalla lettera a) comma 9, art. 11 dell'avviso;
k) in relazione ai succitati n. 3 progetti presentati, dalla verifica effettuata solo n. 2 degli stessi sono risultati finanziabili;
l) con il D.D. n. 365 del 23/10/2018, si è proceduto all'approvazione della graduatoria definitiva dei progetti valutati e alla contestuale ammissione a finanziamento a valere sulle risorse del POR FESR 2014/2020;
m) con la D.G.R. n. 681 del 24/10/2018, la Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 11 - comma 4, lett. b) del Regolamento Regionale 7 giugno 2018, n.5 - ha provveduto ad istituire il Cap. di spesa 6386 denominato "*Asse I POR FESR 2014-2020. Amministrazioni Locali*", correlato ai capitoli 1512, 1514 e 1516, ed ha disposto la variazione compensativa di € 29.100.000,00 nel bilancio di previsione 2018-2020;

CONSIDERATO CHE:

a) in risposta alla "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI TECHNOLOGY PLATFORM NELL'AMBITO DELLA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE", è pervenuta, tra le altre, una istanza di progetto presentata dal Soggetto Proponente/Aggregatore Consorzio ITALBIOTEC, denominata "***ANTITUMOR DRUGS AND VACCINES FROM THE SEA (ADViSE)***";
b) dall'istruttoria formale, svolta dagli uffici della D.G. 50 10, la suddetta domanda di accesso all'agevolazione è risultata coerente con i criteri di selezione approvati dal Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014-2020 e con l'Asse 1 OO.SS. 1.2.2/1.1.2;
c) in data 10.10.2018, sono state acquisite le risultanze della valutazione tecnico-scientifica dell'Esperto nominato con D.D. n. 282 del 01.08.2018, per la determinazione della pertinenza e congruità dei costi presentati;
d) in conformità a quanto previsto dall'art. 11 dell'Avviso, è stata espletata la fase negoziale tra la Regione Campania, attraverso la Commissione Internazionale nominata con i D.D. n. 81, 82 e 83 del 16.03.2018, ed i beneficiari del suddetto progetto, terminata con sottoscrizione di apposito Verbale in data 26.09.2018;
e) con Decreto Dirigenziale n.403 del 12/11/2018, si è proceduto alla concessione dei contributi ai beneficiari del finanziamento relativo al progetto "**ANTITUMOR DRUGS AND VACCINES FROM THE SEA (ADViSE)**", **CUP B43D18000240007 – SURF 17061BP000000011**;
f) per mero errore materiale, è stato individuato quale soggetto proponente il Consiglio Nazionale delle Ricerche in luogo del Consorzio ITALBIOTEC C.F. ***OMISSIS*, con sede legale in ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***;

RITENUTO:

a) di dover procedere, pertanto, alla modifica ed integrazione del D.D. di concessione n. 403 del 12/11/2018;
b) di dover precisare che il Soggetto Proponente/Aggregatore è il Consorzio ITALBIOTEC C.F. ***OMISSIS*, con sede legale in ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** *** in luogo del Consiglio Nazionale delle Ricerche;
c) di dover procedere alla modifica dell'allegato 1 al D.D. n.365 del 23/10/2018 di approvazione della graduatoria definitiva dei progetti ammessi a finanziamento a valere sulle risorse del POR FESR 2014/2020, limitatamente al Soggetto Proponente del progetto "**ANTITUMOR DRUGS AND VACCINES FROM THE SEA (ADViSE)**";
d) di dover modificare in tal senso l'Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
e) di dover specificare che l'allegata Convenzione (**Allegato B)**, redatta in conformità all'apposito schema approvato con Decreto Dirigenziale n. 359 del 19/10/2018, dovrà essere sottoscritto digitalmente per accettazione dal Soggetto Proponente/Aggregatore e da tutti i beneficiari, e restituito entro cinque giorni, a partire dalla notifica del presente provvedimento;
f) di dover precisare che, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa, il D.D. di concessione n.403 del 12/11/2018 è stato pubblicato ai sensi degli artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013;
g) di dover notificare il presente decreto al Soggetto Proponente/Aggregatore al **Consorzio ITALBIOTEC**;

VISTI:

- il Regolamento n. 12/2011 e ss.mm.ii, con il quale è stato approvato l'Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania;
- il Regolamento (UE) n. 1303 del 17/12/2013;
- la D.G.R. n. 720 del 16/12/2015;
- la D.G.R. n. 278 del 14/06/2016;
- la D.G.R. n. 455 del 02/08/2016;
- la D.G.R. n. 773 del 28/12/2016;
- la D.G.R. n. 275 del 23/05/2017;
- il D.D. della DG 10 n. 355 del 05/06/2017 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R. n.132 del 06/03/2018;
- il D.D. n. 90 del 30/03/2018;
- il D.D. n. 213 del 08/06/2018;
- la D.G.R. n. 505 del 02/08/2018;
- la D.G.R. n. 535 del 07/08/2018;
- il D.D. n. 304 del 05/09/2018;
- il D.D. n. 365 del 23/10/2018;
- la D.G.R. n. 681 del 24/10/2018;
- il D.D. n.403 del 12/11/2018;
- gli atti e tutto quanto sopra richiamato;

alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli uffici della DG 10-Università, Ricerca e Innovazione nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Direttore Generale

DECRETA

Per quanto in narrativa richiamato e che qui si intende integralmente riportato:

- di procedere alla modifica ed integrazione del D.D. di concessione n. 403 del 12/11/2018;
- di precisare che il Soggetto Proponente/Aggregatore è il Consorzio ITALBIOTEC C.F. ***OMISSIS*, con sede legale in ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** *** in luogo del Consiglio Nazionale delle Ricerche;
- di procedere alla modifica dell'allegato 1 al D.D. n.365 del 23/10/2018 di approvazione della graduatoria definitiva dei progetti ammessi a finanziamento a valere sulle risorse del POR FESR 2014/2020, limitatamente al Soggetto Proponente del progetto "**ANTITUMOR DRUGS AND VACCINES FROM THE SEA (ADViSE)**";
- di modificare in tal senso l'Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di specificare che l'allegata Convenzione (**Allegato B)**, redatta in conformità all'apposito schema approvato con Decreto Dirigenziale n. 359 del 19/10/2018, dovrà essere sottoscritto digitalmente per accettazione dal Soggetto Proponente/Aggregatore e da tutti i beneficiari, e restituito entro cinque giorni, a partire dalla notifica del presente provvedimento;
- di precisare che, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa, il D.D. di concessione n.403 del 12/11/2018 è stato pubblicato ai sensi degli artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013;
- di notificare il presente decreto al Soggetto Proponente/Aggregatore al **Consorzio ITALBIOTEC**;
- di trasmettere altresì il presente atto, per quanto di competenza e per opportuna conoscenza:

- all'Autorità di Gestione del POR FESR 2014/2020;
- alla Direzione Generale per l'Internazionalizzazione ed i rapporti con l'Unione Europea del Sistema Regionale;
- al Gabinetto del Presidente;
- all'Assessore all'Internazionalizzazione, Start-up, Innovazione;
- all'Assessore alle Attività Produttive e Ricerca Scientifica;
- alla sezione "Casa di Vetro" del sito istituzionale;
- all'UDCP - Segreteria di Giunta - Ufficio III - Affari Generali - Archiviazione Decreti Dirigenziali;
- al BURC per la pubblicazione.

Il Direttore Vicario
Ing. Vito Merola

ALLEGATO A

BENEFICIARIO	C.F./P.IVA	SEDE LEGALE	COSTO BENEFICIARIO	CONTRIBUTO BENEFICIARIO	CAR REGISTRO AIUTI	COR REGISTRO AIUTI
CONSORZIO ITALBIOTEC	02429600121	MILANO prov. MI Cap 20138 via e n. civ VIA GAUDENZIO FANTOLI 16/15	€ 1.977.800,00	€ 1.356.030,00	5313	675624
INNOVERY spa	02556430987	BRESCIA via CRETA n. 78 Cap 25124	€ 2.217.600,00	€ 1.499.480,00		675740
ALTERGON s.r.l.	01367710439	Pietradefusi prov. AVELLINO Cap 83030 alla Via dell'Industria Snc	€ 2.235.920,00	€ 1.350.610,00		675800
SERVIMED srl	07424540966	ROMA (RM) VIA TEMPIO DEL CIELO 3/5 CAP 00144	€ 741.000,00	€ 495.850,00		675855
Stazione Zoologica Anton Dohrn	4894530635	Napoli prov. NA CAP. 80121 Villa Comunale	€ 3.296.360,00	€ 2.630.588,00	-	-
CNR - Dipartimento di Scienze Chimiche e Tecnologie dei Materiali	80054330586 / 02118311006	ROMA prov RM Cap 00185 Piazzale Aldo Moro n.7	€ 5.852.000,00	€ 4.671.600,00	-	-
			€ 16.320.680,00	**€ 12.004.158,00**		

fonte: http://burc.regione.campania.it

POR FESR CAMPANIA 2014-2020

Asse 1 – Ricerca e Innovazione

Obiettivo specifico _____

Azione _____

Avviso_____

SCHEMA DI CONVENZIONE REGOLANTE I RAPPORTI

TRA LA REGIONE CAMPANIA

nella persona del Responsabile di Obiettivo Tematico 1 (ROT) Ing. Vito Merola designato con DPGR n. 235 del 26/04/2017

E

- _____ codice fiscale _____, rappresentata da _____ nato/a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede legale _____, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;
- _____ codice fiscale _____, rappresentata da _____ nato/a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede legale _____, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;
- _____ codice fiscale _____, rappresentata da _____ nato/a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede legale _____, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;

PER LA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

fonte: http://burc.regione.campania.it

“_____”

CUP _____

PREMESSE

Le Parti come sopra identificate conoscono e si impegnano al rispetto delle seguenti disposizioni:

- La Decisione della Commissione delle Comunità Europee C(2015) n. 5904 del 17 agosto 2015 che ha approvato la partecipazione del Fondo Europeo di sviluppo regionale (FESR) a cofinanziamento del Programma Operativo della Regione Campania;
- Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, pubblicato nella GUUE L 347 del 20.12.2013 (di seguito, il Reg.(UE) 1303/2013);
- Il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006, pubblicato nella GUUE L 347 del 20.12.2013 (di seguito, il Reg.(UE) 1301/2013);
- Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati, pubblicato nella GUUE L 223, del 29.7.2014 (di seguito, il Reg. Es. (UE) 821/2014);
- Il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, pubblicato nella GUUE L 138 del 13.5.2014 (di seguito, il Reg. Del. (UE) 480/2014);

- Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014 (di seguito, il Reg. Es.(UE)1011/2014);
- Il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, pubblicato nella GUUE L 187 del 26.6.2014 (di seguito, il Reg. (UE)651/2014);
- Il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 141 del 15/06/2016 e ss.mm.ii di designazione dei Responsabili di Obiettivo Specifico ai quali affidare la gestione, il monitoraggio e il controllo ordinario delle operazioni previste dai singoli obiettivi specifici del POR FESR Campania 2014/2020 ;
- Il Manuale di Attuazione del POR Campania FESR 2014/2020, approvato dall'ADG POR FESR con DD 228 del 29/12/2016, come da ultimo con DD n. 134 del 15/05/2018;
- L'Avviso Pubblico MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI SVILUPPO/POTENZIAMENTO DI INFRASTRUTTURE DI RICERCA STRATEGICA REGIONALI PER LA LOTTA ALLE PATOLOGIE ONCOLOGICHE (di seguito Avviso) approvato con decreto n. 358 del 12/06/2017, pubblicato sul BURC n. 47 del 12 Giugno 2017;
- Con il DD n._____ del_____ è stato concesso al Progetto _____ per un contributo massimo di € _____, a fronte di un costo pari a € _____;

TUTTO CIÒ PREMESSO

parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, si conviene quanto segue.

1. OGGETTO E FINALITÀ

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. La presente Convenzione ha per oggetto la disciplina del rapporto tra i soggetti beneficiari dei contributi, _____, di seguito denominati Beneficiari, e la Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione, di seguito denominata Regione a valere sul Programma Operativo FESR Campania 2014 - 2020 (di seguito, il Programma), Asse 1 - Obiettivo Specifico _____ – Azione 1_____.

2. Il finanziamento pubblico per la realizzazione dell'intervento _____ (nel seguito, Intervento) - CUP _____, è concesso nella forma di aiuto alla spesa.

3. Tutti i termini indicati nella presente Convenzione sono da intendersi riferiti a giorni naturali e consecutivi, salvo ove diversamente indicato.

2. PRIMI ADEMPIMENTI DEI BENEFICIARI

1. I Beneficiari si obbligano ad inviare alla Regione la presente Convenzione, sottoscritta per accettazione da parte del Legale rappresentante del Beneficiario, entro il termine di 5(cinque) giorni dalla data della ricezione del Decreto di concessione (nel seguito, Decreto), che riporta il Codice assegnato dalla Regione all'intervento.

2. Nel caso in cui i beneficiari non adempino all'obbligo di cui al comma precedente, si configura la rinuncia al finanziamento, fatta salva l'ipotesi in cui i beneficiari, entro lo stesso termine di cui al comma precedente, non richiedano, esplicitandone le motivazioni, una proroga del termine medesimo. La proroga, tuttavia, non può avere durata superiore a 5 (cinque) giorni e non può essere concessa più di una volta.

3. VALIDITÀ DELLA CONVENZIONE E DURATA DEL PROGETTO

1. La presente Convenzione si estende fino ai 5 anni successivi alla data del pagamento del saldo finale;

2. Le attività devono concludersi entro il 31/12/2020;

3. E' fatta salva l'ipotesi in cui i beneficiari possano richiedere una proroga per la conclusione delle attività progettuali, esplicitandone le motivazioni. Tuttavia, la proroga può essere concessa solo una volta;

4. I tempi previsti per il completamento dell'operazione non possono superare comunque il termine di chiusura del Programma Operativo FESR Campania 2014 - 2020;

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. La chiusura di tutti i circuiti finanziari - pagamenti e quietanze – deve avvenire entro i successivi 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del periodo di realizzazione del Progetto ed, in ogni caso, prima della trasmissione della rendicontazione finale;

4. OBBLIGHI DELLA REGIONE CAMPANIA

1. La Regione sovrintende al rispetto della presente Convenzione, verifica l'effettiva attuazione dell'operazione e il corretto utilizzo delle risorse pubbliche.

2. Essa informa i Beneficiari in merito a qualsiasi elemento che possa avere delle ricadute sulla presente Convenzione, sull'attuazione dell'operazione, la rendicontazione e l'erogazione del relativo contributo.

3. Essa fornisce, inoltre, precise informazioni in merito alle procedure rilevanti a supporto dei Beneficiari ai fini dell'adempimento dei suoi obblighi e comunica le scadenze e le modalità con le quali i Beneficiari invia i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione.

4. Fermi restando gli obblighi di rendicontazione secondo le modalità previste dalle Linee guida approvate con D.D. n.335 del 05/10/2018, la Regione si impegna a corrispondere ai Beneficiari, nelle forme e modalità stabilite all'art. 7 della presente Convenzione, il contributo massimo di euro _____ (euro _____/00) a fronte di un costo totale dell'Intervento pari a euro _____ (euro _____/00).

5. L'erogazione dei Contributi è subordinata alla verifica del mantenimento, da parte dei Beneficiari, dei requisiti per l'accesso allo stesso, nonché alla verifica d'ufficio della regolarità contributiva e previdenziale e, ove previsto dalla normativa di riferimento, del rispetto della normativa antimafia.

6. L'erogazione dei Contributi è effettuata mediante bonifici bancari, sui conti _____ IBAN _____ presso la banca _____ intestati ai Beneficiari.

5. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

1. Conformemente alle disposizioni emanate dall'Autorità di Gestione del POR FESR Campania 2014- 2020, i Beneficiari si impegnano al rispetto degli obblighi di cui ai commi seguenti.

2. I Beneficiari sono tenuti all'adempimento dei seguenti obblighi generali:

a. realizzare l'Intervento secondo le modalità previste nel progetto approvato, e, comunque, nella misura minima necessaria alla realizzazione degli obiettivi del progetto, così come approvato dall'ETS e nel rispetto delle prescrizioni della Commissione. L'ufficio regionale potrà chiedere in merito il parere del referee incaricato. Resta fermo che l'investimento deve

fonte: http://burc.regione.campania.it

rispettare il limite di cui all' art. 5 dell'avviso. Tale misura è determinata facendo riferimento ai costi effettivamente rendicontati e ammessi, in rapporto al piano finanziario approvato. I beneficiari, in sede di rendicontazione dei costi, potranno procedere ad effettuare delle variazioni percentuali per ogni singola voce in misura non superiore al 10% dei costi approvati dal referee e comunque, l'ammontare di tali variazioni non potrà superare il limite del 10% del costo complessivo del progetto. Tali variazioni saranno oggetto di riconoscimento in termini di congruità e pertinenza da parte del referee incaricato;

b. realizzare l'Intervento in conformità con tutte le norme, anche non espressamente richiamate, relative ai Fondi strutturali e di investimento europei (nel seguito, i Fondi SIE);

c. avere sede o unità produttiva locale in cui si realizza l'Intervento in Campania alla data del primo pagamento dell'aiuto ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014, art.1, paragrafo 5, lett. a;

d. realizzare l'Intervento entro i termini previsti all'art. 3 della presente Convenzione;

e. rendicontare, nel caso di aiuti con costi ammissibili individuabili, le spese sostenute, giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, formalizzando apposita domanda di rimborso entro i termini previsti dalle Linee Guida;

f. garantire che le spese dichiarate in sede di richiesta di erogazione del contributo siano reali e che i prodotti e i servizi siano forniti conformemente a quanto previsto in sede di approvazione del progetto;

g. garantire che il contributo concesso rispetti le regole applicabili in materia di cumulo degli aiuti;

h. soddisfare gli impegni assunti in sede di presentazione della domanda di finanziamento;

i. assicurare la realizzazione delle attività previste dall'intervento così come le stesse sono individuate nell'ambito degli atti connessi alle procedure di concessione dell'aiuto;

j. conservare tutti i documenti relativi all'intervento sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati, che comprovano l'effettività della spesa sostenuta;

k. provvedere a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto al successivo art. 10;

l. garantire il mantenimento dei requisiti di accesso al contributo, così come previsto dall'Avviso;

fonte: http://burc.regione.campania.it

m. fornire le informazioni e le documentazioni finanziarie, tecniche e amministrative del Progetto comunque richieste dalla Regione e/o dagli enti dalla Regione incaricati, nonché le attestazioni necessarie per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti entro un termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla richiesta;
n. comunicare, in sede di richiesta di erogazione del contributo, l'ubicazione dei documenti sopra richiamati nonché l'identità del soggetto addetto a tale conservazione. Ogni modifica e/o aggiornamento delle suddette informazioni deve essere prontamente comunicato secondo le modalità previste dalle disposizioni applicabili al contributo concesso;
o. consentire le verifiche in loco, a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie;
p. impegnarsi, in caso di ispezione, ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi, nel caso di un contributo concesso nel quadro della Programmazione Regionale Comunitaria o Nazionale, almeno il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit, e/o dell'eventuale Gestore Concessionario/Organismo Intermedio, nonché i funzionari autorizzati della Comunità europea e i loro rappresentanti autorizzati;
q. rispettare le disposizioni di cui alla lettera b) paragrafo 4 dell'art. 125 del Reg.(UE) 1303/2013 (contabilità separata) nella gestione delle somme trasferite dalla Regione a titolo di finanziamento a valere sulle risorse del Programma;
r. assicurare di trovarsi in regola circa gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali;
s. rispettare le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali, della sicurezza sui luoghi di lavoro, dei contratti collettivi di lavoro e delle normative relative alla tutela dell'ambiente;
t. osservare gli adempimenti funzionali alla corretta e regolare esecuzione della presente Convenzione come indicati dal ROS;
u. Ciascun beneficiario eseguirà le prestazioni di propria competenza in ordine alla perfetta esecuzione del progetto approvato, ferma restando la responsabilità solidale di tutti gli altri soggetti partecipanti allo stesso.

3. I beneficiari sono tenuti ai seguenti ulteriori obblighi successivi al completamento dell'operazione:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- rispetto del vincolo di stabilità, di cui all'Art. 71 del Reg. 1303/2013. Nel caso in cui il singolo beneficiario è una PMI, il vincolo di cui all'Art. 71 par. 1 primo comma è ridotto a tre anni.
- mantenere gli originali dei documenti di spesa e di quelli attestanti l'avvenuto pagamento a disposizione per accertamenti e controlli, secondo la seguente modalità :
- per le operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore ad 1.000.000 di euro, i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;
- per le operazioni diverse da quelle di cui al punto elenco precedente, tutti i documenti giustificativi devono essere disponibili per un periodo di 2 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;

  Tali documenti sono resi disponibili, a richiesta, per gli accertamenti e verifiche da parte della Regione e degli organismi nazionali e comunitari preposti al controllo.

4. I beneficiari sono tenuti ad adempiere ai seguenti obblighi di comunicazione:

a. dare immediata comunicazione della volontà di rinunciare al contributo mediante posta elettronica certificata;
b. dare tempestiva informazione circa l'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto cofinanziato;
c. comunicare tempestivamente, e comunque nei termini specifici previsti per ciascun caso, eventuali variazioni progettuali;
d. provvedere a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto al successivo art. 10;

5. I beneficiari sono altresì tenuti ai seguenti obblighi connessi alle esigenze di informazione e pubblicità:

a. informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del regolamento 1303/2013;
b. adeguamento a regole specifiche relative alla visibilità e all'immagine del progetto, che verranno fornite dalla Regione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

6. I beneficiari sono tenuti, quindi, a fornire alla Regione, al completamento dell'operazione, una sintesi dei risultati raggiunti. Tali informazioni saranno diffuse tramite web o altri strumenti di comunicazione. I beneficiari, se necessario, si renderanno altresì disponibili a collaborare con la Regione alla realizzazione di prodotti audiovisivi per informare il pubblico in merito ai risultati ottenuti con il contributo concesso.

6. RESPONSABILITÀ PER INFORTUNI E DANNI - OBBLIGO DI MANLEVA

1. I beneficiari nell'esecuzione della presente Convenzione, assumono in proprio ogni responsabilità civile e penale, per casi di infortuni e danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, dei subappaltatori, o da persone da esso chiamate in luogo per qualsiasi motivo, sia a personale o cose della Regione Campania o di Terzi comunque presenti o comunque pertinenti durante la realizzazione dell'intervento nonché ai loro impianti, attrezzature ed arredi derivanti da negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di prescrizioni di legge o di prescrizioni impartite dalla Regione stessa.
2. La Regione Campania è sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità nei confronti di Terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e di dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi e diritti d'autore) ed a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla realizzazione dell'intervento.
3. Il Beneficiario è tenuto, altresì, a manlevare la Regione Campania da ogni e qualsiasi pretesa od azione che, a titolo di risarcimento danni, eventuali Terzi dovessero avanzare nei suoi confronti, in relazione alle prestazioni oggetto della presente Convenzione, tenendola indenne da costi.

7. MODALITÀ DI EROGAZIONE CONTRIBUTO

1. Le richieste di erogazione dei contributi dei singoli beneficiari dovranno pervenire per il tramite del Soggetto Gestore, nonché ogni altra eventuale comunicazione o documentazione da presentare.
2. L'erogazione del contributo avviene secondo le seguenti modalità:
    a. Anticipazione (facoltativo);
    b. Stati avanzamento;
    c. Saldo.

    La prima quota del contributo, per un ammontare pari al 40% della sovvenzione complessiva, può essere erogata a titolo di anticipazione, previa presentazione della documentazione di cui al seguente comma 3, lett. A. :

fonte: http://burc.regione.campania.it

A. documentazione da presentare in sede di richiesta della quota di contributo a titolo di anticipazione:

a. richiesta di erogazione del contributo a titolo di anticipazione fino a un massimo del 40%;
b. polizza fideiussoria o assicurativa secondo il format approvato dalla Regione Campania – DG 10 – Staff 93;
c. dichiarazione di non avere ricevuto o, in alternativa, di aver successivamente, rimborsato o depositato in un conto bloccato, aiuti di stato dichiarati illegali e incompatibili dalla Commissione Europea, secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 1223, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A tal fine le imprese dovranno produrre apposita dichiarazione con le modalità indicate dal DPCM 23 maggio 2007.

3. Documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di stati di avanzamento:

a. richiesta di erogazione del pagamento intermedio in misura pari almeno al 20% fino ad un massimo complessivo del 90% del contributo, previa presentazione della rendicontazione di pari importo; prospetto riepilogativo delle spese sostenute sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e controfirmata dal presidente del collegio sindacale, ove esistente, ovvero da un professionista iscritto all'albo dei revisori contabili;
b. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
c. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
d. copia stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori.

4. La documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di saldo finale è la seguente:

a. richiesta di erogazione del saldo, per un importo almeno pari al 10% del contributo, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa;
b. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;

fonte: http://burc.regione.campania.it

c. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
d. copia stralcio c/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori;
e. relazione tecnico-scientifico redatta dal referee esperto della materia e attestante la realizzazione dell'intervento.

5. Tutti i documenti giustificativi di spesa richiesti, in copia conforme all'originale, dovranno essere annullati in originale con un timbro con la seguente dicitura: "POR Campania FESR 2014/2020 O.S. ___ Az. _____ Avviso _____ CUP _____". Nel caso in cui il documento giustificativo della spesa sia nativamente digitale è necessario che nella descrizione del documento si richiami l'Azione del POR FESR 2014/2020 sulla quale il progetto è finanziato.

8. MONITORAGGIO DELL'INTERVENTO E DELLE SPESE

1. I Beneficiari provvedono a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque forniscono secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE.
2. Il rispetto di quanto disposto al comma 1, costituisce condizione necessaria per l'erogazione, da parte della Regione, delle quote del Contributo.

9. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

1. Ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'Art. 140 del Reg. 1303/2013 e s.m.i., i beneficiari comunicano, in concomitanza con la richiesta di anticipazione del contributo, le informazioni utili relativamente alla ubicazione della documentazione ed alla persona responsabile della conservazione della documentazione.
2. La documentazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi aventi diritto e deve essere conservata per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. I beneficiari provvedono a comunicare eventuali variazioni relativamente alle indicazioni fornite nell'ambito della comunicazione di cui al comma precedente.
4. I beneficiari provvederanno a curare la conservazione della documentazione amministrativa, contabile e fiscale, separata dagli altri atti amministrativi dell'impresa e a renderla accessibile senza limitazioni.
5. Nel caso in cui i beneficiari utilizzino sistemi di archiviazione elettronica o di elaborazione delle immagini (ossia che effettuano scansioni dei documenti originali e li archiviano in forma elettronica) gli stessi devono garantire che: ciascun documento elettronico scannerizzato sia identico all'originale cartaceo, sia impossibile scannerizzare lo stesso documento cartaceo per produrre documenti elettronici diversi, ciascun documento elettronico resti unico e non possa essere riutilizzato per uno scopo diverso da quello iniziale. La procedura di approvazione, contabile e di pagamento deve essere unica per ciascun documento elettronico. Non deve essere possibile approvare, contabilizzare o pagare lo stesso documento elettronico più volte. Una volta sottoposto a scansione, deve essere impossibile modificare i documenti elettronici o creare copie alterate.
6. In caso di ispezione, i beneficiari si impegnano ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato della Regione, dell'Autorità di Certificazione, del Gestore Concessionario e dell'Autorità di Audit, nonché i funzionari autorizzati dell'Unione Europea e i loro rappresentanti autorizzati.

10. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

1. I Beneficiari hanno l'obbligo di adempiere gli obblighi in materia di informazione e pubblicità. In particolare:
   a. informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/2013;
   b. rispetto dei termini relativi alla visibilità e all'immagine del progetto di cui alla presente Convenzione.
2. La Regione è autorizzata a pubblicare in qualsiasi forma e con qualunque mezzo (incluso internet) le seguenti informazioni relative al Progetto:
   - i nomi dei Beneficiari;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- la descrizione dell’operazione;
- il costo totale, il contributo concesso e la percentuale dei costi ammissibili totali;
- la localizzazione geografica dell’operazione;

3. La Regione è autorizzata a utilizzare i risultati del Progetto, al fine di garantirne diffusa pubblicità e renderli disponibili al pubblico.

11.CONTROLLI

1. La Regione si riserva il diritto di esercitare, in ogni tempo, con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli sull'avanzamento finanziario, procedurale e fisico dell'Intervento, oltre che il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, nonché dall’Avviso e dalla presente Convenzione e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dal Beneficiario.
2. Tali verifiche non sollevano, in ogni caso, i Beneficiari dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dell’Intervento.
3. La Regione rimane estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell’Intervento. Le verifiche effettuate riguardano esclusivamente i rapporti che intercorrono con i Beneficiari.
4. In caso di verifica, in sede di controllo, del mancato pieno rispetto delle discipline UE, nazionali e regionali, anche se non penalmente rilevanti, si procederà alla revoca del Contributo e al recupero delle eventuali somme già erogate, ai sensi dell’art. 15 della presente Convenzione.

12.MODIFICHE DEL PROGETTO

1. I Beneficiari, ai fini di eventuali modifiche dei contenuti dell’operazione, si impegnano a darne tempestiva comunicazione all’Amministrazione Regionale per l’assunzione dei conseguenti atti da parte della stessa, fermo restando che, a valutazione discrezionale dell'ufficio, è possibile richiedere il parere del referee incaricato.

13.REVOCHE

1. L’Amministrazione procede con la revoca del contributo nei casi di seguito elencati:

fonte: http://burc.regione.campania.it

a. la perdita dei requisiti di ammissione durante l'attuazione dell'intervento e di rendicontazione finale delle spese sostenute;
b. l'inerzia, intesa come mancata realizzazione dell'intervento, e/o realizzazione difforme da quella autorizzata e/o realizzazione parziale;
c. l'assoggettamento a procedure di fallimento o altra procedura concorsuale (concordato preventivo, concordato fallimentare, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria), per effetto del comportamento fraudolento dei Beneficiari;
d. l'accertata violazione, in via definitiva, da parte degli organismi competenti, degli obblighi applicabili in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, di rispetto dei contratti collettivi di lavoro e in materia previdenziale ed assicurativa;
e. la violazione degli obblighi relativi alla stabilità dell'operazione ex art. 71 del Reg. 1303/2013 nei successivi 5 anni dal pagamento finale al beneficiario ovvero nel caso di i) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma, oppure di modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;
f. l'accertata causa di decadenza, per indebita percezione del Contributo per carenza dei requisiti essenziali o per irregolarità della documentazione prodotta – comunque imputabili ai Beneficiari e non sanabili;
g. l'accertata indebita percezione del Contributo con provvedimento definitivo (dolo o colpa grave);
h. la violazione degli obblighi di cui all'art. 5 della presente Convenzione;
i. in tutti i casi in cui la revoca del contributo è prevista dalla presente Convenzione.

2. Le procedure di revoca sono disciplinate come di seguito indicato:
   i. Il decreto di revoca costituisce, in capo alla Regione Campania, il diritto ad esigere immediato recupero, totale o parziale, del Contributo concesso e dispone il recupero delle eventuali somme ottenute a seguito della concessione e non dovute, maggiorate di un interesse pari al tasso previsto dal Manuale di Attuazione, calcolato dal momento dell'erogazione.
   ii. Dopo aver acquisito agli atti, fatti o circostanze che potrebbero dar luogo alla revoca, l'Amministrazione Regionale, in attuazione degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/90 e ss.mm.ii., comunica agli interessati l'avvio della procedura di contestazione (con

fonte: http://burc.regione.campania.it

indicazioni relative: all'oggetto del procedimento promosso, alla persona responsabile del procedimento, all'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti) e assegna ai destinatari della comunicazione un termine di trenta giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni.

iii. Entro il predetto termine di trenta giorni dalla data della comunicazione dell'avvio della procedura di contestazione, gli interessati possono presentare all'Amministrazione Regionale, scritti difensivi, redatti in carta libera, nonché altra documentazione ritenuta idonea, mediante posta elettronica certificata.

iv. L'Amministrazione Regionale esamina gli eventuali scritti difensivi e, se opportuno, acquisisce ulteriori elementi di giudizio, formulando osservazioni conclusive in merito.

v. L'Amministrazione Regionale, qualora non ritenga fondati i motivi che hanno portato alla contestazione, adotta il provvedimento di archiviazione dandone comunicazione ai beneficiari.

vi. Al contrario, qualora l'Amministrazione Regionale ritenga fondati i motivi che hanno portato all'avvio della suddetta procedura, procede alla predisposizione e l'emissione del provvedimento di revoca e al relativo recupero delle somme;

vii. Decorsi sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione del provvedimento, qualora i destinatari non abbiano corrisposto quanto dovuto, l'Amministrazione Regionale provvederà ad informare la struttura regionale competente in materia di recupero crediti in merito alla mancata restituzione delle somme, al fine dell'avvio delle procedure di recupero coattivo.

3. Nei casi di restituzione del Contributo in conseguenza della revoca, i Beneficiari versano il relativo importo maggiorato di un interesse pari al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento. Nei casi di revoca del Contributo, è disposta, oltre alla restituzione delle somme indebitamente erogate, maggiorate degli interessi come previsto dal presente comma, anche l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria di cui all'art. 191 comma 2 della L.R. 32/2000 e ss.mm.ii., consistente nel pagamento di una somma fino a un massimo del 50% dell'importo del Contributo indebitamente fruito. Si applica il comma 5 dell'art. 9 del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 123 e ss.mm.ii.

14.DIFFORME E/O PARZIALE REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. Costituiscono difforme e/o parziale realizzazione dell'Intervento la:
    a. difformità totale o parziale rispetto al progetto/parziale realizzazione dell'Intervento e/o non corretta rendicontazione finale dello stesso;
    b. rideterminazione del Contributo per irregolarità riscontrate a seguito di controlli a qualsiasi titolo effettuati, per le quali non si procede a revoca totale.
2. Nei casi di cui al comma precedente la Regione, previo contraddittorio con i Beneficiari, procederà alla revoca totale/parziale del Contributo.
3. Nel caso in cui vi sia stata erogazione da parte della Regione, con il provvedimento di revoca è disposta la restituzione delle somme erogate, maggiorate degli interessi maturati al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento.
4. Nel caso in cui alla data della revoca parziale le erogazioni siano in corso, l'ammontare da recuperare sarà detratto a valere sull'erogazione ancora da effettuare. Nel caso in cui le erogazioni ancora da effettuare risultino di ammontare inferiore a quello da recuperare, o nel caso in cui si sia già provveduto all'erogazione a saldo, sarà avviata una procedura di recupero nei confronti dei Beneficiari.

15.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati forniti alla Regione saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità della presente Convenzione e per scopi istituzionali e saranno trattati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei richiedenti il Contributo nel rispetto del Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
2. Ai sensi della normativa di cui al comma 1 si forniscono le seguenti informazioni:
   a) i dati forniti sono trattati dalla Regione per le finalità previste dalla presente Convenzione, ivi compresa la fase dei controlli sulle autocertificazioni;
   b) il conferimento dei dati è facoltativo, ma l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata assegnazione del Contributo;
   c) la raccolta ed il trattamento dei dati saranno effettuati mediante strumenti informatici, telematici e manuali e, più in generale, il trattamento sarà realizzato per mezzo delle operazioni o complesso di operazioni indicate all'art. 4 par. 1, n. 2) del Regolamento UE n. 679/2016;

fonte: http://burc.regione.campania.it

d) i dati forniti saranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati e, comunque, minimizzati in ottemperanza a quanto previsto dalle norme vigenti in materia;

e) i dati potranno essere comunicati agli enti preposti per la verifica delle dichiarazioni rese dai Beneficiari ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. e ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii.;

e) i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, e diffusi (limitatamente ai dati anagrafici del richiedente, agli esiti delle fasi di ammissibilità e valutazione) in forma di pubblicazione secondo le norme che regolano la pubblicità degli atti amministrativi presso la Regione, e sui siti della Regione, per ragioni di pubblicità circa gli esiti finali delle procedure amministrative e le norme applicabili in materia di trasparenza;

f) titolare del trattamento è la Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione – Staff 50 10 93 "RIS 3 - Vigilanza e controllo degli enti di riferimento della Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione";

g) responsabile interno del trattamento dei dati per la Regione presso Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione è il Direttore Generale;

j) in ogni momento l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 13, 15-18, 20 e 21 del Regolamento (UE) n. 679/2016, rivolgendosi all'indirizzo dg.501000@pec.regione.campania.it.

16.REGISTRAZIONE E ONERI FISCALI

1. La presente Convenzione sarà registrata solo in caso d'uso ai sensi del DPR n.131 del 26.04.1986 e ss.mm.ii., a cura e spese della parte richiedente.
2. Ogni altra spesa relativa alla presente Convenzione, in qualunque tempo e a qualsiasi titolo accertate, è a carico del Beneficiario.

17. CONTROVERSIE

1. La presente Convenzione è disciplinata dalla normativa nazionale italiana e dal diritto comunitario applicabile. In presenza di controversie, le parti concordano di trovare una

fonte: http://burc.regione.campania.it

soluzione amichevole e reciprocamente accettabile. Qualora le parti non riescano nell'intento, tutte le controversie sorte nell'ambito del presente accordo saranno risolte secondo la legislazione italiana e presso il Tribunale del Foro di Napoli, con espressa rinuncia a qualsiasi altro.

18. NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto, si richiamano tutte le norme applicabili in materia, nonché le disposizioni impartite dalla Unione Europea, alle quali le Parti assicurano di uniformarsi.

Letto, confermato e sottoscritto
Napoli, _____

(firmato digitalmente)
Il legale rappresentante
_____

(firmato digitalmente)
Il ROT
_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONSORZIO ITALBIOTEC	*Valore complessivo dei costi del progetto*		*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità			€ 0,00
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 393.120,00	€ 572.416,00	**€ 965.536,00**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ 0,00	€ 0,00	**€ 0,00**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 189.000,00	€ 275.200,00	**€ 464.200,00**
Spese generali supplementari	€ 151.200,00	€ 220.160,00	**€ 371.360,00**
Altri costi di esercizio	€ 22.680,00	€ 33.024,00	**€ 55.704,00**
Totale di R&S	**€ 756.000,00**	**€ 1.100.800,00**	**€ 1.856.800,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO			**Totale**
Consulenza in materia di innovazione:	75.000,00		**€ 75.000,00**
Servizi di sostegno all'innovazione	46.000,00		**€ 46.000,00**
TOTALE	**€ 121.000,00**		**€ 121.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZATIVA	*Valore complessivo dei costi del progetto*		**Totale**
Spese di personale;			
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza			
Spese generali supplementari e			
Altri costi di esercizio			
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa			
TOTALE PROGETTO			**€ 1.977.800,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

INNOVERY spa	*Valore complessivo dei costi del progetto*		*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità			
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 434.280,00	€ 700.920,00	**€ 1.135.200,00**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ 0,00	€ 0,00	**€ 0,00**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 157.920,00	€ 190.080,00	**€ 348.000,00**
Spese generali supplementari	€ 157.920,00	€ 237.600,00	**€ 395.520,00**
Altri costi di esercizio	€ 39.480,00	€ 59.400,00	**€ 98.880,00**
Totale di R&S	**789.600,00**	**1.188.000,00**	**1.977.600,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO			**Totale**
Consulenza in materia di innovazione:	€ 80.000,00		**€ 80.000,00**
Servizi di sostegno all'innovazione	€ 60.000,00		**€ 60.000,00**
TOTALE	€ 140.000,00		**€ 140.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZATIVA	***Valore complessivo dei costi del progetto***		**Totale**
Spese di personale;	€ 40.000,00		**€ 40.000,00**
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 40.000,00		**€ 40.000,00**
Spese generali supplementari e	€ 20.000,00		**€ 20.000,00**
Altri costi di esercizio			
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa	**€ 100.000,00**		**€ 100.000,00**
TOTALE PROGETTO			**€ 2.217.600,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALTERGON s.r.l.	*Valore complessivo dei costi del progetto*		*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità			
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 667.920,00	€ 720.720,00	**€ 1.388.640,00**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ 0,00	€ 0,00	**€ 0,00**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 40.480,00	€ 54.600,00	**€ 95.080,00**
Spese generali supplementari	€ 202.400,00	€ 218.400,00	**€ 420.800,00**
Altri costi di esercizio	€ 101.200,00	€ 109.200,00	**€ 210.400,00**
Totale di R&S	**€ 1.012.000,00**	**€ 1.102.920,00**	**€ 2.114.920,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO	**Consulenza in materia di innovazione:**	**Servizi di sostegno all'innovazione**	**Totale**
Consulenza in materia di innovazione:	€ 75.000,00		**€ 75.000,00**
Servizi di sostegno all'innovazione	€ 46.000,00		**€ 46.000,00**
TOTALE	**€ 121.000,00**		**€ 121.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA	***Valore complessivo dei costi del progetto***		**Totale**
Spese di personale	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Spese generali supplementari e	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Altri costi di esercizio	**€ 0,00**		**€ 0,00**
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa	**€ 0,00**		**€ 0,00**
TOTALE PROGETTO			**€ 2.235.920,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

SERVIMED srl	*Valore complessivo dei costi del progetto*		*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità			
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 127.500,00	€ 106.470,00	**€ 233.970,00**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ 0,00	€ 0,00	**€ 0,00**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 22.500,00	€ 96.330,00	**€ 118.830,00**
Spese generali supplementari	€ 37.500,00	€ 50.700,00	**€ 88.200,00**
Altri costi di esercizio	€ 0,00	€ 0,00	**€ 0,00**
Totale di R&S	**€ 187.500,00**	**€ 253.500,00**	**€ 441.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO	**Consulenza in materia di innovazione:**	**Servizi di sostegno all'innovazione**	**Totale**
Consulenza in materia di innovazione:	€ 125.000,00		**€ 125.000,00**
Servizi di sostegno all'innovazione	€ 50.000,00		**€ 50.000,00**
TOTALE	**€ 175.000,00**		**€ 175.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA	***Valore complessivo dei costi del progetto***		**Totale**
Spese di personale	€ 50.000,00		€ 50.000,00
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 50.000,00		€ 50.000,00
Spese generali supplementari e	€ 25.000,00		€ 25.000,00
Altri costi di esercizio			
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa	**€ 125.000,00**		**€ 125.000,00**
TOTALE PROGETTO			**€ 741.000,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

CNR Dipartimento di Scienze Chimiche e Tecnologie dei Materiali	*Valore complessivo dei costi del progetto*		*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità			
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 864.000,00	€ 1.396.800,00	**€ 2.260.800,00**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ 0,00	€ 0,00	**€ 0,00**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 475.200,00	€ 838.080,00	**€ 1.313.280,00**
Spese generali supplementari	€ 432.000,00	€ 698.400,00	**€ 1.130.400,00**
Altri costi di esercizio	€ 388.800,00	€ 558.720,00	**€ 947.520,00**
Totale di R&S	**€ 2.160.000,00**	**€ 3.492.000,00**	**€ 5.652.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO	**Consulenza in materia di innovazione:**	**Servizi di sostegno all'innovazione**	**Totale**
Consulenza in materia di innovazione:	€ 125.000,00		**€ 125.000,00**
Servizi di sostegno all'innovazione	€ 75.000,00		**€ 75.000,00**
TOTALE	**€ 200.000,00**		**€ 200.000,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA	*Valore complessivo dei costi del progetto*		**Totale**
Spese di personale			
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza			
Spese generali supplementari e			
Altri costi di esercizio			
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa			
TOTALE PROGETTO			**€ 5.852.000,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Stazione Zoologica Anton Dohrn	*Valore complessivo dei costi del progetto*		*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità			
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 693.420,00	€ 1.005.330,00	**€ 1.698.750,00**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ 0,00	€ 0,00	**€ 0,00**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 0,00	€ 201.066,00	**€ 201.066,00**
Spese generali supplementari	€ 231.140,00	€ 402.132,00	**€ 633.272,00**
Altri costi di esercizio	€ 231.140,00	€ 402.132,00	**€ 633.272,00**
Totale di R&S	**€ 1.155.700,00**	**€ 2.010.660,00**	**€ 3.166.360,00**
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO	**Consulenza in materia di innovazione:**	**Servizi di sostegno all'innovazione**	**Totale**
Consulenza in materia di innovazione:	€ 80.000,00		**€ 80.000,00**
Servizi di sostegno all'innovazione	€ 50.000,00		**€ 50.000,00**
TOTALE	**€ 130.000,00**		
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E/O ORGANIZZATIVA	***Valore complessivo dei costi del progetto***		**Totale**
Spese di personale			
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza			
Spese generali supplementari e			
Altri costi di esercizio			
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa			
TOTALE PROGETTO			**€ 3.166.360,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

ADVISE - TOTALE PROGETTO	AMMESSO			
	Valore complessivo dei costi del progetto			*TOTALE*
Costi per studi di fattibilità				**0,00**
PROGETTO DI R&S	**RI**	**SS**	**Totale**	
Spese di personale	3.180.240,00	4.502.656,00	**7.682.896,00**	
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	0,00	0,00	**0,00**	
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	885.100,00	1.655.356,00	**2.540.456,00**	
Spese generali supplementari	1.212.160,00	1.827.392,00	**3.039.552,00**	
Altri costi di esercizio	783.300,00	1.162.476,00	**1.945.776,00**	
Totale di R&S	**6.060.800,00**	**9.147.880,00**	***15.208.680,00***	
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRODOTTO				
Consulenza in materia di innovazione:			560.000,00	
Servizi di sostegno all'innovazione			327.000,00	
Totale attività di Attività di innovazione di prodotto			***887.000,00***	
ATTIVITA' DI INNOVAZIONE DI PRCESSO E/O ORGANIZZATIVA				
Spese di personale;			90.000,00	
Spese della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza			90.000,00	
Spese generali supplementari e			45.000,00	
Altri costi di esercizio			0,00	
Totale attività di Attività di innovazione di processo e organizzativa				***225.000,00***
TOTALE				**16.320.680,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 19 del 06/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 10 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE

U.O.D. 93 - STAFF - RIS 3 - Vigilanza e controllo degli enti di riferimento

Oggetto dell'Atto:

POR CAMPANIA FESR 2014/2020 - DISTRETTI AD ALTA TECNOLOGIA, AGGREGAZIONI E LABORATORI PUBBLICO PRIVATI PER IL RAFFORZAMENTO DEL POTENZIALE SCIENTIFICO E TECNOLOGICO DELLA REGIONE CAMPANIA - CONCESSIONE CONTRIBUTO, A TITOLO DI AIUTO AD HOC - PROGETTO GREEN POWERTRAIN: SOLUZIONI TECNOLOGICHE E METODOLOGICHE DI EFFICIENZA ENERGETICA DEI MOTOPROPULSORI PER AUTOTRAZIONE PER UNA MOBILITÀ COLLETTIVA SOSTENIBILE, CON SOGGETTO PROPONENTE/AGGREGATORE

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

α) con il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013, il Parlamento e il Consiglio europeo hanno approvato le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, abrogando il regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio;

β) con la Decisione n. C (2015) 8578 del 1° dicembre 2015, la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo "POR Campania FESR 2014/2020" per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Campania in Italia CCI 2014IT16RFOP007;

χ) con Deliberazione n. 720 del 16 dicembre 2015, la Giunta Regionale ha preso atto della succitata Decisione della Commissione Europea;

δ) con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016, la Giunta Regionale ha approvato il Sistema di gestione e controllo del POR Campania FESR 2014-2020;

ε) con Deliberazione n. 455 del 02 agosto 2016, la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della "Strategia di comunicazione del POR Campania FESR 2014/2020";

φ) con Delibera della Giunta Regionale n. 773 del 28 dicembre 2016, è stata approvata la strategia di ricerca e innovazione regionale per la specializzazione intelligente (RIS3 Campania);

γ) la RIS definisce un sistema di Priorità di Azione:

- qualificare e valorizzare le risorse, gli attori e i processi di innovazione per il mercato;
- attivare e supportare i processi di entrepreneurial discovery e lo sviluppo di nuove imprese;
- rafforzare la cooperazione extra-regionale;
- valorizzare l'impiego delle TIC come fattore di competitività e sviluppo socio-economico;
- orientare la RS&I per lo sviluppo sociale della regione;

η) nell'ambito della priorità "Qualificare e valorizzare le risorse, gli attori e i processi di innovazione per il mercato", tra i punti di debolezza da superare, si identifica la "Frammentazione eccessiva del tessuto imprenditoriale in alcuni settori strategici (agricoltura, biotecnologie, ecc..) che limita la competitività su scale internazionale" e "Ridotta presenza di intermediari qualificati per la valorizzazione economica dell'innovazione e la relativa diffusione presso il mercato";

ι) nell'ambito della priorità "Rafforzare la cooperazione extra-regionale", tra i punti di debolezza da superare, si identifica la "Scarsa integrazione produttiva a livello internazionale e limitata partecipazione reti lunghe della ricerca: poche partnership, mancata integrazione nelle catene del valore globali, ridotta partecipazione a programmi di ricerca comunitari";

φ) rispetto al superamento di tali punti di debolezza, la RIS prevede, tra gli altri, l'utilizzo del seguente strumento:

- "Sviluppo dei sistemi di subfornitura per la riqualificazione del tessuto produttivo regionale Potenziamento dei Distretti ad alta tecnologia e dei Laboratori Pubblico Privati nelle aree tecnologiche prioritarie della RIS3 anche in collegamento con il PON Ricerca 2014-2020 nell'ambito dei Cluster Nazionali", interventi di programmazione negoziata;

κ) il PO FESR favorisce la qualificazione di servizi ad alta intensità di conoscenza e ad alto valore aggiunto tecnologico;

PREMESSO ALTRESI' CHE

a) il PO Campania FESR 2014/2020, nell'ambito dell'Asse I - obiettivo tematico 01 "Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione", ha individuato come priorità di investimento la 1b

"Promuovere gli investimenti delle imprese in R&I sviluppando collegamenti e sinergie tra imprese, centri di ricerca e sviluppo e il settore dell'istruzione superiore, in particolare promuovendo gli investimenti nello sviluppo di prodotti e servizi, il trasferimento di tecnologie, l'innovazione sociale, l'ecoinnovazione, le applicazioni nei servizi pubblici, lo stimolo della domanda, le reti, i cluster e l'innovazione aperta attraverso la specializzazione intelligente, nonché sostenere la ricerca tecnologica e applicata, le linee pilota, le azioni di validazione precoce dei prodotti, le capacità di fabbricazione avanzate e la prima produzione, soprattutto in tecnologie chiave abilitanti, e la diffusione di tecnologie con finalità generali";

b) il PO FESR 2014/2020 prevede che il suindicato obiettivo tematico 1 si realizzi anche attraverso l'obiettivo specifico 1.2 "RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA INNOVATIVO REGIONALE E NAZIONALE;

c) il PO FESR 2014/2020 prevede altresì che il suindicato obiettivo specifico 1.1 si realizzi anche attraverso i seguenti Risultati Attesi:
   - 1.2.1 - Azioni di sistema per il sostegno alla partecipazione degli attori dei territori a piattaforme di concertazione e reti nazionali di specializzazione tecnologica, come i Cluster Tecnologici Nazionali, e a progetti finanziati con altri programmi europei per la ricerca e l'innovazione (come Horizon 2020);
   - 1.2.2 - Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo su poche aree tematiche di rilievo e all'applicazione di soluzioni tecnologiche funzionali alla realizzazione delle strategie di S3 (da realizzarsi anche attraverso la valorizzazione dei partenariati pubblico-privati esistenti, come i Distretti Tecnologici, i Laboratori Pubblico-Privati ed i Poli di Innovazione);

CONSIDERATO CHE

a) con il Decreto Direttoriale n. 713/Ric del 29/10/2010 e ss.mm. e ii. (di seguito "Avviso MIUR"), il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ha previsto azioni di sviluppo e potenziamento di "Distretti ad Alta Tecnologia e di Laboratori pubblico-privati" nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-2013 per le Regioni della Convergenza;

b) con Deliberazione n. 407 del 06/08/2012, la Giunta Regionale ha approvato lo schema di Accordo di Programma con il MIUR "Distretti ad alta tecnologia, Aggregazioni e Laboratori Pubblico Privati per il rafforzamento del potenziale scientifico e tecnologico della Regione Campania" (di seguito "AP DAT/APP MIUR-REGIONE");

c) il succitato Accordo di Programma è stato sottoscritto il 07/08/2012;

d) con D.G.R. n. 798 del 28/12/2016, è stato disposto di approvare lo schema di Addendum all'AP DAT/APP MIUR-REGIONE nonché di programmare la quota di finanziamento a carico della Regione Campania a valere sulle risorse del POR FESR 2014-2020, per un importo complessivo non superiore ad Euro 62.000.000,00, e del POR FSE 2014-2020, per una somma complessiva non superiore ad Euro 4.500.000,00, al fine di procedere al completamento dell'intervento "*Creazione di nuovi Distretti e/o Aggregazioni Pubblico Private*" di cui al Titolo III del suddetto Avviso MIUR;

e) con il succitato Addendum, successivamente firmato dalle parti, la Regione Campania si è impegnata a finanziare, nell'ambito del POR FESR 2014-2020, i progetti di cui alle Tabelle 2 e 3 (rispettivamente, gli interventi approvati dal MIUR, ma non ancora liquidati alla data del 28/12/2016, nonché quelli individuati dal Decreto Direttoriale MIUR prot. 3449 del 31 dicembre 2015), previa verifica di coerenza di obiettivi e traiettorie scientifiche con la RIS 3;

f) con D.G.R. n. 502 del 02/08/2018, si è proceduto, tra l'altro, ad una programmazione di ulteriori € 8.000.000,00, ad integrazione della D.G.R. n. 798/2016;

g) al fine di dare piena realizzazione all'Addendum all'Accordo di Programma DAT/APP REGIONE-MIUR, con il Decreto Dirigenziale della DG 10 n. 350 del 25/05/2017 e ss. mm. e ii., è

stata approvata la "***Manifestazione di interesse per la realizzazione di piattaforme tecnologiche nell'ambito dell'Accordo di programma: Distretti ad Alta tecnologia, Aggregazioni e Laboratori pubblico-privati per il rafforzamento del potenziale scientifico e tecnologico della Regione Campania***", in attuazione della D.G.R. n. 798 del 28/12/2016;

h) il suddetto intervento è stato ristretto ai soli beneficiari già individuati nell'ambito dell'Avviso di cui al Decreto Direttoriale MIUR n.713/Ric. del 29 ottobre 2010 e per come gli stessi sono identificati nelle tabelle 2 e 3 dell'Addendum all'Accordo di Programma del 07/08/2012 tra MIUR e Regione Campania;

PRESO ATTO CHE

a) gli aiuti hanno un effetto di incentivazione se, prima della data di avvio del progetto, il beneficiario ha presentato domanda scritta di aiuto allo Stato membro, contenente le informazioni di cui al c. 2 dell'art. 6 del Reg. (UE) n. 651/2014;

b) la Manifestazione di interesse per la "REALIZZAZIONE DI PIATTAFORME TECNOLOGICHE NELL'AMBITO DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA: "DISTRETTI AD ALTA TECNOLOGIA, AGGREGAZIONI E LABORATORI PUBBLICO PRIVATI PER IL RAFFORZAMENTO DEL POTENZIALE SCIENTIFICO E TECNOLOGICO DELLA REGIONE CAMPANIA" ha inteso accertare l'interesse dei soggetti titolari dei progetti di cui all'Addendum AP MIUR-REGIONE CAMPANIA ad attuare ancora i medesimi progetti, così da consentire agli uffici regionali di verificarne la coerenza con la S3, con le disposizioni del POR FESR 2014-2020, nonché, limitatamente ai progetti risultati coerenti, di procedere alla verifica della sussistenza dei presupposti per la eventuale concessione di *aiuti ad hoc;*

c) ai soggetti beneficiari riconducibili alla categoria delle grandi imprese, è stata richiesta la dimostrazione dell'effetto incentivante, sulla base delle dimensioni di analisi definite all'art. 6 del Reg. (UE) n. 651/2014 e che, in sede di "ammissione", la verifica di tale condizione è stata oggetto di specifica valutazione;

d) la nota 3 al punto 63 della Comunicazione della Commissione relativa alla Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (2014/C 198/01) chiarisce che, nel caso di aiuti per progetti o attività realizzati in fasi successive che possono essere oggetto di distinte procedure di concessione di aiuti, i lavori non devono essere avviati anteriormente alla prima domanda di aiuto;

e) con Decreto Dirigenziale n. 248 del 12/07/2018:

- si è stabilito di fare salvo quanto disposto con il Decreto Dirigenziale della DG 10-Staff 93 n. 350 del 25/05/2017 e ss. mm. e ii. relativamente alle sole procedure di selezione ovvero: Art. 3 – Soggetti partecipanti, ambiti di intervento e requisiti di ammissibilità; Art. 5 – Requisiti dei Progetti di sviluppo dei DAT/APP Campania, Art. 6 – Caratteristiche dei Progetti di sviluppo dei DAT/APP Campania, Art. 7 – Costi ammissibili; Art. 8 – Intensità del contributo e agevolazioni concedibili, Art. 9 – Modalità di presentazione della domanda; Art. 10 – Criteri di valutazione; Art. 12 – Istruttoria delle domande e valutazione dei Progetti;
- di procedere, per i progetti ammessi sulla base delle procedure di selezione di cui al Decreto Dirigenziale della DG 10-Staff 93 n. 350 del 25/05/2017 e ss. mm. e ii., all'adozione degli atti necessari per poter concedere *aiuti ad hoc* in coerenza con quanto disposto all'Art. 25 – Aiuti a progetti di ricerca e sviluppo del Regolamento (UE) n. 651/2014;

RILEVATO CHE

a) in riscontro alla Manifestazione di interesse per la "REALIZZAZIONE DI PIATTAFORME TECNOLOGICHE NELL'AMBITO DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA: "DISTRETTI AD ALTA TECNOLOGIA, AGGREGAZIONI E LABORATORI PUBBLICO PRIVATI PER IL RAFFORZAMENTO DEL POTENZIALE SCIENTIFICO E TECNOLOGICO DELLA REGIONE

CAMPANIA", è pervenuta, tra le altre, una istanza di progetto presentata da **DATTILO – DISTRETTO ALTA TECNOLOGIA TRASPORTI E LOGISTICA SCARL**, denominata **"GREEN POWERTRAIN: soluzioni tecnologiche e metodologiche di efficienza energetica dei motopropulsori per autotrazione per una mobilità collettiva sostenibile"**;

b) le attività del progetto sono coerenti con le traiettorie tecnologie prioritarie della RIS3 - dominio tecnologico-produttivo: "Trasporti di Superficie e Logistica Avanzata", affrontando tematiche connesse con diversi aspetti della motorizzazione per autoveicoli e trasporto pubblico (termodinamica ad alta efficienza; riduzione degli attriti, ottenuta anche mediante il condizionamento dei fluidi motore con i gas di scarico; organi ausiliari del motore a comando elettrico; produzione di energia elettrica dai gas di scarico; utilizzo di nanotecnologie per migliorare l'efficienza di scambio termico; utilizzo di biocombustibili ad alta efficienza globale (well-to-wheel); controllo dei processi tramite sensoristica avanzata; metodologie virtuali di riduzione dell'impatto acustico finalizzate al comfort dei passeggeri; metodologie per l'impiego del metano nei mezzi di trasporto; metodologie per l'incremento dell'efficienza dei mezzi di trasporto collettivo);

c) le attività del suddetto progetto sono coerenti con gli indirizzi di sviluppo strategico delle aziende campane operanti nel settore automotive. I principali impatti dell'intervento sullo sviluppo strategico delle imprese e del tessuto tecnologico produttivo della Regione Campania possono essere individuati:
   - nel potenziamento delle sinergie e dei partenariati fra soggetti privati e pubblici, al fine di accrescere la competitività e migliorare il posizionamento delle imprese del settore, specie PMI, nei mercati di competenza;
   - nell'ausilio alla creazione di nuove imprese (start-up o spin-off) tecnologicamente all'avanguardia nei settori interessati dal progetto;
   - nello stimolo ad un maggiore interesse verso l'innovazione e la ricerca da parte del tessuto imprenditoriale esistente e del mondo accademico;
   - nella riqualificazione del personale addetto alla ricerca e all'innovazione nei confronti delle nuove tecnologie e delle nuove metodologie di studio e sviluppo;

d) il progetto appare altresì pienamente coerente con gli obiettivi della programmazione comunitaria in ambito H2020 (aree: Smart, Green and Integrated Transport; Nanotechnologies, Advanced Materials, Advanced Manufacturing and Processing, and Biotechnology);

e) si è conclusa con esito positivo l'istruttoria degli uffici della D.G. 10 in ordine all'ammissibilità formale della suddetta istanza;

f) in data 08.01.2018, sono state acquisite le risultanze della valutazione tecnico-scientifica dell'Esperto nominato con D.D. n. 423 del 27.12.2017 per la determinazione del livello di *Qualità dei proponenti*, *Qualità della proposta progettuale*, *Modalità di gestione*, *Impatti attesi* del suddetto progetto, secondo i criteri fatti salvi dal D.D. n. 248/2018, e per la determinazione della pertinenza e congruità dei costi presentati;

g) dalla documentazione agli atti, risulta che il progetto **"GREEN POWERTRAIN: soluzioni tecnologiche e metodologiche di efficienza energetica dei motopropulsori per autotrazione per una mobilità collettiva sostenibile"** è coerente con gli ambiti tecnologici di intervento individuati dalla RIS 3 Campania;

h) in conformità a quanto previsto dall'art. 12 fatto salvo dal D.D. n. 248/2018, è stata espletata la fase negoziale tra la Regione Campania, attraverso il Comitato Tecnico all'uopo nominato, e i beneficiari del suddetto progetto, terminata con sottoscrizione di apposito Verbale in data 9.01.2018;

i) a seguito delle verifiche previste dalla normativa vigente, si è concluso pertanto con esito positivo l'iter di istruttoria relativo alla domanda di accesso all'agevolazione del progetto **"GREEN POWERTRAIN: soluzioni tecnologiche e metodologiche di efficienza energetica dei motopropulsori per autotrazione per una mobilità collettiva sostenibile"** presentato dal Soggetto Proponente/Aggregatore **DATTILO – DISTRETTO ALTA TECNOLOGIA TRASPORTI E LOGISTICA**, con forma giuridica di Società Consortile a responsabilità limitata, C.F./P.IVA ***OMISSIS* e sede legale in ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS***

OMISSIS ***OMISSIS ***O, per un contributo complessivo di **€ 4.811.000,00** relativo al solo progetto di Ricerca e Sviluppo, a fronte di un costo totale ammesso pari ad **€ 7.930.934,54**;

DATO ATTO CHE

a) con Decreto Dirigenziale n. 335 del 05/10/2018, sono state approvate le Linee Guida e la modulistica per la rendicontazione delle spese sostenute dai Beneficiari a valere su progetti di RS&I e per la realizzazione di investimenti per le infrastrutture di ricerca;
b) con Decreto Dirigenziale n. 358 del 19/10/2018, sono stati approvati altresì lo schema di convenzione regolante i rapporti con la Regione Campania con tutti i beneficiari proponenti degli *Aiuti ad hoc* relativi ai "Distretti ad Alta Tecnologia, aggregazioni e laboratori pubblico privati per il rafforzamento del potenziale scientifico e tecnologico della Regione Campania", nonché la modulistica per la richiesta di erogazione del contributo a titolo di anticipazione/acconto;
c) nel succitato schema di convenzione, sono state specificate le intensità del contributo, come di seguito riportate:
   - per le attività di R&S svolte dalle imprese e dagli Organismi di ricerca privati, le agevolazioni sono concesse nella forma di aiuto alla spesa, per una percentuale nominale dei costi ammessi - nei limiti delle intensità massime di aiuto stabilite dall'art. 25 - Aiuti a progetti di ricerca e sviluppo del Regolamento GBER - fissata in relazione alle seguenti dimensioni di impresa:

CATEGORIE DI ATTIVITÀ	INTENSITÀ DI AIUTO		
	PICCOLA IMPRESA	MEDIA IMPRESA	GRANDE IMPRESA
Attività di ricerca industriale realizzate dall'impresa in collaborazione effettiva con un organismo di ricerca	80%	75%	65%
Attività di sviluppo sperimentale realizzate dall'impresa in collaborazione effettiva con un organismo di ricerca	60%	50%	40%

d) in relazione ai costi già sostenuti, si determina, come data di esigibilità delle spese dei progetti, il 1° Gennaio 2014 ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 65 par. 1 del Reg. UE n. 1303/2013, fatta salva la necessità di determinare l'ammissibilità formale ai sensi di quanto disposto dal D.D. n. 335/2018;

CONSIDERATO CHE, per quanto premesso ed esposto, risultano soddisfatte tutte le condizioni richieste dal Regolamento (UE) n. 651/2014 per la concessione del contributo a titolo di *aiuto ad hoc*;

RITENUTO

a) di dover procedere, pertanto, alla concessione del finanziamento del progetto **"GREEN POWERTRAIN: soluzioni tecnologiche e metodologiche di efficienza energetica dei motopropulsori per autotrazione per una mobilità collettiva sostenibile"**, **CUP B63D18000300007 – SURF 18027BP000000001**, presentato dalla S.c.a.r.l. **DATTILO – DISTRETTO ALTA TECNOLOGIA TRASPORTI E LOGISTICA** - C.F./P.IVA ***OMISSIS* e sede legale in ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS ***O, in qualità di Soggetto Proponente/Aggregatore, per un contributo complessivo di

€ 4.811.000,00, per la realizzazione del solo intervento di Ricerca e Sviluppo, così come ripartito in favore dei singoli beneficiari di cui all'**Allegato A,** che è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

b) di dover precisare che trattasi di contributo a titolo di *aiuto ad hoc* ai progetti di ricerca e sviluppo ai sensi dell'art. 25 del Regolamento (UE) n. 651/2014, a valere sulle risorse dell'Asse I del POR Campania FESR 2014-2020 - Obiettivo Specifico 1.2 - Azione 1.2.2.;

c) di dover stabilire che il rapporto tra la Regione Campania, il Soggetto Proponente/aggregatore ed i singoli beneficiari, ai fini della realizzazione dell'intervento in questione, sia disciplinato dall'allegata Convenzione (**Allegato B**), redatta in conformità all'apposito schema approvato con Decreto Dirigenziale n. 358 del 19/10/2018, che dovrà essere sottoscritto digitalmente per accettazione da tutti i beneficiari, e restituito entro cinque giorni. La sottoscrizione per accettazione assumerà valenza di atto d'obbligo;

d) di dover precisare che l'erogazione del contributo avrà luogo per anticipazione, stati d'avanzamento in corso d'opera e successivo saldo finale, secondo le modalità previste dall'allegata Convenzione, nonché dalla modulistica per la richiesta di erogazione e dalle Linee Guida per la rendicontazione approvate rispettivamente con D.D. n. 358 del 19/10/2018 e D.D. n. 335 del 05/10/2018;

e) di dover precisare che il cofinanziamento FESR, in virtù della Decisione Comunitaria n. C (2015) 8578, è riferito per il 75% alla quota di cofinanziamento della UE e per il 25% alla quota nazionale;

f) di dover procedere all'annullamento e sostituzione del D.D. n.17 del 05/11/2018;

VISTO CHE, con riferimento al suddetto progetto:

- sono state acquisite agli atti d'ufficio le dichiarazioni sostitutive del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura, da cui si evince l'assenza di procedure concorsuali in corso, per le seguenti società:
  - DATTILO – DISTRETTO ALTA TECNOLOGIA TRASPORTI E LOGISTICA SCARL (Soggetto Proponente) – data 25.07.2018;
  - FCA Italy S.p.A, in forma estesa FIAT CHRYSLER AUTOMOBILES ITALY S.P.A., E IN FORMA ABBREVIATA FIAT GROUP AUTOMOBILES S.P.A. E FIAT AUTO S.P.A. (Soggetto beneficiario) – data 22.10.2018;
  - ANFIA AUTOMOTIVE SCARL (Soggetto beneficiario) - data 12.10.2018;
  - TECNOSISTEM S.p.A. (Soggetto beneficiario) - data 11.10.2018;
  - TEST SCARL (Soggetto beneficiario) - data 04.07.2018;
  - CENTRO REGIONALE INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY CERICT SCRL (Soggetto beneficiario) - data 10.10.2018;
- è stato acquisito, altresì, il D.U.R.C., da cui risulta la regolarità dei versamenti INAIL ed INPS, per le società sottoelencate:
  - DATTILO – DISTRETTO ALTA TECNOLOGIA TRASPORTI E LOGISTICA SCARL (Soggetto Proponente) con scadenza validità al 13/02/2019;
  - FCA Italy S.p.A, in forma estesa FIAT CHRYSLER AUTOMOBILES ITALY S.P.A., E IN FORMA ABBREVIATA FIAT GROUP AUTOMOBILES S.P.A. E FIAT AUTO S.P.A. (Soggetto beneficiario) con scadenza validità al 16/11/2018;
  - ANFIA AUTOMOTIVE SCARL (Soggetto beneficiario) con scadenza validità al 11/12/2018;
  - TECNOSISTEM S.p.A. (Soggetto beneficiario) con scadenza validità al 19/02/2019;
  - TEST SCARL (Soggetto beneficiario) con scadenza validità al 11/12/2018;
  - CENTRO REGIONALE INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY CERICT SCRL (Soggetto beneficiario) con scadenza validità al 11/12/2018;
- sono state avanzate, tramite il sistema SICEANT, formali richieste di rilascio del certificato antimafia, ai sensi dell'art. 91 comma 4 del D. Lgs. 159/2011, alle Prefetture territorialmente competenti, alla data

odierna inevasa, per le seguenti società:

- DATTILO – DISTRETTO ALTA TECNOLOGIA TRASPORTI E LOGISTICA SCARL, con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_NAUTG_Ingresso_0248357 del 26/09/2018;
- FCA Italy S.p.A, in forma estesa FIAT CHRYSLER AUTOMOBILES ITALY S.P.A., E IN FORMA ABBREVIATA FIAT GROUP AUTOMOBILES S.P.A. E FIAT AUTO S.P.A., con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_TOUTG_Ingresso_0133389 del 18/09/2018;
- ANFIA AUTOMOTIVE SCARL, con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_TOUTG_Ingresso_0156176 del 24/10/2018;
- TECNOSISTEM S.p.A., con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_NAUTG_Ingresso_0127540 del 15/05/2018;
- TEST SCARL, con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_NAUTG_Ingresso_0126576 del 14/05/2018;
- CENTRO REGIONALE INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY CERICT SCRL, con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_BNUTG_Ingresso_0015413 del 04/05/2018;

VISTI

- il Regolamento n. 12/2011 e ss.mm.ii, con il quale è stato approvato l'Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania;
- il Regolamento (UE) n. 1301 del 17/12/2013;
- il Regolamento (UE) n. 1303 del 17/12/2013;
- il Regolamento (UE) n. 651 del 17/06/2014;
- la D.G.R. n. 720 del 16/12/2015;
- la D.G.R. n. 455 del 02/08/2016;
- la D.G.R. n. 773 del 28/12/2016;
- la D.G.R. n. 798 del 28/12/2016;
- il D.D. della DG 10 n. 350 del 25/05/2017 e ss.mm.ii.;
- il D.D. della DG 10 n. 137 del 13/10/2017;
- il D.P.G.R. n. 125 del 17/07/2018;
- gli atti e tutto quanto sopra richiamato;

alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli uffici della DG 10-Università Ricerca Innovazione nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Responsabile dell'Obiettivo Specifico 1.2,

DECRETA

per quanto in narrativa richiamato e che qui si intende integralmente riportato:

1. di procedere alla concessione del finanziamento del progetto **"GREEN POWERTRAIN: soluzioni tecnologiche e metodologiche di efficienza energetica dei motopropulsori per autotrazione per una mobilità collettiva sostenibile"**, **CUP B63D18000300007 – SURF 18027BP000000001**, presentato dalla S.c.a.r.l. **DATTILO – DISTRETTO ALTA TECNOLOGIA TRASPORTI E LOGISTICA** - C.F./P.IVA ***OMISSIS* e sede legale in ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS ***O, in qualità di Soggetto Proponente/Aggregatore, per un contributo complessivo di **€ 4.811.000,00**, per la realizzazione del solo intervento di Ricerca e Sviluppo, così come ripartito in favore dei singoli beneficiari di cui all'**Allegato A,** che è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di precisare che trattasi di contributo a titolo di *aiuto ad hoc* ai progetti di ricerca e sviluppo ai sensi dell'art. 25 del Regolamento (UE) n. 651/2014, a valere sulle risorse dell'Asse I del POR Campania FESR 2014-2020 - Obiettivo Specifico 1.2 - Azione 1.2.2.;
3. di stabilire che il rapporto tra la Regione Campania, il Soggetto Proponente/aggregatore ed i singoli beneficiari, ai fini della realizzazione dell'intervento in questione, sia disciplinato dall'allegata Convenzione (**Allegato B**), redatta in conformità all'apposito schema approvato con Decreto Dirigenziale n. 358 del 19/10/2018, che dovrà essere sottoscritto digitalmente per accettazione da tutti i beneficiari, e restituito entro cinque giorni. La sottoscrizione per accettazione assumerà valenza di atto d'obbligo
4. di precisare che l'erogazione del contributo avrà luogo per anticipazione, stati d'avanzamento in corso d'opera e successivo saldo finale, secondo le modalità previste dall'allegata Convenzione, nonché dalla modulistica per la richiesta di erogazione e dalle Linee Guida per la rendicontazione approvate rispettivamente con D.D. n. 358 del 19/10/2018 e D.D. n. 335 del 05/10/2018;
5. di precisare che il cofinanziamento FESR, in virtù della Decisione Comunitaria n. C (2015) 8578, è riferito per il 75% alla quota di cofinanziamento della UE e per il 25% alla quota nazionale;
6. di procedere all'annullamento e sostituzione del D.D. n.17 del 05/11/2018;
7. di notificare il presente atto al Soggetto Proponente/Aggregatore **DATTILO – DISTRETTO ALTA TECNOLOGIA TRASPORTI E LOGISTICA SCARL**;
8. di trasmettere altresì il presente atto, per quanto di competenza e per opportuna conoscenza:
   - all'Autorità di Gestione del POR FESR 2014/2020;
   - alla Direzione Generale per l'Internazionalizzazione ed i rapporti con l'Unione Europea del Sistema Regionale;
   - al Gabinetto del Presidente;
   - all'Assessore all'Internazionalizzazione, Start-up, Innovazione;
   - all'Assessore alle Attività Produttive e Ricerca Scientifica;
   - alla sezione "Casa di Vetro" del sito istituzionale;
   - all'UDCP - Segreteria di Giunta - Ufficio III - Affari Generali - Archiviazione Decreti Dirigenziali;
   - al BURC per la pubblicazione e, per gli obblighi di cui agli artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013, al sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Dirigente
Dott. Ruggero Bartocci

SOGGETTO BENEFICIARIO FCA ITALY SPA	*Valore complessivo dei costi del progetto*		
	RI	SS	Totale
Spese di personale	€ 2.722.327,50	€ 1.752.724,80	**€ 4.475.052,30**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ 38.000,00		**€ 38.000,00**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 32.250,35	€ 207.709,44	**€ 239.959,79**
Spese generali supplementari	€ 708.831,88	€ 438.181,20	**€ 1.147.013,08**
Altri costi di esercizio,	€ 75.000,00		**€ 75.000,00**
Totale	**€ 3.576.409,73**	**€ 2.398.615,44**	**€ 5.975.025,17**

SOGGETTO BENEFICIARIO ANFIA AUTOMOTIVE SCARL	*Valore complessivo dei costi del progetto*		
	RI	SS	Totale
Spese di personale	€ 12.000,00		**€ 12.000,00**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature			**€ -**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza			**€ -**
Spese generali supplementari	€ 19.250,00		**€ 19.250,00**
Altri costi di esercizio	€ 58.984,37		**€ 58.984,37**
Totale	**€ 90.234,37**	**€ -**	**€ 90.234,37**

SOGGETTO BENEFICIARIO CERICT SCARL	*Valore complessivo dei costi del progetto*		
	RI	SS	Totale
Spese di personale	€ 563.549,50		**€ 563.549,50**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature			**€ -**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza			**€ -**
Spese generali supplementari	€ 140.888,00		**€ 140.888,00**
Altri costi di esercizio,			**€ -**
Totale	**€ 704.437,50**	**€ -**	**€ 704.437,50**

SOGGETTO BENEFICIARIO TEST SCARL	*Valore complessivo dei costi del progetto*		
	RI	SS	Totale
Spese di personale	€ 563.549,50		**€ 563.549,50**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature			**€ -**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza			**€ -**
Spese generali supplementari	€ 140.888,00		**€ 140.888,00**
Altri costi di esercizio,			**€ -**
Totale	**€ 704.437,50**	**€ -**	**€ 704.437,50**

SOGGETTO BENEFICIARIO TECNOSISTEM SPA	*Valore complessivo dei costi del progetto*		
	RI	SS	Totale
Spese di personale	€ 284.940,00	€ 48.000,00	**€ 332.940,00**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ 32.500,00		**€ 32.500,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza			**€ -**
Spese generali supplementari	€ 79.360,00	€ 12.000,00	**€ 91.360,00**
Altri costi di esercizio,			**€ -**
Totale	**€ 396.800,00**	**€ 60.000,00**	**€ 456.800,00**

BUDGET DI PROGETTO	***Valore complessivo dei costi del progetto***		
	RI	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 4.146.366,50	€ 1.800.724,80	€ 5.947.091,30
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ 70.500,00	€ -	€ 70.500,00
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 32.250,35	€ 207.709,44	€ 239.959,79
Spese generali supplementari	€ 1.089.217,88	€ 450.181,20	€ 1.539.399,08
Altri costi di esercizio	€ 133.984,37	€ -	€ 133.984,37
Totale	**€ 5.472.319,10**	**€ 2.458.615,44**	**€ 7.930.934,54**

fonte: http://burc.regione.campania.it

POR FESR CAMPANIA 2014-2020

Asse 1 –Ricerca e Innovazione
Obiettivo specifico 1.2 "Rafforzamento del sistema innovativo regionale e nazionale"
Azione 1.2.2 "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo su poche aree tematiche di rilievo e all'applicazione di soluzioni tecnologiche funzionali alla realizzazione delle strategie di RIS3"

"Distretti ad alta tecnologia, aggregazioni e laboratori pubblico privati per il rafforzamento del potenziale scientifico e tecnologico della Regione Campania"

SCHEMA DI CONVENZIONE REGOLANTE I RAPPORTI

TRA LA REGIONE CAMPANIA

nella persona del Responsabile di Obiettivo Specifico 1.2 (ROS) Dott. Ruggero Bartocci designato con DPGR n. 125 del 17/07/2018

E

……., codice fiscale ……., rappresentata da …… nato/a ……il ……., domiciliato per la carica presso la sede legale in ……., via ……, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti,

PER LA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

"TITOLO_____"

CUP _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

PREMESSE

Le Parti come sopra identificate conoscono e si impegnano al rispetto delle seguenti disposizioni:

- La Decisione della Commissione delle Comunità Europee C(2015) n. 5904 del 17 agosto 2015 che ha approvato la partecipazione del Fondo Europeo di sviluppo regionale (FESR) a cofinanziamento del Programma Operativo della Regione Campania;
- Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, pubblicato nella GUUE L 347 del 20.12.2013 (di seguito, il Reg.(UE) 1303/2013);
- Il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006, pubblicato nella GUUE L 347 del 20.12.2013 (di seguito, il Reg.(UE) 1301/2013);
- Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati, pubblicato nella GUUE L 223, del 29.7.2014 (di seguito, il Reg. Es. (UE) 821/2014);
- Il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

affari marittimi e la pesca, pubblicato nella GUUE L 138 del 13.5.2014 (di seguito, il Reg. Del. (UE) 480/2014);

- Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014 (di seguito, il Reg. Es.(UE)1011/2014);
- Il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, pubblicato nella GUUE L 187 del 26.6.2014 (di seguito, il Reg. (UE)651/2014);
- Il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 141 del 15/06/2016 e ss.mm.ii di designazione dei Responsabili di Obiettivo Specifico ai quali affidare la gestione, il monitoraggio e il controllo ordinario delle operazioni previste dai singoli obiettivi specifici del POR FESR Campania 2014/2020 ;
- Il Manuale di Attuazione del POR Campania FESR 2014/2020, approvato dall'ADG POR FESR con DD 228 del 29/12/2016, come da ultimo con DD n. 134 del 15/05/2018;
- L'Avviso Pubblico Manifestazione di Interesse per la Realizzazione di piattaforme tecnologiche nell'ambito dell'Accordo di Programma "Distretti ad Alta Tecnologia, aggregazioni e laboratori pubblico privati per il rafforzamento del potenziale scientifico e tecnologico della Regione Campania" (di seguito Avviso) approvato con Decreto Dirigenziale n. 350 del 25/05/2017, pubblicato sul BURC n. 43 del 29/05/2017;
- Il D.D. n. 248 del 12 luglio 2018, pubblicato sul BURC n. 48 del 16 luglio 2018, con cui sono state determinate l'ammissibilità dei soggetti e le procedure di selezione dei progetti, l'ammissibilità delle spese, l'effetto incentivante e le condizioni per l'esenzione dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, par. del Trattato;
- Il D.D. n._____ del_____ è stato concesso al Progetto_____ per un un contributo massimo di_____, relativo al solo progetto di Ricerca e Sviluppo, a fronte di un costo pari a €_____;

TUTTO CIÒ PREMESSO

fonte: http://burc.regione.campania.it

parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, si conviene quanto segue.

1. OGGETTO E FINALITÀ

1. La presente Convenzione ha per oggetto la disciplina del rapporto tra i soggetti beneficiari dei contributi, _____, di seguito denominato Beneficiari, e la Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione, di seguito denominata Regione a valere sul Programma Operativo FESR Campania 2014 - 2020 (di seguito, il Programma), Asse 1 - Obiettivo Specifico 1.2 – Azione 1.2.2 "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo su poche aree tematiche di rilievo e all'applicazione di soluzioni tecnologiche funzionali alla realizzazione delle strategie di RIS3".

2. Il finanziamento pubblico per la realizzazione dell'intervento ….....TITOLO (nel seguito, Intervento) - CUP _____, è concesso nella forma di aiuto alla spesa.

3. Tutti i termini indicati nella presente Convenzione sono da intendersi riferiti a giorni naturali e consecutivi, salvo ove diversamente indicato.

2. PRIMI ADEMPIMENTI DEI BENEFICIARI

1. I Beneficiari si obbligano ad inviare alla Regione la presente Convenzione, sottoscritta per accettazione da parte del Legale rappresentante del Beneficiario, entro il termine di 5(cinque) giorni dalla data della ricezione del Decreto di concessione (nel seguito, Decreto), che riporta il Codice assegnato dalla Regione all'intervento.

2. Nel caso in cui i beneficiari non adempino all'obbligo di cui al comma precedente, si configura la rinuncia al finanziamento, fatta salva l'ipotesi in cui i beneficiari, entro lo stesso termine di cui al comma precedente, non richiedano, esplicitandone le motivazioni, una proroga del termine medesimo. La proroga, tuttavia, non può avere durata superiore a 5 (cinque) giorni e non può essere concessa più di una volta.

3. VALIDITÀ DELLA CONVENZIONE E DURATA DEL PROGETTO

1. La presente Convenzione si estende fino ai 5 anni successivi alla data del pagamento del saldo finale;

2. Le attività devono concludersi entro **16** mesi dalla data di stipula della presente convenzione;

3. E' fatta salva l'ipotesi in cui i beneficiari possano richiedere una proroga per la conclusione delle attività progettuali, esplicitandone le motivazioni. Tuttavia, la proroga può essere concessa solo una volta;

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. I tempi previsti per il completamento dell'operazione non possono superare comunque il termine di chiusura del Programma Operativo FESR Campania 2014 - 2020;
5. La chiusura di tutti i circuiti finanziari - pagamenti e quietanze – deve avvenire entro i successivi 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del periodo di realizzazione del Progetto ed, in ogni caso, prima della trasmissione della rendicontazione finale;

4. OBBLIGHI DELLA REGIONE CAMPANIA

1. La Regione sovrintende al rispetto della presente Convenzione, verifica l'effettiva attuazione dell'operazione e il corretto utilizzo delle risorse pubbliche.
2. Essa informa i Beneficiari in merito a qualsiasi elemento che possa avere delle ricadute sulla presente Convenzione, sull'attuazione dell'operazione, la rendicontazione e l'erogazione del relativo contributo.
3. Essa fornisce, inoltre, precise informazioni in merito alle procedure rilevanti a supporto dei Beneficiari ai fini dell'adempimento dei suoi obblighi e comunica le scadenze e le modalità con le quali i Beneficiari invia i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione.
4. Fermi restando gli obblighi di rendicontazione secondo le modalità previste dalle Linee guida approvate con D.D. n.335 del 05/10/2018,, la Regione si impegna a corrispondere ai Beneficiari, nelle forme e modalità stabilite all'art. 7 della presente Convenzione, il contributo massimo di euro _____ (_____) relativo al solo progetto di Ricerca e Sviluppo, a fronte di un costo totale dell'Intervento pari a euro _____ (_____).
5. L'erogazione dei Contributi è subordinata alla verifica del mantenimento, da parte dei Beneficiari, dei requisiti per l'accesso allo stesso, così come stabilito dal D.D. n.248/2018, nonché alla verifica d'ufficio della regolarità contributiva e previdenziale e, ove previsto dalla normativa di riferimento, del rispetto della normativa antimafia.
6. L'erogazione dei Contributi è effettuata mediante bonifici bancari, sui conti _____ IBAN _____ presso la banca _____ intestati ai Beneficiari.

5. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

1. Conformemente alle disposizioni emanate dall'Autorità di Gestione del POR FESR Campania 2014- 2020, i Beneficiari si impegnano al rispetto degli obblighi di cui ai commi seguenti.
2. I Beneficiari sono tenuti all'adempimento dei seguenti obblighi generali:

fonte: http://burc.regione.campania.it

a. realizzare l’Intervento secondo le modalità previste nel progetto approvato, e, comunque, nella misura minima necessaria alla realizzazione degli obiettivi del progetto, così come approvato dall’ETS e nel rispetto delle prescrizioni del Comitato tecnico. L'ufficio regionale potrà chiedere in merito il parere del referee incaricato. Resta fermo che l’investimento deve rispettare il limite di cui all' art. 5 dell'avviso, fatto salvo dal D.D. n.248/2018. Tale misura è determinata facendo riferimento ai costi effettivamente rendicontati e ammessi, in rapporto al piano finanziario approvato. I beneficiari, in sede di rendicontazione dei costi, potranno procedere ad effettuare delle variazioni percentuali per ogni singola voce in misura non superiore al 10% dei costi approvati dal referee e comunque, l’ammontare di tali variazioni non potrà superare il limite del 10% del costo complessivo del progetto. Tali variazioni saranno oggetto di riconoscimento in termini di congruità e pertinenza da parte del referee incaricato;

b. realizzare l’Intervento in conformità con tutte le norme, anche non espressamente richiamate, relative ai Fondi strutturali e di investimento europei (nel seguito, i Fondi SIE);

c. avere sede o unità produttiva locale in cui si realizza l’Intervento in Campania alla data del primo pagamento dell’aiuto ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014, art.1, paragrafo 5, lett. a;

d. realizzare l’Intervento entro i termini previsti all’art. 3 della presente Convenzione;

e. rendicontare, nel caso di aiuti con costi ammissibili individuabili, le spese sostenute, giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, formalizzando apposita domanda di rimborso entro i termini previsti dalle Linee Guida;

f. garantire che le spese dichiarate in sede di richiesta di erogazione del contributo siano reali e che i prodotti e i servizi siano forniti conformemente a quanto previsto in sede di approvazione del progetto;

g. garantire che il contributo concesso rispetti le regole applicabili in materia di cumulo degli aiuti;

h. soddisfare gli impegni assunti in sede di presentazione della domanda di finanziamento;

i. assicurare la realizzazione delle attività previste dall’intervento così come le stesse sono individuate nell’ambito degli atti connessi alle procedure di concessione dell’aiuto;

j. conservare tutti i documenti relativi all’intervento sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati, che comprovano l’effettività della spesa sostenuta;

k. provvedere a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto al successivo art. 10;

l. garantire il mantenimento dei requisiti di accesso al contributo, così come previsto dal D.D. n.248/2018;

m. fornire le informazioni e le documentazioni finanziarie, tecniche e amministrative del Progetto comunque richieste dalla Regione e/o dagli enti dalla Regione incaricati, nonché le attestazioni necessarie per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti entro un termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla richiesta;

n. comunicare, in sede di richiesta di erogazione del contributo, l'ubicazione dei documenti sopra richiamati nonché l'identità del soggetto addetto a tale conservazione. Ogni modifica e/o aggiornamento delle suddette informazioni deve essere prontamente comunicato secondo le modalità previste dalle disposizioni applicabili al contributo concesso;

o. consentire le verifiche in loco, a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie;

p. impegnarsi, in caso di ispezione, ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi, nel caso di un contributo concesso nel quadro della Programmazione Regionale Comunitaria o Nazionale, almeno il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit, e/o dell'eventuale Gestore Concessionario/Organismo Intermedio, nonché i funzionari autorizzati della Comunità europea e i loro rappresentanti autorizzati;

q. rispettare le disposizioni di cui alla lettera b) paragrafo 4 dell'art. 125 del Reg.(UE) 1303/2013 (contabilità separata) nella gestione delle somme trasferite dalla Regione a titolo di finanziamento a valere sulle risorse del Programma;

r. assicurare di trovarsi in regola circa gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali;

s. rispettare le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali, della sicurezza sui luoghi di lavoro, dei contratti collettivi di lavoro e delle normative relative alla tutela dell'ambiente;

t. osservare gli adempimenti funzionali alla corretta e regolare esecuzione della presente Convenzione come indicati dal ROS;

u. ciascun beneficiario eseguirà le prestazioni di propria competenza in ordine alla perfetta esecuzione del progetto presentato, ferma restando la responsabilità solidale di tutti gli altri soggetti partecipanti allo stesso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. I beneficiari sono tenuti ai seguenti ulteriori obblighi successivi al completamento dell'operazione:

- rispetto del vincolo di stabilità, di cui all'Art. 71 del Reg. 1303/2013. Nel caso in cui il singolo beneficiario è una PMI, il vincolo di cui all'Art. 71 par. 1 primo comma è ridotto a tre anni.
- mantenere gli originali dei documenti di spesa e di quelli attestanti l'avvenuto pagamento a disposizione per accertamenti e controlli, secondo la seguente modalità :
- per le operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore ad 1.000.000 di euro, i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;
- per le operazioni diverse da quelle di cui al punto elenco precedente, tutti i documenti giustificativi devono essere disponibili per un periodo di 2 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;

  Tali documenti sono resi disponibili, a richiesta, per gli accertamenti e verifiche da parte della Regione e degli organismi nazionali e comunitari preposti al controllo.

4. I beneficiari sono tenuti ad adempiere ai seguenti obblighi di comunicazione:

a. dare immediata comunicazione della volontà di rinunciare al contributo mediante posta elettronica certificata;
b. dare tempestiva informazione circa l'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto cofinanziato;
c. comunicare tempestivamente, e comunque nei termini specifici previsti per ciascun caso, eventuali variazioni progettuali;
d. provvedere a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto al successivo art. 10;

5. I beneficiari sono altresì tenuti ai seguenti obblighi connessi alle esigenze di informazione e pubblicità:

a. informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del regolamento 1303/2013;

fonte: http://burc.regione.campania.it

b. adeguamento a regole specifiche relative alla visibilità e all'immagine del progetto, che verranno fornite dalla Regione.

6. I beneficiari sono tenuti, quindi, a fornire alla Regione, al completamento dell'operazione, una sintesi dei risultati raggiunti. Tali informazioni saranno diffuse tramite web o altri strumenti di comunicazione. I beneficiari, se necessario, si renderanno altresì disponibili a collaborare con la Regione alla realizzazione di prodotti audiovisivi per informare il pubblico in merito ai risultati ottenuti con il contributo concesso.

6. RESPONSABILITÀ PER INFORTUNI E DANNI - OBBLIGO DI MANLEVA

1. I beneficiari nell'esecuzione della presente Convenzione, assumono in proprio ogni responsabilità civile e penale, per casi di infortuni e danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, dei subappaltatori, o da persone da esso chiamate in luogo per qualsiasi motivo, sia a personale o cose della Regione Campania o di Terzi comunque presenti o comunque pertinenti durante la realizzazione dell'intervento nonché ai loro impianti, attrezzature ed arredi derivanti da negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di prescrizioni di legge o di prescrizioni impartite dalla Regione stessa.

2. La Regione Campania è sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità nei confronti di Terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e di dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi e diritti d'autore) ed a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla realizzazione dell'intervento.

3. Il Beneficiario è tenuto, altresì, a manlevare la Regione Campania da ogni e qualsiasi pretesa od azione che, a titolo di risarcimento danni, eventuali Terzi dovessero avanzare nei suoi confronti, in relazione alle prestazioni oggetto della presente Convenzione, tenendola indenne da costi.

7. INTENSITA' DEL CONTRIBUTO

1. Per i *Progetti di sviluppo dei DAT/APP Campania* le agevolazioni sono concesse

- per le attività di R&S svolte dalle imprese e dagli Organismi di ricerca privati, le agevolazioni sono concesse nella forma di aiuto alla spesa, per una percentuale nominale dei costi ammessi - nei limiti delle intensità massime di aiuto stabilite dall'art. 25 - Aiuti a progetti di ricerca e sviluppo del Regolamento GBER- fissata in relazione alla dimensione di impresa come segue:

fonte: http://burc.regione.campania.it

CATEGORIE DI ATTIVITÀ	INTENSITÀ DI AIUTO		
	PICCOLA IMPRESA	MEDIA IMPRESA	GRANDE IMPRESA
Attività di ricerca industriale realizzate dall'impresa in collaborazione effettiva con un organismo di ricerca	80%	75%	65%
Attività di sviluppo sperimentale realizzate dall'impresa in collaborazione effettiva con un organismo di ricerca	60%	50%	40%

- per le attività di R&S svolte dagli Organismi di ricerca e di diffusione della conoscenza, le agevolazioni sono concesse nella forma di sovvenzione, per una percentuale nominale delle spese ammesse complessive fissata all'80%. In ogni caso, il cumulo delle sovvenzioni pubbliche dirette ad un progetto specifico e dei contributi degli organismi di ricerca a beneficio del medesimo progetto, qualora costituiscano aiuti, non può essere superiore alle intensità di aiuto applicabili alla singola impresa beneficiaria. Nessun aiuto di Stato indiretto è concesso al partner industriale attraverso l'organismo di ricerca per effetto delle condizioni favorevoli della collaborazione, se ricorre una delle seguenti condizioni:

  a) i risultati che non fanno sorgere diritti di proprietà intellettuale possono avere larga diffusione e l'Organismo di ricerca e di diffusione della conoscenza è titolare di tutti i diritti di proprietà intellettuale sui risultati ottenuti dalla sua attività di R&S;

  b) l'Organismo di ricerca e di diffusione della conoscenza riceve dalle imprese partecipanti un compenso equivalente al prezzo di mercato per i diritti di proprietà intellettuale derivanti dall'attività svolta dall'organismo di ricerca nell'ambito del progetto e che sono trasferiti alle imprese partecipanti. Il contributo delle imprese partecipanti ai costi dell'Organismo Organismi di ricerca e di diffusione della conoscenza;

- per le attività relative alla formazione il c*osto dei destinatari* della formazione, fino ad un massimo pari al totale degli altri costi sovvenzionati.

8. MODALITÀ DI EROGAZIONE CONTRIBUTO

1. Le richieste di erogazione dei contributi dei singoli beneficiari dovranno pervenire per il tramite del Soggetto Gestore, nonché ogni altra eventuale comunicazione o documentazione da presentare.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. L’erogazione del contributo avviene secondo le seguenti modalità:
    a. Anticipazione (facoltativo);
    b. Stati avanzamento;
    c. Saldo.

   La prima quota del contributo, per un ammontare pari al 40% della sovvenzione complessiva, può essere erogata a titolo di anticipazione, previa presentazione della documentazione di cui al seguente comma 3, lett. A.:

   A. documentazione da presentare in sede di richiesta della quota di contributo a titolo di anticipazione:
    a. richiesta di erogazione del contributo a titolo di anticipazione fino a un massimo del 40%;
    b. polizza fideiussoria o assicurativa secondo il format approvato dalla Regione Campania – DG 10 – Staff 93, per i soggetti giuridici di natura privatistica;
    c. dichiarazione di non avere ricevuto o, in alternativa, di aver successivamente, rimborsato o depositato in un conto bloccato, aiuti di stato dichiarati illegali e incompatibili dalla Commissione Europea, secondo quanto previsto dall’articolo 1, comma 1223, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A tal fine le imprese dovranno produrre apposita dichiarazione con le modalità indicate dal DPCM 23 maggio 2007.
3. Documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di stati di avanzamento:
    a. richiesta di erogazione del pagamento intermedio in misura pari almeno al 20% fino ad un massimo complessivo del 90% del contributo, previa presentazione della rendicontazione di pari importo; prospetto riepilogativo delle spese sostenute sottoscritta dal legale rappresentante dell’impresa e controfirmata dal presidente del collegio sindacale, ove esistente, ovvero da un professionista iscritto all’albo dei revisori contabili;
    b. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
    c. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
    d. copia stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. La documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di saldo finale è la seguente:
    a. richiesta di erogazione del saldo, per un importo almeno pari al 10% del contributo, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa;
    b. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
    c. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
    d. copia stralcio c/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori;
    e. relazione tecnico-scientifico redatta dal referee esperto della materia e attestante la realizzazione dell'intervento.
5. Tutti i documenti giustificativi di spesa richiesti, in copia conforme all'originale, dovranno essere annullati in originale con un timbro con la seguente dicitura: "POR Campania FESR 2014/2020 O.S. ___ Az. _____ "Distretti ad alta tecnologia, aggregazioni e laboratori pubblico privati" CUP_____".

   Nel caso in cui il documento giustificativo della spesa sia nativamente digitale è necessario che nella descrizione del documento si richiami l'Azione del POR FESR 2014/2020 sulla quale il progetto è finanziato.

9. MONITORAGGIO DELL'INTERVENTO E DELLE SPESE

1. I Beneficiari provvedono a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque forniscono secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE.
2. Il rispetto di quanto disposto al comma 1, costituisce condizione necessaria per l'erogazione, da parte della Regione, delle quote del Contributo.

10. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

1. Ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'Art. 140 del Reg. 1303/2013 e s.m.i., i beneficiari comunicano, in concomitanza con la richiesta di anticipazione del contributo, le

fonte: http://burc.regione.campania.it

informazioni utili relativamente alla ubicazione della documentazione ed alla persona responsabile della conservazione della documentazione.

2. La documentazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi aventi diritto e deve essere conservata per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.
3. I beneficiari provvedono a comunicare eventuali variazioni relativamente alle indicazioni fornite nell'ambito della comunicazione di cui al comma precedente.
4. I beneficiari provvederanno a curare la conservazione della documentazione amministrativa, contabile e fiscale, separata dagli altri atti amministrativi dell'impresa e a renderla accessibile senza limitazioni.
5. Nel caso in cui i beneficiari utilizzino sistemi di archiviazione elettronica o di elaborazione delle immagini (ossia che effettuano scansioni dei documenti originali e li archiviano in forma elettronica) gli stessi devono garantire che: ciascun documento elettronico scannerizzato sia identico all'originale cartaceo, sia impossibile scannerizzare lo stesso documento cartaceo per produrre documenti elettronici diversi, ciascun documento elettronico resti unico e non possa essere riutilizzato per uno scopo diverso da quello iniziale. La procedura di approvazione, contabile e di pagamento deve essere unica per ciascun documento elettronico. Non deve essere possibile approvare, contabilizzare o pagare lo stesso documento elettronico più volte. Una volta sottoposto a scansione, deve essere impossibile modificare i documenti elettronici o creare copie alterate.
6. In caso di ispezione, i beneficiari si impegnano ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato della Regione, dell'Autorità di Certificazione, del Gestore Concessionario e dell'Autorità di Audit, nonché i funzionari autorizzati dell'Unione Europea e i loro rappresentanti autorizzati.

11. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

1. I Beneficiari hanno l'obbligo di adempiere gli obblighi in materia di informazione e pubblicità. In particolare:

   a. informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/2013;

fonte: http://burc.regione.campania.it

b. rispetto dei termini relativi alla visibilità e all'immagine del progetto di cui alla presente Convenzione.

2. La Regione è autorizzata a pubblicare in qualsiasi forma e con qualunque mezzo (incluso internet) le seguenti informazioni relative al Progetto:
    - i nomi dei Beneficiari;
    - la descrizione dell'operazione;
    - il costo totale, il contributo concesso e la percentuale dei costi ammissibili totali;
    - la localizzazione geografica dell'operazione;
3. La Regione è autorizzata a utilizzare i risultati del Progetto, al fine di garantirne diffusa pubblicità e renderli disponibili al pubblico.

12. CONTROLLI

1. La Regione si riserva il diritto di esercitare, in ogni tempo, con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli sull'avanzamento finanziario, procedurale e fisico dell'Intervento, oltre che il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, nonché dalla presente Convenzione e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dal Beneficiario.
2. Tali verifiche non sollevano, in ogni caso, i Beneficiari dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dell'Intervento.
3. La Regione rimane estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell'Intervento. Le verifiche effettuate riguardano esclusivamente i rapporti che intercorrono con i Beneficiari.
4. In caso di verifica, in sede di controllo, del mancato pieno rispetto delle discipline UE, nazionali e regionali, anche se non penalmente rilevanti, si procederà alla revoca del Contributo e al recupero delle eventuali somme già erogate, ai sensi dell'art. 15 della presente Convenzione.

13.MODIFICHE DEL PROGETTO

1. I Beneficiari, ai fini di eventuali modifiche dei contenuti dell'operazione, si impegnano a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione Regionale per l'assunzione dei conseguenti atti da parte della stessa, fermo restando che, a valutazione discrezionale dell'ufficio, è possibile richiedere il parere del referee incaricato.

fonte: http://burc.regione.campania.it

14.REVOCHE

2. L’Amministrazione procede con la revoca del contributo nei casi di seguito elencati:
    a. la perdita dei requisiti di ammissione, di cui al D.D. n.248/2018, durante l’attuazione dell’intervento e di rendicontazione finale delle spese sostenute;
    b. l’inerzia, intesa come mancata realizzazione dell’intervento, e/o realizzazione difforme da quella autorizzata e/o realizzazione parziale;
    c. l’assoggettamento a procedure di fallimento o altra procedura concorsuale (concordato preventivo, concordato fallimentare, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria), per effetto del comportamento fraudolento dei Beneficiari;
    d. l’accertata violazione, in via definitiva, da parte degli organismi competenti, degli obblighi applicabili in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, di rispetto dei contratti collettivi di lavoro e in materia previdenziale ed assicurativa;
    e. la violazione degli obblighi relativi alla stabilità dell’operazione ex art. 71 del Reg. 1303/2013 nei successivi 5 anni dal pagamento finale al beneficiario ovvero nel caso di i) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma, oppure di ii) modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;
    f. l’accertata causa di decadenza, per indebita percezione del Contributo per carenza dei requisiti essenziali o per irregolarità della documentazione prodotta – comunque imputabili ai Beneficiari e non sanabili;
    g. l’accertata indebita percezione del Contributo con provvedimento definitivo (dolo o colpa grave);
    h. la violazione degli obblighi di cui all’art. 5 della presente Convenzione;
    i. in tutti i casi in cui la revoca del contributo è prevista dalla presente Convenzione.
2. Le procedure di revoca sono disciplinate come di seguito indicato:
    i. Il decreto di revoca costituisce, in capo alla Regione Campania, il diritto ad esigere immediato recupero, totale o parziale, del Contributo concesso e dispone il recupero delle eventuali somme ottenute a seguito della concessione e non dovute, maggiorate di un interesse pari al tasso previsto dal Manuale di Attuazione, calcolato dal momento dell’erogazione.
    ii. Dopo aver acquisito agli atti, fatti o circostanze che potrebbero dar luogo alla revoca, l’Amministrazione Regionale, in attuazione degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/90 e

fonte: http://burc.regione.campania.it

ss.mm.ii., comunica agli interessati l'avvio della procedura di contestazione (con indicazioni relative: all'oggetto del procedimento promosso, alla persona responsabile del procedimento, all'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti) e assegna ai destinatari della comunicazione un termine di trenta giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni.

iii. Entro il predetto termine di trenta giorni dalla data della comunicazione dell'avvio della procedura di contestazione, gli interessati possono presentare all'Amministrazione Regionale, scritti difensivi, redatti in carta libera, nonché altra documentazione ritenuta idonea, mediante posta elettronica certificata.

iv. L'Amministrazione Regionale esamina gli eventuali scritti difensivi e, se opportuno, acquisisce ulteriori elementi di giudizio, formulando osservazioni conclusive in merito.

v. L'Amministrazione Regionale, qualora non ritenga fondati i motivi che hanno portato alla contestazione, adotta il provvedimento di archiviazione dandone comunicazione ai beneficiari.

vi. Al contrario, qualora l'Amministrazione Regionale ritenga fondati i motivi che hanno portato all'avvio della suddetta procedura, procede alla predisposizione e l'emissione del provvedimento di revoca e al relativo recupero delle somme;

vii. Decorsi sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione del provvedimento, qualora i destinatari non abbiano corrisposto quanto dovuto, l'Amministrazione Regionale provvederà ad informare la struttura regionale competente in materia di recupero crediti in merito alla mancata restituzione delle somme, al fine dell'avvio delle procedure di recupero coattivo.

3. Nei casi di restituzione del Contributo in conseguenza della revoca, i Beneficiariversano il relativo importo maggiorato di un interesse pari al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento. Nei casi di revoca del Contributo, è disposta, oltre alla restituzione delle somme indebitamente erogate, maggiorate degli interessi come previsto dal presente comma, anche l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria di cui all'art. 191 comma 2 della L.R. 32/2000 e ss.mm.ii., consistente nel pagamento di una somma fino a un massimo del 50% dell'importo del Contributo indebitamente fruito. Si applica il comma 5 dell'art. 9 del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 123 e ss.mm.ii.

fonte: http://burc.regione.campania.it

15.DIFFORME E/O PARZIALE REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

1. Costituiscono difforme e/o parziale realizzazione dell'Intervento la:
    a. difformità totale o parziale rispetto al progetto/parziale realizzazione dell'Intervento e/o non corretta rendicontazione finale dello stesso;
    b. rideterminazione del Contributo per irregolarità riscontrate a seguito di controlli a qualsiasi titolo effettuati, per le quali non si procede a revoca totale.
2. Nei casi di cui al comma precedente la Regione, previo contraddittorio con i Beneficiari, procederà alla revoca totale/parziale del Contributo.
3. Nel caso in cui vi sia stata erogazione da parte della Regione, con il provvedimento di revoca è disposta la restituzione delle somme erogate, maggiorate degli interessi maturati al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento.
4. Nel caso in cui alla data della revoca parziale le erogazioni siano in corso, l'ammontare da recuperare sarà detratto a valere sull'erogazione ancora da effettuare. Nel caso in cui le erogazioni ancora da effettuare risultino di ammontare inferiore a quello da recuperare, o nel caso in cui si sia già provveduto all'erogazione a saldo, sarà avviata una procedura di recupero nei confronti dei Beneficiari.

16.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati forniti alla Regione saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità della presente Convenzione e per scopi istituzionali e saranno trattati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei richiedenti il Contributo nel rispetto del Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
2. Ai sensi della normativa di cui al comma 1 si forniscono le seguenti informazioni:

    a) i dati forniti sono trattati dalla Regione per le finalità previste dalla presente Convenzione, ivi compresa la fase dei controlli sulle autocertificazioni;

    b) il conferimento dei dati è facoltativo, ma l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata assegnazione del Contributo;

    c) la raccolta ed il trattamento dei dati saranno effettuati mediante strumenti informatici, telematici e manuali e, più in generale, il trattamento sarà realizzato per mezzo delle operazioni o complesso di operazioni indicate all'art. 4 par. 1, n. 2) del Regolamento UE n. 679/2016;

fonte: http://burc.regione.campania.it

d) i dati forniti saranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati e, comunque, minimizzati in ottemperanza a quanto previsto dalle norme vigenti in materia;

e) i dati potranno essere comunicati agli enti preposti per la verifica delle dichiarazioni rese dai Beneficiari ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. e ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii.;

e) i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, e diffusi (limitatamente ai dati anagrafici del richiedente, agli esiti delle fasi di ammissibilità e valutazione) in forma di pubblicazione secondo le norme che regolano la pubblicità degli atti amministrativi presso la Regione, e sui siti della Regione, per ragioni di pubblicità circa gli esiti finali delle procedure amministrative e le norme applicabili in materia di trasparenza;

f) titolare del trattamento è la Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione – Staff 50 10 93 "RIS 3 - Vigilanza e controllo degli enti di riferimento della Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione";

g) responsabile interno del trattamento dei dati per la Regione presso Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione è il Direttore Generale;

j) in ogni momento l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 13, 15-18, 20 e 21 del Regolamento (UE) n. 679/2016, rivolgendosi all'indirizzo dg.501000@pec.regione.campania.it.

17.REGISTRAZIONE E ONERI FISCALI

1. La presente Convenzione sarà registrata solo in caso d'uso ai sensi del DPR n.131 del 26.04.1986 e ss.mm.ii., a cura e spese della parte richiedente.
2. Ogni altra spesa relativa alla presente Convenzione, in qualunque tempo e a qualsiasi titolo accertate, è a carico del Beneficiario.

18. CONTROVERSIE

1. La presente Convenzione è disciplinata dalla normativa nazionale italiana e dal diritto comunitario applicabile. In presenza di controversie, le parti concordano di trovare una soluzione amichevole e reciprocamente accettabile. Qualora le parti non riescano nell'intento, tutte le controversie sorte nell'ambito del presente accordo saranno risolte

fonte: http://burc.regione.campania.it

secondo la legislazione italiana e presso il Tribunale del Foro di Napoli, con espressa rinuncia a qualsiasi altro.

19. NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto, si richiamano tutte le norme applicabili in materia, nonché le disposizioni impartite dalla Unione Europea, alle quali le Parti assicurano di uniformarsi.

Letto, confermato e sottoscritto
Napoli, _____

(firmato digitalmente)
Il legale rappresentante
_____

(firmato digitalmente)
Il ROS
_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO A

BENEFICIARIO	C.F./P.IVA	SEDE LEGALE	COSTO BENEFICIARIO	CONTRIBUTO BENEFICIARIO	CAR REGISTRO AIUTI	COR REGISTRO AIUTI
FCA Italy	07973780013	Corso Giovanni Agnelli, 200 - Torino - 10135	€ 5.975.025,17	€ 3.284.112,50	5471	665553
Anfia Automotive Scarl	10486530016	Corso Galileo Ferraris, 61 - Torino - 10128	€ 90.234,37	€ 72.187,50		665557
Tecnosistem Spa	01207120633	Vico II S. Nicola alla Dogana, 9 - Napoli - 80100	€ 456.800,00	€ 327.600,00		665537
TEST Scarl	05326831210	Via Nuova Agnano, 11 - Napoli - 80100	€ 704.437,50	€ 563.550,00	-	-
Cerict Scarl	01346480625	Via Traiano Palazzo ex Poste SNC - Benevento - 82100	€ 704.437,50	€ 563.550,00	-	-
			€ 7.930.934,54	**€ 4.811.000,00**		

fonte: http://burc.regione.campania.it

LINK AL PROGETTO SELEZIONATO E AL CURRICULUM DEL SOGGETTO INCARICATO

Il Progetto si prefigge di individuare e sviluppare, mediante tecniche di analisi virtuale e sperimentale, soluzioni e metodologie per incrementare l'efficienza energetica dei motopropulsori per trazione terrestre. Queste verranno validate mediante dimostratori che, seppure necessariamente mirati ad un particolare utilizzo, non ne limitano affatto l'impiego trasversale su diverse tipologie di veicolo (autovetture, veicoli commerciali, autobus, motrici ferroviarie termiche, autocarri, ecc.)
Le attività saranno finalizzate allo studio ed alla integrazione sinergica di tecnologie evolute, di cui sarà valutata la compatibilità industriale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 18 del 05/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 10 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE

U.O.D. 93 - STAFF - RIS 3 - Vigilanza e controllo degli enti di riferimento

Oggetto dell'Atto:

POR CAMPANIA FESR 2014/2020 - DISTRETTI AD ALTA TECNOLOGIA, AGGREGAZIONI E LABORATORI PUBBLICO PRIVATI PER IL RAFFORZAMENTO DEL POTENZIALE SCIENTIFICO E TECNOLOGICO DELLA REGIONE CAMPANIA - CONCESSIONE CONTRIBUTO, A TITOLO DI AIUTO AD HOC - PROGETTO TECNOLOGIE OPTOELETTRONICHE PER APPLICAZIONI MARINE E MEDICALI (IN ACRONIMO OPTIMA), CON SOGGETTO PROPONENTE/AGGREGATORE TECNOLOGIE OPTOELETTRONICHE PER L'INDUSTRIA (IN SIGLA TOP-IN) SCARL - CUP

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

α) con il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013, il Parlamento e il Consiglio europeo hanno approvato le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, abrogando il regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio;

β) con la Decisione n. C (2015) 8578 del 1° dicembre 2015, la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo "POR Campania FESR 2014/2020" per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Campania in Italia CCI 2014IT16RFOP007;

χ) con Deliberazione n. 720 del 16 dicembre 2015, la Giunta Regionale ha preso atto della succitata Decisione della Commissione Europea;

δ) con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016, la Giunta Regionale ha approvato il Sistema di gestione e controllo del POR Campania FESR 2014-2020;

ε) con Deliberazione n. 455 del 02 agosto 2016, la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della "Strategia di comunicazione del POR Campania FESR 2014/2020";

φ) con Delibera della Giunta Regionale n. 773 del 28 dicembre 2016, è stata approvata la strategia di ricerca e innovazione regionale per la specializzazione intelligente (RIS3 Campania);

γ) la RIS definisce un sistema di Priorità di Azione:

- qualificare e valorizzare le risorse, gli attori e i processi di innovazione per il mercato;
- attivare e supportare i processi di entrepreneurial discovery e lo sviluppo di nuove imprese;
- rafforzare la cooperazione extra-regionale;
- valorizzare l'impiego delle TIC come fattore di competitività e sviluppo socio-economico;
- orientare la RS&I per lo sviluppo sociale della regione;

η) nell'ambito della priorità "Qualificare e valorizzare le risorse, gli attori e i processi di innovazione per il mercato", tra i punti di debolezza da superare, si identifica la "Frammentazione eccessiva del tessuto imprenditoriale in alcuni settori strategici (agricoltura, biotecnologie, ecc..) che limita la competitività su scale internazionale" e "Ridotta presenza di intermediari qualificati per la valorizzazione economica dell'innovazione e la relativa diffusione presso il mercato";

ι) nell'ambito della priorità "Rafforzare la cooperazione extra-regionale", tra i punti di debolezza da superare, si identifica la "Scarsa integrazione produttiva a livello internazionale e limitata partecipazione reti lunghe della ricerca: poche partnership, mancata integrazione nelle catene del valore globali, ridotta partecipazione a programmi di ricerca comunitari";

φ) rispetto al superamento di tali punti di debolezza, la RIS prevede, tra gli altri, l'utilizzo del seguente strumento:

- "Sviluppo dei sistemi di subfornitura per la riqualificazione del tessuto produttivo regionale Potenziamento dei Distretti ad alta tecnologia e dei Laboratori Pubblico Privati nelle aree tecnologiche prioritarie della RIS3 anche in collegamento con il PON Ricerca 2014-2020 nell'ambito dei Cluster Nazionali", interventi di programmazione negoziata;

κ) il PO FESR favorisce la qualificazione di servizi ad alta intensità di conoscenza e ad alto valore aggiunto tecnologico;

PREMESSO ALTRESI' CHE

a) il PO Campania FESR 2014/2020, nell'ambito dell'Asse I - obiettivo tematico 01 "Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione", ha individuato come priorità di investimento la 1b

"Promuovere gli investimenti delle imprese in R&I sviluppando collegamenti e sinergie tra imprese, centri di ricerca e sviluppo e il settore dell'istruzione superiore, in particolare promuovendo gli investimenti nello sviluppo di prodotti e servizi, il trasferimento di tecnologie, l'innovazione sociale, l'ecoinnovazione, le applicazioni nei servizi pubblici, lo stimolo della domanda, le reti, i cluster e l'innovazione aperta attraverso la specializzazione intelligente, nonché sostenere la ricerca tecnologica e applicata, le linee pilota, le azioni di validazione precoce dei prodotti, le capacità di fabbricazione avanzate e la prima produzione, soprattutto in tecnologie chiave abilitanti, e la diffusione di tecnologie con finalità generali";

b) il PO FESR 2014/2020 prevede che il suindicato obiettivo tematico 1 si realizzi anche attraverso l'obiettivo specifico 1.2 "RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA INNOVATIVO REGIONALE E NAZIONALE;
c) il PO FESR 2014/2020 prevede altresì che il suindicato obiettivo specifico 1.1 si realizzi anche attraverso i seguenti Risultati Attesi:
   - 1.2.1 - Azioni di sistema per il sostegno alla partecipazione degli attori dei territori a piattaforme di concertazione e reti nazionali di specializzazione tecnologica, come i Cluster Tecnologici Nazionali, e a progetti finanziati con altri programmi europei per la ricerca e l'innovazione (come Horizon 2020);
   - 1.2.2 - Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo su poche aree tematiche di rilievo e all'applicazione di soluzioni tecnologiche funzionali alla realizzazione delle strategie di S3 (da realizzarsi anche attraverso la valorizzazione dei partenariati pubblico-privati esistenti, come i Distretti Tecnologici, i Laboratori Pubblico-Privati ed i Poli di Innovazione);

CONSIDERATO CHE

a) con il Decreto Direttoriale n. 713/Ric del 29/10/2010 e ss.mm. e ii. (di seguito "Avviso MIUR"), il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ha previsto azioni di sviluppo e potenziamento di "Distretti ad Alta Tecnologia e di Laboratori pubblico-privati" nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-2013 per le Regioni della Convergenza;
b) con Deliberazione n. 407 del 06/08/2012, la Giunta Regionale ha approvato lo schema di Accordo di Programma con il MIUR "Distretti ad alta tecnologia, Aggregazioni e Laboratori Pubblico Privati per il rafforzamento del potenziale scientifico e tecnologico della Regione Campania" (di seguito "AP DAT/APP MIUR-REGIONE");
c) il succitato Accordo di Programma è stato sottoscritto il 07/08/2012;
d) con D.G.R. n. 798 del 28/12/2016, è stato disposto di approvare lo schema di Addendum all'AP DAT/APP MIUR-REGIONE nonché di programmare la quota di finanziamento a carico della Regione Campania a valere sulle risorse del POR FESR 2014-2020, per un importo complessivo non superiore ad Euro 62.000.000,00, e del POR FSE 2014-2020, per una somma complessiva non superiore ad Euro 4.500.000,00, al fine di procedere al completamento dell'intervento "*Creazione di nuovi Distretti e/o Aggregazioni Pubblico Private*" di cui al Titolo III del suddetto Avviso MIUR;
e) con il succitato Addendum, successivamente firmato dalle parti, la Regione Campania si è impegnata a finanziare, nell'ambito del POR FESR 2014-2020, i progetti di cui alle Tabelle 2 e 3 (rispettivamente, gli interventi approvati dal MIUR, ma non ancora liquidati alla data del 28/12/2016, nonché quelli individuati dal Decreto Direttoriale MIUR prot. 3449 del 31 dicembre 2015), previa verifica di coerenza di obiettivi e traiettorie scientifiche con la RIS 3;
f) con D.G.R. n. 502 del 02/08/2018, si è proceduto, tra l'altro, ad una programmazione di ulteriori € 8.000.000,00, ad integrazione della D.G.R. n. 798/2016;
g) al fine di dare piena realizzazione all'Addendum all'Accordo di Programma DAT/APP REGIONE-MIUR, con il Decreto Dirigenziale della DG 10 n. 350 del 25/05/2017 e ss. mm. e ii., è

stata approvata la "***Manifestazione di interesse per la realizzazione di piattaforme tecnologiche nell'ambito dell'Accordo di programma: Distretti ad Alta tecnologia, Aggregazioni e Laboratori pubblico-privati per il rafforzamento del potenziale scientifico e tecnologico della Regione Campania***", in attuazione della D.G.R. n. 798 del 28/12/2016;

h) il suddetto intervento è stato ristretto ai soli beneficiari già individuati nell'ambito dell'Avviso di cui al Decreto Direttoriale MIUR n.713/Ric. del 29 ottobre 2010 e per come gli stessi sono identificati nelle tabelle 2 e 3 dell'Addendum all'Accordo di Programma del 07/08/2012 tra MIUR e Regione Campania;

PRESO ATTO CHE

a) gli aiuti hanno un effetto di incentivazione se, prima della data di avvio del progetto, il beneficiario ha presentato domanda scritta di aiuto allo Stato membro, contenente le informazioni di cui al c. 2 dell'art. 6 del Reg. (UE) n. 651/2014;

b) la Manifestazione di interesse per la "REALIZZAZIONE DI PIATTAFORME TECNOLOGICHE NELL'AMBITO DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA: "DISTRETTI AD ALTA TECNOLOGIA, AGGREGAZIONI E LABORATORI PUBBLICO PRIVATI PER IL RAFFORZAMENTO DEL POTENZIALE SCIENTIFICO E TECNOLOGICO DELLA REGIONE CAMPANIA" ha inteso accertare l'interesse dei soggetti titolari dei progetti di cui all'Addendum AP MIUR-REGIONE CAMPANIA ad attuare ancora i medesimi progetti, così da consentire agli uffici regionali di verificarne la coerenza con la S3, con le disposizioni del POR FESR 2014-2020, nonché, limitatamente ai progetti risultati coerenti, di procedere alla verifica della sussistenza dei presupposti per la eventuale concessione di *aiuti ad hoc;*

c) ai soggetti beneficiari riconducibili alla categoria delle grandi imprese, è stata richiesta la dimostrazione dell'effetto incentivante, sulla base delle dimensioni di analisi definite all'art. 6 del Reg. (UE) n. 651/2014 e che, in sede di "ammissione", la verifica di tale condizione è stata oggetto di specifica valutazione;

d) la nota 3 al punto 63 della Comunicazione della Commissione relativa alla Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (2014/C 198/01) chiarisce che, nel caso di aiuti per progetti o attività realizzati in fasi successive che possono essere oggetto di distinte procedure di concessione di aiuti, i lavori non devono essere avviati anteriormente alla prima domanda di aiuto;

e) con Decreto Dirigenziale n. 248 del 12/07/2018:

- si è stabilito di fare salvo quanto disposto con il Decreto Dirigenziale della DG 10-Staff 93 n. 350 del 25/05/2017 e ss. mm. e ii. relativamente alle sole procedure di selezione ovvero: Art. 3 – Soggetti partecipanti, ambiti di intervento e requisiti di ammissibilità; Art. 5 – Requisiti dei Progetti di sviluppo dei DAT/APP Campania, Art. 6 – Caratteristiche dei Progetti di sviluppo dei DAT/APP Campania, Art. 7 – Costi ammissibili; Art. 8 – Intensità del contributo e agevolazioni concedibili, Art. 9 – Modalità di presentazione della domanda; Art. 10 – Criteri di valutazione; Art. 12 – Istruttoria delle domande e valutazione dei Progetti;
- di procedere, per i progetti ammessi sulla base delle procedure di selezione di cui al Decreto Dirigenziale della DG 10-Staff 93 n. 350 del 25/05/2017 e ss. mm. e ii., all'adozione degli atti necessari per poter concedere *aiuti ad hoc* in coerenza con quanto disposto all'Art. 25 – Aiuti a progetti di ricerca e sviluppo del Regolamento (UE) n. 651/2014;

RILEVATO CHE

a) in riscontro alla Manifestazione di interesse per la "REALIZZAZIONE DI PIATTAFORME TECNOLOGICHE NELL'AMBITO DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA: "DISTRETTI AD ALTA TECNOLOGIA, AGGREGAZIONI E LABORATORI PUBBLICO PRIVATI PER IL RAFFORZAMENTO DEL POTENZIALE SCIENTIFICO E TECNOLOGICO DELLA REGIONE

CAMPANIA", è pervenuta, tra le altre, una istanza di progetto presentata da **TECNOLOGIE OPTOELETTRONICHE PER L'INDUSTRIA (in sigla TOP-IN) SCARL** denominata **"Tecnologie Optoelettroniche per Applicazioni Marine e Medicali (in acronimo OPTIMA)"**;

b) il suddetto progetto risulta originale, presenta caratteristiche innovative e tali da conseguire risultati significativi nel settore di riferimento. Nello specifico, si propone di effettuare attività di ricerca tesa a dimostrare le potenzialità della tecnologia optoelettronica, con particolare enfasi ai dispositivi in fibra ottica nella realizzazione di nuovi sistemi di sensori per il rilevamento di parametri di interesse fisico e biologico in ambiente marino e per applicazioni medicali. Il progetto mira allo sviluppo di sensori optoelettronici, sia come unità singole che integrati in sistemi di rilevamento multiparametrici, con attenzione alle seguenti applicazioni: monitoraggio in ambiente marino e, in particolare, misura di grandezze fisiche e biologiche per il monitoraggio dello stato delle acque del mare, studio della fauna marina, monitoraggio geofisico, vulcanica, nonché monitoraggio del traffico marittimo, e misura di parametri biomedici;
c) le attività del suddetto progetto sono coerenti con le traiettorie tecnologie prioritarie della RIS3 - dominio tecnologico-produttivo: "Trasporti di Superficie e logistica avanzata" – ambiti di intervento:
   - "Information & Communication, Security & Safety" e "Mobilità sostenibile ed efficienza energetica" (nello specifico, soluzioni innovative per il contenimento delle emissioni inquinanti e per la riduzione dei consumi energetici; sistemi innovativi per l'alimentazione alternativa; tecnologie per la riduzione del rumore e delle vibrazioni);
   - "Nuove configurazioni, Nuovi materiali e Nuovi processi per la riduzione del peso e l'incremento delle prestazioni del mezzo di trasporto (nello specifico, nuove tecniche e tecnologie di Testing & Validation per la verifica e validazione per qualifica e certificazione di sistemi e componenti);
d) il programma appare altresì pienamente coerente con gli obiettivi della programmazione comunitaria in ambito H2020 (aree: Smart, Green and Integrated Transport; Nanotechnologies, Advanced Materials, Advanced Manufacturing and Processing, and Biotechnology);
e) si è conclusa con esito positivo l'istruttoria degli uffici della D.G. 10 in ordine all'ammissibilità formale della suddetta istanza;
f) in data 30.01.2018, sono state acquisite le risultanze della valutazione tecnico-scientifica dell'Esperto nominato con D.D. n. 24 del 23.01.2018 per la determinazione del livello di *Qualità dei proponenti*, *Qualità della proposta progettuale*, *Modalità di gestione*, *Impatti attesi* del suddetto progetto, secondo i criteri fatti salvi dal D.D. n. 248/2018, e per la determinazione della pertinenza e congruità dei costi presentati;
g) dalla documentazione agli atti, risulta che il progetto **"Tecnologie Optoelettroniche per Applicazioni Marine e Medicali (in acronimo OPTIMA)"** è coerente con gli ambiti tecnologici di intervento individuati dalla RIS 3 Campania;
h) in conformità a quanto previsto dall'art. 12 fatto salvo dal D.D. n. 248/2018, è stata espletata la fase negoziale tra la Regione Campania, attraverso il Comitato Tecnico all'uopo nominato, e i beneficiari del suddetto progetto, terminata con sottoscrizione di apposito Verbale in data 13.02.2018;
i) a seguito delle verifiche previste dalla normativa vigente, si è concluso pertanto con esito positivo l'iter di istruttoria relativo alla domanda di accesso all'agevolazione del progetto **"Tecnologie Optoelettroniche per Applicazioni Marine e Medicali (in acronimo OPTIMA)"** presentato dal Soggetto Proponente/Aggregatore **TECNOLOGIE OPTOELETTRONICHE PER L'INDUSTRIA (in sigla TOP-IN)**, con forma giuridica di Società Consortile a responsabilità limitata, C.F./P.IVA ***OMISSIS* e sede legale in ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMIS, per un contributo complessivo di **€ 3.306.653,50** relativo al solo progetto di Ricerca e Sviluppo, a fronte di un costo totale ammesso pari ad **€ 4.148.841,88**;

DATO ATTO CHE

a) con Decreto Dirigenziale n. 335 del 05/10/2018, sono state approvate le Linee Guida e la modulistica

per la rendicontazione delle spese sostenute dai Beneficiari a valere su progetti di RS&I e per la realizzazione di investimenti per le infrastrutture di ricerca;

b) con Decreto Dirigenziale n. 358 del 19/10/2018, sono stati approvati altresì lo schema di convenzione regolante i rapporti con la Regione Campania con tutti i beneficiari proponenti degli *Aiuti ad hoc* relativi ai "Distretti ad Alta Tecnologia, aggregazioni e laboratori pubblico privati per il rafforzamento del potenziale scientifico e tecnologico della Regione Campania", nonché la modulistica per la richiesta di erogazione del contributo a titolo di anticipazione/acconto;

c) nel succitato schema di convenzione, sono state specificate le intensità del contributo, come di seguito riportate:
   - per le attività di R&S svolte dalle imprese e dagli Organismi di ricerca privati, le agevolazioni sono concesse nella forma di aiuto alla spesa, per una percentuale nominale dei costi ammessi - nei limiti delle intensità massime di aiuto stabilite dall'art. 25 - Aiuti a progetti di ricerca e sviluppo del Regolamento GBER - fissata in relazione alle seguenti dimensioni di impresa:

CATEGORIE DI ATTIVITÀ	INTENSITÀ DI AIUTO		
	PICCOLA IMPRESA	MEDIA IMPRESA	GRANDE IMPRESA
Attività di ricerca industriale realizzate dall'impresa in collaborazione effettiva con un organismo di ricerca	80%	75%	65%
Attività di sviluppo sperimentale realizzate dall'impresa in collaborazione effettiva con un organismo di ricerca	60%	50%	40%

d) in relazione ai costi già sostenuti, si determina, come data di esigibilità delle spese dei progetti, il 1° Gennaio 2014 ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 65 par. 1 del Reg. UE n. 1303/2013, fatta salva la necessità di determinare l'ammissibilità formale ai sensi di quanto disposto dal D.D. n. 335/2018;

CONSIDERATO CHE, per quanto premesso ed esposto, risultano soddisfatte tutte le condizioni richieste dal Regolamento (UE) n. 651/2014 per la concessione del contributo a titolo di *aiuto ad hoc*;

RITENUTO

a) di dover procedere, pertanto, alla concessione del finanziamento del progetto **"Tecnologie Optoelettroniche per Applicazioni Marine e Medicali (in acronimo OPTIMA)"**, **CUP B63D18000330007 – SURF 17066BP000000001**, presentato dalla S.c.a.r.l. **TECNOLOGIE OPTOELETTRONICHE PER L'INDUSTRIA (in sigla TOP-IN)**, C.F./P.IVA ***OMISSIS* e sede legale in ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMIS, in qualità di Soggetto Proponente/Aggregatore, per un contributo complessivo di **€ 3.306.653,50**, per la realizzazione del solo intervento di Ricerca e Sviluppo, così come ripartito in favore dei singoli beneficiari di cui all'**Allegato A,** che è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

b) di dover precisare che trattasi di contributo a titolo di *aiuto ad hoc* ai progetti di ricerca e sviluppo ai sensi dell'art. 25 del Regolamento (UE) n. 651/2014, a valere sulle risorse dell'Asse I del POR Campania FESR 2014-2020 - Obiettivo Specifico 1.2 - Azione 1.2.2.;

c) di dover stabilire che il rapporto tra la Regione Campania, il Soggetto Proponente/Aggregatore ed i singoli beneficiari, ai fini della realizzazione dell'intervento in questione, sia disciplinato dall'allegata

Convenzione (**Allegato B**), redatta in conformità all'apposito schema approvato con Decreto Dirigenziale n. 358 del 19/10/2018, che dovrà essere sottoscritto digitalmente per accettazione da tutti i beneficiari, e restituito entro cinque giorni. La sottoscrizione per accettazione assumerà valenza di atto d'obbligo;

d) di dover precisare che l'erogazione del contributo avrà luogo per anticipazione, stati d'avanzamento in corso d'opera e successivo saldo finale, secondo le modalità previste dall'allegata Convenzione, nonché dalla modulistica per la richiesta di erogazione e dalle Linee Guida per la rendicontazione approvate rispettivamente con D.D. n. 358 del 19/10/2018 e D.D. n. 335 del 05/10/2018;
e) di dover precisare che il cofinanziamento FESR, in virtù della Decisione Comunitaria n. C (2015) 8578, è riferito per il 75% alla quota di cofinanziamento della UE e per il 25% alla quota nazionale;

VISTO CHE, con riferimento al suddetto progetto:

- sono state acquisite agli atti d'ufficio le dichiarazioni sostitutive del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura, da cui si evince l'assenza di procedure concorsuali in corso, per le seguenti società:
  - TECNOLOGIE OPTOELETTRONICHE PER L'INDUSTRIA (in sigla TOP-IN) S.C.A.R.L (Soggetto Proponente) – data 19.07.2018;
  - Centro Regionale Information Communication Technology – CeRICT scrl (Soggetto beneficiario) - data 25.09.2018;
  - ENVIROCONSULT srl (Soggetto beneficiario) - data 19.07.2018;
  - Migma srl (Soggetto beneficiario) - data 23.07.2018;
- è stato acquisito, altresì, il D.U.R.C., da cui risulta la regolarità dei versamenti INAIL ed INPS, per le società e gli Enti sottoelencati:
  - TECNOLOGIE OPTOELETTRONICHE PER L'INDUSTRIA (in sigla TOP-IN) S.C.A.R.L (Soggetto Proponente) con scadenza validità al 11.12.2018;
  - Centro Regionale Information Communication Technology – CeRICT scrl (Soggetto beneficiario) con scadenza validità al 11.12.2018;
  - ENVIROCONSULT srl (Soggetto beneficiario) con scadenza validità al 22.02.2019;
  - Migma srl (Soggetto beneficiario) con scadenza validità al 21.02.2019;
  - Consiglio Nazionale delle Ricerche (Soggetto beneficiario) con scadenza validità 22.01.2019;
  - Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (Soggetto beneficiario) con scadenza validità 26.12.2018;
  - Agenzia Nazionale per le Nuove Tecnologie, l'Energia e lo Sviluppo Economico Sostenibile (ENEA) - Soggetto beneficiario - con scadenza validità 14.02.2019;
- sono state avanzate, tramite il sistema SICEANT, formali richieste di rilascio del certificato antimafia, ai sensi dell'art. 91 comma 4 del D. Lgs. 159/2011, alle Prefetture territorialmente competenti, alla data odierna inevasa, per le seguenti società:
  - TECNOLOGIE OPTOELETTRONICHE PER L'INDUSTRIA (in sigla TOP-IN) S.C.A.R.L, con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_NAUTG_Ingresso_0229435 del 05/09/2018;
  - Centro Regionale Information Communication Technology – CeRICT scrl, con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_BNUTG_Ingresso_0015413 del 04/05/2018;
  - ENVIROCONSULT srl, con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_NAUTG_Ingresso_0202728 del 26/07/2018;
  - Migma srl, con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_NAUTG_Ingresso_0202734 del 26/07/2018;

VISTI

- il Regolamento n. 12/2011 e ss.mm.ii, con il quale è stato approvato l'Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania;
- il Regolamento (UE) n. 1301 del 17/12/2013;
- il Regolamento (UE) n. 1303 del 17/12/2013;
- il Regolamento (UE) n. 651 del 17/06/2014;
- la D.G.R. n. 720 del 16/12/2015;
- la D.G.R. n. 455 del 02/08/2016;
- la D.G.R. n. 773 del 28/12/2016;
- la D.G.R. n. 798 del 28/12/2016;
- il D.D. della DG 10 n. 350 del 25/05/2017 e ss.mm.ii.;
- il D.D. della DG 10 n. 137 del 13/10/2017;
- il D.P.G.R. n. 125 del 17/07/2018;
- gli atti e tutto quanto sopra richiamato;

alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli uffici della DG 10-Università Ricerca Innovazione nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Responsabile dell'Obiettivo Specifico 1.2,

DECRETA

per quanto in narrativa richiamato e che qui si intende integralmente riportato:

1. di procedere, pertanto, alla concessione del finanziamento del progetto **"Tecnologie Optoelettroniche per Applicazioni Marine e Medicali (in acronimo OPTIMA)"**, **CUP B63D18000330007 – SURF 17066BP000000001**, presentato dalla S.c.a.r.l. **TECNOLOGIE OPTOELETTRONICHE PER L'INDUSTRIA (in sigla TOP-IN)**, C.F./P.IVA ***OMISSIS* e sede legale in ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMIS, in qualità di Soggetto Proponente/aggregatore, per un contributo complessivo di **€ 3.306.653,50**, per la realizzazione del solo intervento di Ricerca e Sviluppo, così come ripartito in favore dei singoli beneficiari di cui all'**Allegato A,** che è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di precisare che trattasi di contributo a titolo di *aiuto ad hoc* ai progetti di ricerca e sviluppo ai sensi dell'art. 25 del Regolamento (UE) n. 651/2014, a valere sulle risorse dell'Asse I del POR Campania FESR 2014-2020 - Obiettivo Specifico 1.2 - Azione 1.2.2.;
3. di stabilire che il rapporto tra la Regione Campania, il Soggetto Proponente/aggregatore ed i singoli beneficiari, ai fini della realizzazione dell'intervento in questione, sia disciplinato dall'allegata Convenzione (**Allegato B**), redatta in conformità all'apposito schema approvato con Decreto Dirigenziale n. 358 del 19/10/2018, che dovrà essere sottoscritto digitalmente per accettazione da tutti i beneficiari, e restituito entro cinque giorni. La sottoscrizione per accettazione assumerà valenza di atto d'obbligo;
4. di precisare che l'erogazione del contributo avrà luogo per anticipazione, stati d'avanzamento in corso d'opera e successivo saldo finale, secondo le modalità previste dall'allegata Convenzione, nonché dalla modulistica per la richiesta di erogazione e dalle Linee Guida per la rendicontazione approvate rispettivamente con D.D. n. 358 del 19/10/2018 e D.D. n. 335 del 05/10/2018;
5. di precisare che il cofinanziamento FESR, in virtù della Decisione Comunitaria n. C (2015) 8578, è riferito per il 75% alla quota di cofinanziamento della UE e per il 25% alla quota nazionale;
6. di notificare il presente atto al Soggetto Proponente/Aggregatore **TECNOLOGIE OPTOELETTRONICHE PER L'INDUSTRIA (in sigla TOP-IN) S.c. a r.l.**;
7. di trasmettere altresì il presente atto, per quanto di competenza e per opportuna conoscenza:
   - all'Autorità di Gestione del POR FESR 2014/2020;

- alla Direzione Generale per l'Internazionalizzazione ed i rapporti con l'Unione Europea del Sistema Regionale;
- al Gabinetto del Presidente;
- all'Assessore all'Internazionalizzazione, Start-up, Innovazione;
- all'Assessore alle Attività Produttive e Ricerca Scientifica;
- alla sezione "Casa di Vetro" del sito istituzionale;
- all'UDCP - Segreteria di Giunta - Ufficio III - Affari Generali - Archiviazione Decreti Dirigenziali;
- al BURC per la pubblicazione e, per gli obblighi di cui agli artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013, al sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Dirigente
Dott. Ruggero Bartocci

SOGGETTO PROPONENTE/AGGREGATORE TOP IN SCARL	***Valore complessivo dei costi del progetto***		
	RI	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 21.150,00	€ -	**€ 21.150,00**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ -	€ -	**€ -**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ -	€ -	**€ -**
Spese generali supplementari	€ 5.850,00	€ -	**€ 5.850,00**
Altri costi di esercizio	€ 2.250,00	€ -	**€ 2.250,00**
Totale	**€ 29.250,00**	**€ -**	**€ 29.250,00**

SOGGETTO BENEFICIARIO CERICT SCARL	***Valore complessivo dei costi del progetto***		
	RI	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 1.479.000,00	€ 244.958,50	**€ 1.723.958,50**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ -	€ -	€ -
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ -	€ 300.000,00	**€ 300.000,00**
Spese generali supplementari	€ 406.105,00	€ 161.302,13	**€ 567.407,13**
Altri costi di esercizio,	€ 145.420,00	€ 100.250,00	**€ 245.670,00**
Totale	**€ 2.030.525,00**	**€ 806.510,63**	**€ 2.837.035,63**

SOGGETTO BENEFICIARIO Enviroconsult SRL	***Valore complessivo dei costi del progetto***		
	RI	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 78.110,00	€ 5.520,00	€ 83.630,00
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ -	€ -	€ -
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 7.000,00	€ -	€ 7.000,00
Spese generali supplementari	€ 21.277,50	€ 1.380,00	€ 22.657,50
Altri costi di esercizio,	€ -	€ -	€ -
Totale	**€ 106.387,50**	**€ 6.900,00**	**€ 113.287,50**

fonte: http://burc.regione.campania.it

SOGGETTO BENEFICIARIO **Migma srl**	***Valore complessivo dei costi del progetto***		
	RI	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 54.720,00	€ 26.160,00	**€ 80.880,00**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ -	€ -	€ -
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 6.000,00	€ 6.000,00	**€ 12.000,00**
Spese generali supplementari	€ 15.180,00	€ 11.040,00	**€ 26.220,00**
Altri costi di esercizio,	€ -	€ 12.000,00	**€ 12.000,00**
Totale	**€ 75.900,00**	**€ 55.200,00**	**€ 131.100,00**

SOGGETTO BENEFICIARIO **Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia**	***Valore complessivo dei costi del progetto***		
	RI	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 78.185,00	€ 33.440,00	**€ 111.625,00**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ -	€ 9.000,00	**€ 9.000,00**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 10.000,00	€ -	**€ 10.000,00**
Spese generali supplementari	€ 32.046,25	€ 13.110,00	**€ 45.156,25**
Altri costi di esercizio,	€ 40.000,00	€ 10.000,00	**€ 50.000,00**
Totale	**€ 160.231,25**	**€ 65.550,00**	**€ 225.781,25**

SOGGETTO BENEFICIARIO **Consiglio Nazionale delle Ricerche**	***Valore complessivo dei costi del progetto***		
	RI	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 366.210,00	€ 33.000,00	**€ 399.210,00**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ 5.000,00	€ -	**€ 5.000,00**
Costi per la ricerca contrattuale, leconoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ -	€ -	€ -
Spese generali supplementari	€ 104.877,50	€ 10.000,00	**€ 114.877,50**
Altri costi di esercizio,	€ 48.300,00	€ 7.000,00	**€ 55.300,00**
Totale	**€ 524.387,50**	**€ 50.000,00**	**€ 574.387,50**

fonte: http://burc.regione.campania.it

SOGGETTO BENEFICIARIO ENEA	*Valore complessivo dei costi del progetto*		
	RI	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 131.400,00	€ -	**€ 131.400,00**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ -	€ -	€ -
Costi per la ricerca contrattuale, leconoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ -	€ -	€ -
Spese generali supplementari	€ 47.600,00	€ -	**€ 47.600,00**
Altri costi di esercizio,	€ 59.000,00	€ -	**€ 59.000,00**
Totale	**€ 238.000,00**	€ -	**€ 238.000,00**

BUDGET DI PROGETTO	*Valore complessivo dei costi del progetto*		
	RI	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 2.208.775,00	€ 343.078,50	**€ 2.551.853,50**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ 5.000,00	€ 9.000,00	**€ 14.000,00**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 23.000,00	€ 306.000,00	**€ 329.000,00**
Spese generali supplementari	€ 632.936,25	€ 196.832,13	**€ 829.768,38**
Altri costi di esercizio	€ 294.970,00	€ 129.250,00	**€ 424.220,00**
Totale	**€ 3.164.681,25**	**€ 984.160,63**	**€ 4.148.841,88**

fonte: http://burc.regione.campania.it

POR FESR CAMPANIA 2014-2020

Asse 1 –Ricerca e Innovazione
Obiettivo specifico 1.2 "Rafforzamento del sistema innovativo regionale e nazionale"
Azione 1.2.2 "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo su poche aree tematiche di rilievo e all'applicazione di soluzioni tecnologiche funzionali alla realizzazione delle strategie di RIS3"

"Distretti ad alta tecnologia, aggregazioni e laboratori pubblico privati per il rafforzamento del potenziale scientifico e tecnologico della Regione Campania"

SCHEMA DI CONVENZIONE REGOLANTE I RAPPORTI

TRA LA REGIONE CAMPANIA

nella persona del Responsabile di Obiettivo Specifico 1.2 (ROS) Dott. Ruggero Bartocci designato con DPGR n. 125 del 17/07/2018

E

……., codice fiscale ……., rappresentata da …… nato/a ……il ……., domiciliato per la carica presso la sede legale in ……., via ……, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti,

PER LA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

"TITOLO_____"

CUP _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

PREMESSE

Le Parti come sopra identificate conoscono e si impegnano al rispetto delle seguenti disposizioni:

- La Decisione della Commissione delle Comunità Europee C(2015) n. 5904 del 17 agosto 2015 che ha approvato la partecipazione del Fondo Europeo di sviluppo regionale (FESR) a cofinanziamento del Programma Operativo della Regione Campania;
- Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, pubblicato nella GUUE L 347 del 20.12.2013 (di seguito, il Reg.(UE) 1303/2013);
- Il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006, pubblicato nella GUUE L 347 del 20.12.2013 (di seguito, il Reg.(UE) 1301/2013);
- Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati, pubblicato nella GUUE L 223, del 29.7.2014 (di seguito, il Reg. Es. (UE) 821/2014);
- Il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

affari marittimi e la pesca, pubblicato nella GUUE L 138 del 13.5.2014 (di seguito, il Reg. Del. (UE) 480/2014);

- Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014 (di seguito, il Reg. Es.(UE)1011/2014);
- Il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, pubblicato nella GUUE L 187 del 26.6.2014 (di seguito, il Reg. (UE)651/2014);
- Il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 141 del 15/06/2016 e ss.mm.ii di designazione dei Responsabili di Obiettivo Specifico ai quali affidare la gestione, il monitoraggio e il controllo ordinario delle operazioni previste dai singoli obiettivi specifici del POR FESR Campania 2014/2020 ;
- Il Manuale di Attuazione del POR Campania FESR 2014/2020, approvato dall'ADG POR FESR con DD 228 del 29/12/2016, come da ultimo con DD n. 134 del 15/05/2018;
- L'Avviso Pubblico Manifestazione di Interesse per la Realizzazione di piattaforme tecnologiche nell'ambito dell'Accordo di Programma "Distretti ad Alta Tecnologia, aggregazioni e laboratori pubblico privati per il rafforzamento del potenziale scientifico e tecnologico della Regione Campania" (di seguito Avviso) approvato con Decreto Dirigenziale n. 350 del 25/05/2017, pubblicato sul BURC n. 43 del 29/05/2017;
- Il D.D. n. 248 del 12 luglio 2018, pubblicato sul BURC n. 48 del 16 luglio 2018, con cui sono state determinate l'ammissibilità dei soggetti e le procedure di selezione dei progetti, l'ammissibilità delle spese, l'effetto incentivante e le condizioni per l'esenzione dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, par. del Trattato;
- Il D.D. n._____ del_____ è stato concesso al Progetto_____ per un un contributo massimo di_____, relativo al solo progetto di Ricerca e Sviluppo, a fronte di un costo pari a €_____;

TUTTO CIÒ PREMESSO

fonte: http://burc.regione.campania.it

parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, si conviene quanto segue.

1. OGGETTO E FINALITÀ

1. La presente Convenzione ha per oggetto la disciplina del rapporto tra i soggetti beneficiari dei contributi, _____, di seguito denominato Beneficiari, e la Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione, di seguito denominata Regione a valere sul Programma Operativo FESR Campania 2014 - 2020 (di seguito, il Programma), Asse 1 - Obiettivo Specifico 1.2 – Azione 1.2.2 "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo su poche aree tematiche di rilievo e all'applicazione di soluzioni tecnologiche funzionali alla realizzazione delle strategie di RIS3".

2. Il finanziamento pubblico per la realizzazione dell'intervento ….....TITOLO (nel seguito, Intervento) - CUP _____, è concesso nella forma di aiuto alla spesa.

3. Tutti i termini indicati nella presente Convenzione sono da intendersi riferiti a giorni naturali e consecutivi, salvo ove diversamente indicato.

2. PRIMI ADEMPIMENTI DEI BENEFICIARI

1. I Beneficiari si obbligano ad inviare alla Regione la presente Convenzione, sottoscritta per accettazione da parte del Legale rappresentante del Beneficiario, entro il termine di 5(cinque) giorni dalla data della ricezione del Decreto di concessione (nel seguito, Decreto), che riporta il Codice assegnato dalla Regione all'intervento.

2. Nel caso in cui i beneficiari non adempino all'obbligo di cui al comma precedente, si configura la rinuncia al finanziamento, fatta salva l'ipotesi in cui i beneficiari, entro lo stesso termine di cui al comma precedente, non richiedano, esplicitandone le motivazioni, una proroga del termine medesimo. La proroga, tuttavia, non può avere durata superiore a 5 (cinque) giorni e non può essere concessa più di una volta.

3. VALIDITÀ DELLA CONVENZIONE E DURATA DEL PROGETTO

1. La presente Convenzione si estende fino ai 5 anni successivi alla data del pagamento del saldo finale;

2. Le attività devono concludersi entro **16** mesi dalla data di stipula della presente convenzione;

3. E' fatta salva l'ipotesi in cui i beneficiari possano richiedere una proroga per la conclusione delle attività progettuali, esplicitandone le motivazioni. Tuttavia, la proroga può essere concessa solo una volta;

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. I tempi previsti per il completamento dell'operazione non possono superare comunque il termine di chiusura del Programma Operativo FESR Campania 2014 - 2020;
5. La chiusura di tutti i circuiti finanziari - pagamenti e quietanze – deve avvenire entro i successivi 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del periodo di realizzazione del Progetto ed, in ogni caso, prima della trasmissione della rendicontazione finale;

4. OBBLIGHI DELLA REGIONE CAMPANIA

1. La Regione sovrintende al rispetto della presente Convenzione, verifica l'effettiva attuazione dell'operazione e il corretto utilizzo delle risorse pubbliche.
2. Essa informa i Beneficiari in merito a qualsiasi elemento che possa avere delle ricadute sulla presente Convenzione, sull'attuazione dell'operazione, la rendicontazione e l'erogazione del relativo contributo.
3. Essa fornisce, inoltre, precise informazioni in merito alle procedure rilevanti a supporto dei Beneficiari ai fini dell'adempimento dei suoi obblighi e comunica le scadenze e le modalità con le quali i Beneficiari invia i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione.
4. Fermi restando gli obblighi di rendicontazione secondo le modalità previste dalle Linee guida approvate con D.D. n.335 del 05/10/2018,, la Regione si impegna a corrispondere ai Beneficiari, nelle forme e modalità stabilite all'art. 7 della presente Convenzione, il contributo massimo di euro _____ (_____) relativo al solo progetto di Ricerca e Sviluppo, a fronte di un costo totale dell'Intervento pari a euro _____ (_____).
5. L'erogazione dei Contributi è subordinata alla verifica del mantenimento, da parte dei Beneficiari, dei requisiti per l'accesso allo stesso, così come stabilito dal D.D. n.248/2018, nonché alla verifica d'ufficio della regolarità contributiva e previdenziale e, ove previsto dalla normativa di riferimento, del rispetto della normativa antimafia.
6. L'erogazione dei Contributi è effettuata mediante bonifici bancari, sui conti _____ IBAN _____ presso la banca _____ intestati ai Beneficiari.

5. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

1. Conformemente alle disposizioni emanate dall'Autorità di Gestione del POR FESR Campania 2014- 2020, i Beneficiari si impegnano al rispetto degli obblighi di cui ai commi seguenti.
2. I Beneficiari sono tenuti all'adempimento dei seguenti obblighi generali:

fonte: http://burc.regione.campania.it

a. realizzare l’Intervento secondo le modalità previste nel progetto approvato, e, comunque, nella misura minima necessaria alla realizzazione degli obiettivi del progetto, così come approvato dall’ETS e nel rispetto delle prescrizioni del Comitato tecnico. L'ufficio regionale potrà chiedere in merito il parere del referee incaricato. Resta fermo che l’investimento deve rispettare il limite di cui all' art. 5 dell'avviso, fatto salvo dal D.D. n.248/2018. Tale misura è determinata facendo riferimento ai costi effettivamente rendicontati e ammessi, in rapporto al piano finanziario approvato. I beneficiari, in sede di rendicontazione dei costi, potranno procedere ad effettuare delle variazioni percentuali per ogni singola voce in misura non superiore al 10% dei costi approvati dal referee e comunque, l’ammontare di tali variazioni non potrà superare il limite del 10% del costo complessivo del progetto. Tali variazioni saranno oggetto di riconoscimento in termini di congruità e pertinenza da parte del referee incaricato;

b. realizzare l’Intervento in conformità con tutte le norme, anche non espressamente richiamate, relative ai Fondi strutturali e di investimento europei (nel seguito, i Fondi SIE);

c. avere sede o unità produttiva locale in cui si realizza l’Intervento in Campania alla data del primo pagamento dell’aiuto ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014, art.1, paragrafo 5, lett. a;

d. realizzare l’Intervento entro i termini previsti all’art. 3 della presente Convenzione;

e. rendicontare, nel caso di aiuti con costi ammissibili individuabili, le spese sostenute, giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, formalizzando apposita domanda di rimborso entro i termini previsti dalle Linee Guida;

f. garantire che le spese dichiarate in sede di richiesta di erogazione del contributo siano reali e che i prodotti e i servizi siano forniti conformemente a quanto previsto in sede di approvazione del progetto;

g. garantire che il contributo concesso rispetti le regole applicabili in materia di cumulo degli aiuti;

h. soddisfare gli impegni assunti in sede di presentazione della domanda di finanziamento;

i. assicurare la realizzazione delle attività previste dall’intervento così come le stesse sono individuate nell’ambito degli atti connessi alle procedure di concessione dell’aiuto;

j. conservare tutti i documenti relativi all’intervento sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati, che comprovano l’effettività della spesa sostenuta;

k. provvedere a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto al successivo art. 10;

l. garantire il mantenimento dei requisiti di accesso al contributo, così come previsto dal D.D. n.248/2018;

m. fornire le informazioni e le documentazioni finanziarie, tecniche e amministrative del Progetto comunque richieste dalla Regione e/o dagli enti dalla Regione incaricati, nonché le attestazioni necessarie per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti entro un termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla richiesta;

n. comunicare, in sede di richiesta di erogazione del contributo, l'ubicazione dei documenti sopra richiamati nonché l'identità del soggetto addetto a tale conservazione. Ogni modifica e/o aggiornamento delle suddette informazioni deve essere prontamente comunicato secondo le modalità previste dalle disposizioni applicabili al contributo concesso;

o. consentire le verifiche in loco, a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie;

p. impegnarsi, in caso di ispezione, ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi, nel caso di un contributo concesso nel quadro della Programmazione Regionale Comunitaria o Nazionale, almeno il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit, e/o dell'eventuale Gestore Concessionario/Organismo Intermedio, nonché i funzionari autorizzati della Comunità europea e i loro rappresentanti autorizzati;

q. rispettare le disposizioni di cui alla lettera b) paragrafo 4 dell'art. 125 del Reg.(UE) 1303/2013 (contabilità separata) nella gestione delle somme trasferite dalla Regione a titolo di finanziamento a valere sulle risorse del Programma;

r. assicurare di trovarsi in regola circa gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali;

s. rispettare le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali, della sicurezza sui luoghi di lavoro, dei contratti collettivi di lavoro e delle normative relative alla tutela dell'ambiente;

t. osservare gli adempimenti funzionali alla corretta e regolare esecuzione della presente Convenzione come indicati dal ROS;

u. ciascun beneficiario eseguirà le prestazioni di propria competenza in ordine alla perfetta esecuzione del progetto presentato, ferma restando la responsabilità solidale di tutti gli altri soggetti partecipanti allo stesso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. I beneficiari sono tenuti ai seguenti ulteriori obblighi successivi al completamento dell'operazione:

- rispetto del vincolo di stabilità, di cui all'Art. 71 del Reg. 1303/2013. Nel caso in cui il singolo beneficiario è una PMI, il vincolo di cui all'Art. 71 par. 1 primo comma è ridotto a tre anni.
- mantenere gli originali dei documenti di spesa e di quelli attestanti l'avvenuto pagamento a disposizione per accertamenti e controlli, secondo la seguente modalità :
- per le operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore ad 1.000.000 di euro, i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;
- per le operazioni diverse da quelle di cui al punto elenco precedente, tutti i documenti giustificativi devono essere disponibili per un periodo di 2 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;

  Tali documenti sono resi disponibili, a richiesta, per gli accertamenti e verifiche da parte della Regione e degli organismi nazionali e comunitari preposti al controllo.

4. I beneficiari sono tenuti ad adempiere ai seguenti obblighi di comunicazione:

a. dare immediata comunicazione della volontà di rinunciare al contributo mediante posta elettronica certificata;
b. dare tempestiva informazione circa l'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto cofinanziato;
c. comunicare tempestivamente, e comunque nei termini specifici previsti per ciascun caso, eventuali variazioni progettuali;
d. provvedere a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto al successivo art. 10;

5. I beneficiari sono altresì tenuti ai seguenti obblighi connessi alle esigenze di informazione e pubblicità:

a. informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del regolamento 1303/2013;

fonte: http://burc.regione.campania.it

b. adeguamento a regole specifiche relative alla visibilità e all'immagine del progetto, che verranno fornite dalla Regione.

6. I beneficiari sono tenuti, quindi, a fornire alla Regione, al completamento dell'operazione, una sintesi dei risultati raggiunti. Tali informazioni saranno diffuse tramite web o altri strumenti di comunicazione. I beneficiari, se necessario, si renderanno altresì disponibili a collaborare con la Regione alla realizzazione di prodotti audiovisivi per informare il pubblico in merito ai risultati ottenuti con il contributo concesso.

6. RESPONSABILITÀ PER INFORTUNI E DANNI - OBBLIGO DI MANLEVA

1. I beneficiari nell'esecuzione della presente Convenzione, assumono in proprio ogni responsabilità civile e penale, per casi di infortuni e danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, dei subappaltatori, o da persone da esso chiamate in luogo per qualsiasi motivo, sia a personale o cose della Regione Campania o di Terzi comunque presenti o comunque pertinenti durante la realizzazione dell'intervento nonché ai loro impianti, attrezzature ed arredi derivanti da negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di prescrizioni di legge o di prescrizioni impartite dalla Regione stessa.

2. La Regione Campania è sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità nei confronti di Terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e di dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi e diritti d'autore) ed a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla realizzazione dell'intervento.

3. Il Beneficiario è tenuto, altresì, a manlevare la Regione Campania da ogni e qualsiasi pretesa od azione che, a titolo di risarcimento danni, eventuali Terzi dovessero avanzare nei suoi confronti, in relazione alle prestazioni oggetto della presente Convenzione, tenendola indenne da costi.

7. INTENSITA' DEL CONTRIBUTO

1. Per i *Progetti di sviluppo dei DAT/APP Campania* le agevolazioni sono concesse

- per le attività di R&S svolte dalle imprese e dagli Organismi di ricerca privati, le agevolazioni sono concesse nella forma di aiuto alla spesa, per una percentuale nominale dei costi ammessi - nei limiti delle intensità massime di aiuto stabilite dall'art. 25 - Aiuti a progetti di ricerca e sviluppo del Regolamento GBER- fissata in relazione alla dimensione di impresa come segue:

fonte: http://burc.regione.campania.it

CATEGORIE DI ATTIVITÀ	INTENSITÀ DI AIUTO		
	PICCOLA IMPRESA	MEDIA IMPRESA	GRANDE IMPRESA
Attività di ricerca industriale realizzate dall'impresa in collaborazione effettiva con un organismo di ricerca	80%	75%	65%
Attività di sviluppo sperimentale realizzate dall'impresa in collaborazione effettiva con un organismo di ricerca	60%	50%	40%

- per le attività di R&S svolte dagli Organismi di ricerca e di diffusione della conoscenza, le agevolazioni sono concesse nella forma di sovvenzione, per una percentuale nominale delle spese ammesse complessive fissata all'80%. In ogni caso, il cumulo delle sovvenzioni pubbliche dirette ad un progetto specifico e dei contributi degli organismi di ricerca a beneficio del medesimo progetto, qualora costituiscano aiuti, non può essere superiore alle intensità di aiuto applicabili alla singola impresa beneficiaria. Nessun aiuto di Stato indiretto è concesso al partner industriale attraverso l'organismo di ricerca per effetto delle condizioni favorevoli della collaborazione, se ricorre una delle seguenti condizioni:

  a) i risultati che non fanno sorgere diritti di proprietà intellettuale possono avere larga diffusione e l'Organismo di ricerca e di diffusione della conoscenza è titolare di tutti i diritti di proprietà intellettuale sui risultati ottenuti dalla sua attività di R&S;

  b) l'Organismo di ricerca e di diffusione della conoscenza riceve dalle imprese partecipanti un compenso equivalente al prezzo di mercato per i diritti di proprietà intellettuale derivanti dall'attività svolta dall'organismo di ricerca nell'ambito del progetto e che sono trasferiti alle imprese partecipanti. Il contributo delle imprese partecipanti ai costi dell'Organismo Organismi di ricerca e di diffusione della conoscenza;

- per le attività relative alla formazione il c*osto dei destinatari* della formazione, fino ad un massimo pari al totale degli altri costi sovvenzionati.

8. MODALITÀ DI EROGAZIONE CONTRIBUTO

1. Le richieste di erogazione dei contributi dei singoli beneficiari dovranno pervenire per il tramite del Soggetto Gestore, nonché ogni altra eventuale comunicazione o documentazione da presentare.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. L’erogazione del contributo avviene secondo le seguenti modalità:
    a. Anticipazione (facoltativo);
    b. Stati avanzamento;
    c. Saldo.

   La prima quota del contributo, per un ammontare pari al 40% della sovvenzione complessiva, può essere erogata a titolo di anticipazione, previa presentazione della documentazione di cui al seguente comma 3, lett. A.:

   A. documentazione da presentare in sede di richiesta della quota di contributo a titolo di anticipazione:
    a. richiesta di erogazione del contributo a titolo di anticipazione fino a un massimo del 40%;
    b. polizza fideiussoria o assicurativa secondo il format approvato dalla Regione Campania – DG 10 – Staff 93, per i soggetti giuridici di natura privatistica;
    c. dichiarazione di non avere ricevuto o, in alternativa, di aver successivamente, rimborsato o depositato in un conto bloccato, aiuti di stato dichiarati illegali e incompatibili dalla Commissione Europea, secondo quanto previsto dall’articolo 1, comma 1223, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A tal fine le imprese dovranno produrre apposita dichiarazione con le modalità indicate dal DPCM 23 maggio 2007.
3. Documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di stati di avanzamento:
    a. richiesta di erogazione del pagamento intermedio in misura pari almeno al 20% fino ad un massimo complessivo del 90% del contributo, previa presentazione della rendicontazione di pari importo; prospetto riepilogativo delle spese sostenute sottoscritta dal legale rappresentante dell’impresa e controfirmata dal presidente del collegio sindacale, ove esistente, ovvero da un professionista iscritto all’albo dei revisori contabili;
    b. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
    c. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
    d. copia stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. La documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di saldo finale è la seguente:
    a. richiesta di erogazione del saldo, per un importo almeno pari al 10% del contributo, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa;
    b. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
    c. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
    d. copia stralcio c/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori;
    e. relazione tecnico-scientifico redatta dal referee esperto della materia e attestante la realizzazione dell'intervento.
5. Tutti i documenti giustificativi di spesa richiesti, in copia conforme all'originale, dovranno essere annullati in originale con un timbro con la seguente dicitura: "POR Campania FESR 2014/2020 O.S. ___ Az. _____ "Distretti ad alta tecnologia, aggregazioni e laboratori pubblico privati" CUP_____".

   Nel caso in cui il documento giustificativo della spesa sia nativamente digitale è necessario che nella descrizione del documento si richiami l'Azione del POR FESR 2014/2020 sulla quale il progetto è finanziato.

9. MONITORAGGIO DELL'INTERVENTO E DELLE SPESE

1. I Beneficiari provvedono a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque forniscono secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE.
2. Il rispetto di quanto disposto al comma 1, costituisce condizione necessaria per l'erogazione, da parte della Regione, delle quote del Contributo.

10. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

1. Ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'Art. 140 del Reg. 1303/2013 e s.m.i., i beneficiari comunicano, in concomitanza con la richiesta di anticipazione del contributo, le

fonte: http://burc.regione.campania.it

informazioni utili relativamente alla ubicazione della documentazione ed alla persona responsabile della conservazione della documentazione.

2. La documentazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi aventi diritto e deve essere conservata per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.
3. I beneficiari provvedono a comunicare eventuali variazioni relativamente alle indicazioni fornite nell'ambito della comunicazione di cui al comma precedente.
4. I beneficiari provvederanno a curare la conservazione della documentazione amministrativa, contabile e fiscale, separata dagli altri atti amministrativi dell'impresa e a renderla accessibile senza limitazioni.
5. Nel caso in cui i beneficiari utilizzino sistemi di archiviazione elettronica o di elaborazione delle immagini (ossia che effettuano scansioni dei documenti originali e li archiviano in forma elettronica) gli stessi devono garantire che: ciascun documento elettronico scannerizzato sia identico all'originale cartaceo, sia impossibile scannerizzare lo stesso documento cartaceo per produrre documenti elettronici diversi, ciascun documento elettronico resti unico e non possa essere riutilizzato per uno scopo diverso da quello iniziale. La procedura di approvazione, contabile e di pagamento deve essere unica per ciascun documento elettronico. Non deve essere possibile approvare, contabilizzare o pagare lo stesso documento elettronico più volte. Una volta sottoposto a scansione, deve essere impossibile modificare i documenti elettronici o creare copie alterate.
6. In caso di ispezione, i beneficiari si impegnano ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato della Regione, dell'Autorità di Certificazione, del Gestore Concessionario e dell'Autorità di Audit, nonché i funzionari autorizzati dell'Unione Europea e i loro rappresentanti autorizzati.

11. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

1. I Beneficiari hanno l'obbligo di adempiere gli obblighi in materia di informazione e pubblicità. In particolare:

   a. informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/2013;

fonte: http://burc.regione.campania.it

b. rispetto dei termini relativi alla visibilità e all'immagine del progetto di cui alla presente Convenzione.

2. La Regione è autorizzata a pubblicare in qualsiasi forma e con qualunque mezzo (incluso internet) le seguenti informazioni relative al Progetto:
    - i nomi dei Beneficiari;
    - la descrizione dell'operazione;
    - il costo totale, il contributo concesso e la percentuale dei costi ammissibili totali;
    - la localizzazione geografica dell'operazione;
3. La Regione è autorizzata a utilizzare i risultati del Progetto, al fine di garantirne diffusa pubblicità e renderli disponibili al pubblico.

12. CONTROLLI

1. La Regione si riserva il diritto di esercitare, in ogni tempo, con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli sull'avanzamento finanziario, procedurale e fisico dell'Intervento, oltre che il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, nonché dalla presente Convenzione e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dal Beneficiario.
2. Tali verifiche non sollevano, in ogni caso, i Beneficiari dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dell'Intervento.
3. La Regione rimane estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell'Intervento. Le verifiche effettuate riguardano esclusivamente i rapporti che intercorrono con i Beneficiari.
4. In caso di verifica, in sede di controllo, del mancato pieno rispetto delle discipline UE, nazionali e regionali, anche se non penalmente rilevanti, si procederà alla revoca del Contributo e al recupero delle eventuali somme già erogate, ai sensi dell'art. 15 della presente Convenzione.

13.MODIFICHE DEL PROGETTO

1. I Beneficiari, ai fini di eventuali modifiche dei contenuti dell'operazione, si impegnano a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione Regionale per l'assunzione dei conseguenti atti da parte della stessa, fermo restando che, a valutazione discrezionale dell'ufficio, è possibile richiedere il parere del referee incaricato.

fonte: http://burc.regione.campania.it

14.REVOCHE

2. L’Amministrazione procede con la revoca del contributo nei casi di seguito elencati:
    a. la perdita dei requisiti di ammissione, di cui al D.D. n.248/2018, durante l’attuazione dell’intervento e di rendicontazione finale delle spese sostenute;
    b. l’inerzia, intesa come mancata realizzazione dell’intervento, e/o realizzazione difforme da quella autorizzata e/o realizzazione parziale;
    c. l’assoggettamento a procedure di fallimento o altra procedura concorsuale (concordato preventivo, concordato fallimentare, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria), per effetto del comportamento fraudolento dei Beneficiari;
    d. l’accertata violazione, in via definitiva, da parte degli organismi competenti, degli obblighi applicabili in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, di rispetto dei contratti collettivi di lavoro e in materia previdenziale ed assicurativa;
    e. la violazione degli obblighi relativi alla stabilità dell’operazione ex art. 71 del Reg. 1303/2013 nei successivi 5 anni dal pagamento finale al beneficiario ovvero nel caso di i) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma, oppure di ii) modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;
    f. l’accertata causa di decadenza, per indebita percezione del Contributo per carenza dei requisiti essenziali o per irregolarità della documentazione prodotta – comunque imputabili ai Beneficiari e non sanabili;
    g. l’accertata indebita percezione del Contributo con provvedimento definitivo (dolo o colpa grave);
    h. la violazione degli obblighi di cui all’art. 5 della presente Convenzione;
    i. in tutti i casi in cui la revoca del contributo è prevista dalla presente Convenzione.
2. Le procedure di revoca sono disciplinate come di seguito indicato:
    i. Il decreto di revoca costituisce, in capo alla Regione Campania, il diritto ad esigere immediato recupero, totale o parziale, del Contributo concesso e dispone il recupero delle eventuali somme ottenute a seguito della concessione e non dovute, maggiorate di un interesse pari al tasso previsto dal Manuale di Attuazione, calcolato dal momento dell’erogazione.
    ii. Dopo aver acquisito agli atti, fatti o circostanze che potrebbero dar luogo alla revoca, l’Amministrazione Regionale, in attuazione degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/90 e

fonte: http://burc.regione.campania.it

ss.mm.ii., comunica agli interessati l'avvio della procedura di contestazione (con indicazioni relative: all'oggetto del procedimento promosso, alla persona responsabile del procedimento, all'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti) e assegna ai destinatari della comunicazione un termine di trenta giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni.

iii. Entro il predetto termine di trenta giorni dalla data della comunicazione dell'avvio della procedura di contestazione, gli interessati possono presentare all'Amministrazione Regionale, scritti difensivi, redatti in carta libera, nonché altra documentazione ritenuta idonea, mediante posta elettronica certificata.

iv. L'Amministrazione Regionale esamina gli eventuali scritti difensivi e, se opportuno, acquisisce ulteriori elementi di giudizio, formulando osservazioni conclusive in merito.

v. L'Amministrazione Regionale, qualora non ritenga fondati i motivi che hanno portato alla contestazione, adotta il provvedimento di archiviazione dandone comunicazione ai beneficiari.

vi. Al contrario, qualora l'Amministrazione Regionale ritenga fondati i motivi che hanno portato all'avvio della suddetta procedura, procede alla predisposizione e l'emissione del provvedimento di revoca e al relativo recupero delle somme;

vii. Decorsi sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione del provvedimento, qualora i destinatari non abbiano corrisposto quanto dovuto, l'Amministrazione Regionale provvederà ad informare la struttura regionale competente in materia di recupero crediti in merito alla mancata restituzione delle somme, al fine dell'avvio delle procedure di recupero coattivo.

3. Nei casi di restituzione del Contributo in conseguenza della revoca, i Beneficiariversano il relativo importo maggiorato di un interesse pari al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento. Nei casi di revoca del Contributo, è disposta, oltre alla restituzione delle somme indebitamente erogate, maggiorate degli interessi come previsto dal presente comma, anche l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria di cui all'art. 191 comma 2 della L.R. 32/2000 e ss.mm.ii., consistente nel pagamento di una somma fino a un massimo del 50% dell'importo del Contributo indebitamente fruito. Si applica il comma 5 dell'art. 9 del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 123 e ss.mm.ii.

fonte: http://burc.regione.campania.it

15.DIFFORME E/O PARZIALE REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

1. Costituiscono difforme e/o parziale realizzazione dell'Intervento la:
    a. difformità totale o parziale rispetto al progetto/parziale realizzazione dell'Intervento e/o non corretta rendicontazione finale dello stesso;
    b. rideterminazione del Contributo per irregolarità riscontrate a seguito di controlli a qualsiasi titolo effettuati, per le quali non si procede a revoca totale.
2. Nei casi di cui al comma precedente la Regione, previo contraddittorio con i Beneficiari, procederà alla revoca totale/parziale del Contributo.
3. Nel caso in cui vi sia stata erogazione da parte della Regione, con il provvedimento di revoca è disposta la restituzione delle somme erogate, maggiorate degli interessi maturati al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento.
4. Nel caso in cui alla data della revoca parziale le erogazioni siano in corso, l'ammontare da recuperare sarà detratto a valere sull'erogazione ancora da effettuare. Nel caso in cui le erogazioni ancora da effettuare risultino di ammontare inferiore a quello da recuperare, o nel caso in cui si sia già provveduto all'erogazione a saldo, sarà avviata una procedura di recupero nei confronti dei Beneficiari.

16.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati forniti alla Regione saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità della presente Convenzione e per scopi istituzionali e saranno trattati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei richiedenti il Contributo nel rispetto del Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
2. Ai sensi della normativa di cui al comma 1 si forniscono le seguenti informazioni:

    a) i dati forniti sono trattati dalla Regione per le finalità previste dalla presente Convenzione, ivi compresa la fase dei controlli sulle autocertificazioni;

    b) il conferimento dei dati è facoltativo, ma l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata assegnazione del Contributo;

    c) la raccolta ed il trattamento dei dati saranno effettuati mediante strumenti informatici, telematici e manuali e, più in generale, il trattamento sarà realizzato per mezzo delle operazioni o complesso di operazioni indicate all'art. 4 par. 1, n. 2) del Regolamento UE n. 679/2016;

fonte: http://burc.regione.campania.it

d) i dati forniti saranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati e, comunque, minimizzati in ottemperanza a quanto previsto dalle norme vigenti in materia;

e) i dati potranno essere comunicati agli enti preposti per la verifica delle dichiarazioni rese dai Beneficiari ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. e ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii.;

e) i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, e diffusi (limitatamente ai dati anagrafici del richiedente, agli esiti delle fasi di ammissibilità e valutazione) in forma di pubblicazione secondo le norme che regolano la pubblicità degli atti amministrativi presso la Regione, e sui siti della Regione, per ragioni di pubblicità circa gli esiti finali delle procedure amministrative e le norme applicabili in materia di trasparenza;

f) titolare del trattamento è la Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione – Staff 50 10 93 "RIS 3 - Vigilanza e controllo degli enti di riferimento della Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione";

g) responsabile interno del trattamento dei dati per la Regione presso Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione è il Direttore Generale;

j) in ogni momento l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 13, 15-18, 20 e 21 del Regolamento (UE) n. 679/2016, rivolgendosi all'indirizzo dg.501000@pec.regione.campania.it.

17.REGISTRAZIONE E ONERI FISCALI

1. La presente Convenzione sarà registrata solo in caso d'uso ai sensi del DPR n.131 del 26.04.1986 e ss.mm.ii., a cura e spese della parte richiedente.
2. Ogni altra spesa relativa alla presente Convenzione, in qualunque tempo e a qualsiasi titolo accertate, è a carico del Beneficiario.

18. CONTROVERSIE

1. La presente Convenzione è disciplinata dalla normativa nazionale italiana e dal diritto comunitario applicabile. In presenza di controversie, le parti concordano di trovare una soluzione amichevole e reciprocamente accettabile. Qualora le parti non riescano nell'intento, tutte le controversie sorte nell'ambito del presente accordo saranno risolte

fonte: http://burc.regione.campania.it

secondo la legislazione italiana e presso il Tribunale del Foro di Napoli, con espressa rinuncia a qualsiasi altro.

19. NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto, si richiamano tutte le norme applicabili in materia, nonché le disposizioni impartite dalla Unione Europea, alle quali le Parti assicurano di uniformarsi.

Letto, confermato e sottoscritto
Napoli, _____

(firmato digitalmente)
Il legale rappresentante
_____

(firmato digitalmente)
Il ROS
_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO A

BENEFICIARIO	C.F./P.IVA	SEDE LEGALE	COSTO BENEFICIARIO	CONTRIBUTO BENEFICIARIO	CAR REGISTRO AIUTI	COR REGISTRO AIUTI
TOP-IN SCARL	07408111214	Via Pontano,61 - Napoli - 80122	€ 29.250,00	€ 23.400,00	5485	666315
Enviroconsult Srl	06334181218	Via Andrea d'Isernia, 28 - Napoli - 80122	€ 113.287,50	€ 89.250,00		666318
Migma Srl	05485261217	Via Alessandro Manzoni, 19 - Napoli - 80123	€ 131.100,00	€ 93.840,00		666319
CENTRO REGIONALE INFORMATION E COMMUNICATION TECHNOLOGY IN ACRONIMO CERICT S.C.R.L.	01346480625	Via Traiano - Palazzo ex Poste SNC - 82100 BENEVENTO	€ 2.837.035,63	€ 2.269.628,50	-	-
CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE	80054330586 PI 02118311006	Piazzale Aldo Moro, 7 - 00185 - Roma	€ 574.387,50	€ 459.510,00	-	-
ISTITUTO NAZIONALE DI GEOFISICA E VULCANOLOGIA	06838821004	Via di Vigna Murata 605 00143 Roma	€ 225.781,25	€ 180.625,00	-	-
ENEA - Ag.nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile	01320740580 PI 00985801000	L. Tevere G A Thaon De Revel, 76 - 00196 ROMA	€ 238.000,00	€ 190.400,00	-	-
			€ 4.148.841,88	**€ 3.306.653,50**		

fonte: http://burc.regione.campania.it

LINK AL PROGETTO SELEZIONATO E AL CURRICULUM DEL SOGGETTO INCARICATO

Il progetto si propone di effettuare attività di ricerca tese a dimostrare le potenzialità della tecnologia optoelettronica con particolare enfasi ai dispositivi in fibra ottica nella realizzazione di nuovi sistemi di sensori per il rilevamento di parametri di interesse fisico e biologico in ambiente marino e per applicazioni medicali.
In particolare, saranno progettati e sviluppati sensori optoelettronici, sia come unità singole che integrati in sistemi di rilevamento multiparametrici

Decreto Dirigenziale n. 23 del 16/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 10 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE

U.O.D. 93 - STAFF - RIS 3 - Vigilanza e controllo degli enti di riferimento

Oggetto dell'Atto:

POR CAMPANIA FESR 2014/2020 DISTRETTI AD ALTA TECNOLOGIA, AGGREGAZIONI E LABORATORI PUBBLICO PRIVATI PER IL RAFFORZAMENTO DEL POTENZIALE SCIENTIFICO E TECNOLOGICO DELLA REGIONE CAMPANIA CONCESSIONE CONTRIBUTO, A TITOLO DI AIUTO AD HOC - PROGETTO REALIZZAZIONE DI UNA PIATTAFORMA TECNOLOGICA PER LO SVILUPPO DI SISTEMI IBRIDI DI GENERAZIONE E COGENERAZIONE BASATI SULLO SFRUTTAMENTO DI FONTI ENERGETICHE (BIO-VALUE), CON SOGGETTO PROPONENTE/AGGREGATORE

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

α) con il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013, il Parlamento e il Consiglio europeo hanno approvato le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, abrogando il regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio;

β) con la Decisione n. C (2015) 8578 del 1° dicembre 2015, la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo "POR Campania FESR 2014/2020" per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Campania in Italia CCI 2014IT16RFOP007;

χ) con Deliberazione n. 720 del 16 dicembre 2015, la Giunta Regionale ha preso atto della succitata Decisione della Commissione Europea;

δ) con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016, la Giunta Regionale ha approvato il Sistema di gestione e controllo del POR Campania FESR 2014-2020;

ε) con Deliberazione n. 455 del 02 agosto 2016, la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della "Strategia di comunicazione del POR Campania FESR 2014/2020";

φ) con Delibera della Giunta Regionale n. 773 del 28 dicembre 2016, è stata approvata la strategia di ricerca e innovazione regionale per la specializzazione intelligente (RIS3 Campania);

γ) la RIS definisce un sistema di Priorità di Azione:
- qualificare e valorizzare le risorse, gli attori e i processi di innovazione per il mercato;
- attivare e supportare i processi di entrepreneurial discovery e lo sviluppo di nuove imprese;
- rafforzare la cooperazione extra-regionale;
- valorizzare l'impiego delle TIC come fattore di competitività e sviluppo socio-economico;
- orientare la RS&I per lo sviluppo sociale della regione;

η) nell'ambito della priorità "Qualificare e valorizzare le risorse, gli attori e i processi di innovazione per il mercato", tra i punti di debolezza da superare, si identifica la "Frammentazione eccessiva del tessuto imprenditoriale in alcuni settori strategici (agricoltura, biotecnologie, ecc..) che limita la competitività su scale internazionale" e "Ridotta presenza di intermediari qualificati per la valorizzazione economica dell'innovazione e la relativa diffusione presso il mercato";

ι) nell'ambito della priorità "Rafforzare la cooperazione extra-regionale", tra i punti di debolezza da superare, si identifica la "Scarsa integrazione produttiva a livello internazionale e limitata partecipazione reti lunghe della ricerca: poche partnership, mancata integrazione nelle catene del valore globali, ridotta partecipazione a programmi di ricerca comunitari";

φ) rispetto al superamento di tali punti di debolezza, la RIS prevede, tra gli altri, l'utilizzo del seguente strumento:
- "Sviluppo dei sistemi di subfornitura per la riqualificazione del tessuto produttivo regionale Potenziamento dei Distretti ad alta tecnologia e dei Laboratori Pubblico Privati nelle aree tecnologiche prioritarie della RIS3 anche in collegamento con il PON Ricerca 2014-2020 nell'ambito dei Cluster Nazionali", interventi di programmazione negoziata;

κ) il PO FESR favorisce la qualificazione di servizi ad alta intensità di conoscenza e ad alto valore aggiunto tecnologico;

PREMESSO ALTRESI' CHE

a) il PO Campania FESR 2014/2020, nell'ambito dell'Asse I - obiettivo tematico 01 "Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione", ha individuato come priorità di investimento la 1b "Promuovere gli investimenti delle imprese in R&I sviluppando collegamenti e sinergie tra imprese, centri di ricerca e sviluppo e il settore dell'istruzione superiore, in particolare promuovendo gli investimenti nello sviluppo di prodotti e servizi, il trasferimento di tecnologie, l'innovazione sociale, l'ecoinnovazione, le applicazioni nei servizi pubblici, lo stimolo della domanda, le reti, i cluster e

l'innovazione aperta attraverso la specializzazione intelligente, nonché sostenere la ricerca tecnologica e applicata, le linee pilota, le azioni di validazione precoce dei prodotti, le capacità di fabbricazione avanzate e la prima produzione, soprattutto in tecnologie chiave abilitanti, e la diffusione di tecnologie con finalità generali";

b) il PO FESR 2014/2020 prevede che il suindicato obiettivo tematico 1 si realizzi anche attraverso l'obiettivo specifico 1.2 "RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA INNOVATIVO REGIONALE E NAZIONALE;

c) il PO FESR 2014/2020 prevede altresì che il suindicato obiettivo specifico 1.1 si realizzi anche attraverso i seguenti Risultati Attesi:
   - 1.2.1 - Azioni di sistema per il sostegno alla partecipazione degli attori dei territori a piattaforme di concertazione e reti nazionali di specializzazione tecnologica, come i Cluster Tecnologici Nazionali, e a progetti finanziati con altri programmi europei per la ricerca e l'innovazione (come Horizon 2020);
   - 1.2.2 - Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo su poche aree tematiche di rilievo e all'applicazione di soluzioni tecnologiche funzionali alla realizzazione delle strategie di S3 (da realizzarsi anche attraverso la valorizzazione dei partenariati pubblico-privati esistenti, come i Distretti Tecnologici, i Laboratori Pubblico-Privati ed i Poli di Innovazione);

CONSIDERATO CHE

a) con il Decreto Direttoriale n. 713/Ric del 29/10/2010 e ss.mm. e ii. (di seguito "Avviso MIUR"), il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ha previsto azioni di sviluppo e potenziamento di "Distretti ad Alta Tecnologia e di Laboratori pubblico-privati" nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Ricerca e Competitività 2007-2013 per le Regioni della Convergenza;

b) con Deliberazione n. 407 del 06/08/2012, la Giunta Regionale ha approvato lo schema di Accordo di Programma con il MIUR "Distretti ad alta tecnologia, Aggregazioni e Laboratori Pubblico Privati per il rafforzamento del potenziale scientifico e tecnologico della Regione Campania" (di seguito "AP DAT/APP MIUR-REGIONE");

c) il succitato Accordo di Programma è stato sottoscritto il 07/08/2012;

d) con D.G.R. n. 798 del 28/12/2016, è stato disposto di approvare lo schema di Addendum all'AP DAT/APP MIUR-REGIONE nonché di programmare la quota di finanziamento a carico della Regione Campania a valere sulle risorse del POR FESR 2014-2020, per un importo complessivo non superiore ad Euro 62.000.000,00, e del POR FSE 2014-2020, per una somma complessiva non superiore ad Euro 4.500.000,00, al fine di procedere al completamento dell'intervento "*Creazione di nuovi Distretti e/o Aggregazioni Pubblico Private*" di cui al Titolo III del suddetto Avviso MIUR;

e) con il succitato Addendum, successivamente firmato dalle parti, la Regione Campania si è impegnata a finanziare, nell'ambito del POR FESR 2014-2020, i progetti di cui alle Tabelle 2 e 3 (rispettivamente, gli interventi approvati dal MIUR, ma non ancora liquidati alla data del 28/12/2016, nonché quelli individuati dal Decreto Direttoriale MIUR prot. 3449 del 31 dicembre 2015), previa verifica di coerenza di obiettivi e traiettorie scientifiche con la RIS 3;

f) con D.G.R. n. 502 del 02/08/2018, si è proceduto, tra l'altro, ad una programmazione di ulteriori € 8.000.000,00, ad integrazione della D.G.R. n. 798/2016;

g) al fine di dare piena realizzazione all'Addendum all'Accordo di Programma DAT/APP REGIONE-MIUR, con il Decreto Dirigenziale della DG 10 n. 350 del 25/05/2017 e ss. mm. e ii., è stata approvata la "***Manifestazione di interesse per la realizzazione di piattaforme tecnologiche nell'ambito dell'Accordo di programma: Distretti ad Alta tecnologia, Aggregazioni e Laboratori pubblico-privati per il rafforzamento del potenziale scientifico e tecnologico della Regione Campania***", in attuazione della D.G.R. n. 798 del 28/12/2016;

h) il suddetto intervento è stato ristretto ai soli beneficiari già individuati nell'ambito dell'Avviso di cui al Decreto Direttoriale MIUR n.713/Ric. del 29 ottobre 2010 e per come gli stessi sono identificati nelle tabelle 2 e 3 dell'Addendum all'Accordo di Programma del 07/08/2012 tra MIUR e Regione Campania;

PRESO ATTO CHE

a) gli aiuti hanno un effetto di incentivazione se, prima della data di avvio del progetto, il beneficiario ha presentato domanda scritta di aiuto allo Stato membro, contenente le informazioni di cui al c. 2 dell'art. 6 del Reg. (UE) n. 651/2014;

b) la Manifestazione di interesse per la "REALIZZAZIONE DI PIATTAFORME TECNOLOGICHE NELL'AMBITO DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA: "DISTRETTI AD ALTA TECNOLOGIA, AGGREGAZIONI E LABORATORI PUBBLICO PRIVATI PER IL RAFFORZAMENTO DEL POTENZIALE SCIENTIFICO E TECNOLOGICO DELLA REGIONE CAMPANIA" ha inteso accertare l'interesse dei soggetti titolari dei progetti di cui all'Addendum AP MIUR-REGIONE CAMPANIA ad attuare ancora i medesimi progetti, così da consentire agli uffici regionali di verificarne la coerenza con la S3, con le disposizioni del POR FESR 2014-2020, nonché, limitatamente ai progetti risultati coerenti, di procedere alla verifica della sussistenza dei presupposti per la eventuale concessione di *aiuti ad hoc;*

c) ai soggetti beneficiari riconducibili alla categoria delle grandi imprese, è stata richiesta la dimostrazione dell'effetto incentivante, sulla base delle dimensioni di analisi definite all'art. 6 del Reg. (UE) n. 651/2014 e che, in sede di "ammissione", la verifica di tale condizione è stata oggetto di specifica valutazione;

d) la nota 3 al punto 63 della Comunicazione della Commissione relativa alla Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (2014/C 198/01) chiarisce che, nel caso di aiuti per progetti o attività realizzati in fasi successive che possono essere oggetto di distinte procedure di concessione di aiuti, i lavori non devono essere avviati anteriormente alla prima domanda di aiuto;

e) con Decreto Dirigenziale n. 248 del 12/07/2018:

- si è stabilito di fare salvo quanto disposto con il Decreto Dirigenziale della DG 10-Staff 93 n. 350 del 25/05/2017 e ss. mm. e ii. relativamente alle sole procedure di selezione ovvero: Art. 3 – Soggetti partecipanti, ambiti di intervento e requisiti di ammissibilità; Art. 5 – Requisiti dei Progetti di sviluppo dei DAT/APP Campania, Art. 6 – Caratteristiche dei Progetti di sviluppo dei DAT/APP Campania, Art. 7 – Costi ammissibili; Art. 8 – Intensità del contributo e agevolazioni concedibili, Art. 9 – Modalità di presentazione della domanda; Art. 10 – Criteri di valutazione; Art. 12 – Istruttoria delle domande e valutazione dei Progetti;
- di procedere, per i progetti ammessi sulla base delle procedure di selezione di cui al Decreto Dirigenziale della DG 10-Staff 93 n. 350 del 25/05/2017 e ss. mm. e ii., all'adozione degli atti necessari per poter concedere *aiuti ad hoc* in coerenza con quanto disposto all'Art. 25 – Aiuti a progetti di ricerca e sviluppo del Regolamento (UE) n. 651/2014;

RILEVATO CHE

a) in riscontro alla Manifestazione di interesse per la "REALIZZAZIONE DI PIATTAFORME TECNOLOGICHE NELL'AMBITO DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA: "DISTRETTI AD ALTA TECNOLOGIA, AGGREGAZIONI E LABORATORI PUBBLICO PRIVATI PER IL RAFFORZAMENTO DEL POTENZIALE SCIENTIFICO E TECNOLOGICO DELLA REGIONE CAMPANIA", è pervenuta, tra le altre, una istanza di progetto presentata da **SMART POWER SYSTEM - DISTRETTO AD ALTA TECNOLOGIA IN CAMPANIA SCARL**, denominata "**Realizzazione di una piattaforma tecnologica per lo sviluppo di sistemi ibridi di generazione e cogenerazione basati sullo sfruttamento di fonti energetiche (BIO-VALUE)"**;

b) il progetto ha come obiettivo lo sviluppo di sistemi integrati di valorizzazione di FER di diversa natura, basati sulla combinazione di trasformazioni termochimiche e biochimiche che ne favoriscano la competitività, la flessibilità e la capacità di penetrazione sul mercato dell'energia e che rappresentino, al contempo, una strategia di smaltimento sostenibile di materiali di scarto. I macro obiettivi dell'intervento sono:

- l'ibridizzazione di una tecnologia di generazione/cogenerazione a radiazione solare concentrata (CSP), mediante integrazione con processi di trasformazione termochimica ex-situ di combustibili rinnovabili (biomasse) per la produzione di energia elettrica e/o termica;

- la creazione di un laboratorio di ricerca per lo sviluppo di processi integrati di pirolisi-gassificazione e digestione anaerobica di biomasse di natura vegetale ed animale e FORSU, finalizzati alla produzione combinata di energia elettrica e termica;

c) le attività del suddetto progetto sono coerenti con le traiettorie tecnologie prioritarie della RIS3 - dominio tecnologico-produttivo: "Energia & Ambiente" – ambito di intervento: "Smart Energy" (nello specifico, sviluppo di sistemi ibridi di generazione ed accumulo di energia basati sull'integrazione di fonti energetiche rinnovabili);
d) l'obiettivo perseguito è la realizzazione di impianti prototipali di nuova concezione rivolti al trattamento di materiali di natura biogenica a differente contenuto di umidità e di ceneri. La taglia degli impianti allo studio risponde alle potenzialità ed ai flussi tipici dei differenti contesti di insediamento delle unità produttive propri della Regione Campania. La definizione della potenzialità è orientata alla realizzazione di unità compatte facilmente integrabili sia con logica modulare che trasversale, fornendo un elevato grado di flessibilità nella gestione di piccoli e medi flussi di biomasse/reflui con un'elevata efficienza e costi contenuti. Il progetto, per quanto esposto, risulta pienamente congruente con il documento RIS3, che recepisce la necessità di un ricorso più esteso alla produzione di energie rinnovabili;
e) il programma appare altresì pienamente coerente con la programmazione comunitaria (H2020);
f) si è conclusa con esito positivo l'istruttoria degli uffici della D.G. 10 in ordine all'ammissibilità formale della suddetta istanza;
g) in data 17.10.2018, sono state acquisite le risultanze della valutazione tecnico-scientifica dell'Esperto nominato con D.D. n. 50 del 13.02.2018 per la determinazione del livello di *Qualità dei proponenti*, *Qualità della proposta progettuale*, *Modalità di gestione*, *Impatti attesi* del suddetto progetto, secondo i criteri fatti salvi dal D.D. n. 248/2018, e per la determinazione della pertinenza e congruità dei costi presentati;
h) dalla documentazione agli atti, risulta che il progetto "**Realizzazione di una piattaforma tecnologica per lo sviluppo di sistemi ibridi di generazione e cogenerazione basati sullo sfruttamento di fonti energetiche (BIO-VALUE)"** è coerente con gli ambiti tecnologici di intervento individuati dalla RIS 3 Campania;
i) in conformità a quanto previsto dall'art. 12 fatto salvo dal D.D. n. 248/2018*,* è stata espletata la fase negoziale tra la Regione Campania, attraverso il Comitato Tecnico all'uopo nominato, e i beneficiari del suddetto progetto, terminata con sottoscrizione di apposito Verbale in data 13.03.2018;
j) a seguito delle verifiche previste dalla normativa vigente, si è concluso pertanto con esito positivo l'iter di istruttoria relativo alla domanda di accesso all'agevolazione del progetto **"Realizzazione di una piattaforma tecnologica per lo sviluppo di sistemi ibridi di generazione e cogenerazione basati sullo sfruttamento di fonti energetiche (BIO-VALUE)"** presentato dal Soggetto Proponente/Aggregatore **SMART POWER SYSTEM - DISTRETTO AD ALTA TECNOLOGIA IN CAMPANIA**, con forma giuridica di Società Consortile a responsabilità limitata (in sigla S.c. a r.l.), C.F./P.IVA ***OMISSIS* e sede legale in ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISS, per un contributo complessivo di **€ 4.831.370,39** relativo al solo progetto di Ricerca e Sviluppo, a fronte di un costo totale ammesso pari ad **€ 6.136.419,82**;

DATO ATTO CHE

a) con Decreto Dirigenziale n. 335 del 05/10/2018, sono state approvate le Linee Guida e la modulistica per la rendicontazione delle spese sostenute dai Beneficiari a valere su progetti di RS&I e per la realizzazione di investimenti per le infrastrutture di ricerca;
b) con Decreto Dirigenziale n. 358 del 19/10/2018, sono stati approvati altresì lo schema di convenzione regolante i rapporti con la Regione Campania con tutti i beneficiari proponenti degli *Aiuti ad hoc* relativi ai "Distretti ad Alta Tecnologia, aggregazioni e laboratori pubblico privati per il rafforzamento del potenziale scientifico e tecnologico della Regione Campania", nonché la modulistica per la richiesta di erogazione del contributo a titolo di anticipazione/acconto;
c) nel succitato schema di convenzione, sono state specificate le intensità del contributo, come di seguito riportate:

- per le attività di R&S svolte dalle imprese e dagli Organismi di ricerca privati, le agevolazioni sono concesse nella forma di aiuto alla spesa, per una percentuale nominale dei costi ammessi - nei limiti delle intensità massime di aiuto stabilite dall'art. 25 - Aiuti a progetti di ricerca e sviluppo del Regolamento GBER - fissata in relazione alle seguenti dimensioni di impresa:

CATEGORIE DI ATTIVITÀ	INTENSITÀ DI AIUTO		
	PICCOLA IMPRESA	MEDIA IMPRESA	GRANDE IMPRESA
Attività di ricerca industriale realizzate dall'impresa in collaborazione effettiva con un organismo di ricerca	80%	75%	65%
Attività di sviluppo sperimentale realizzate dall'impresa in collaborazione effettiva con un organismo di ricerca	60%	50%	40%

d) in relazione ai costi già sostenuti, si determina, come data di esigibilità delle spese dei progetti, il 1° Gennaio 2014 ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 65 par. 1 del Reg. UE n. 1303/2013, fatta salva la necessità di determinare l'ammissibilità formale ai sensi di quanto disposto dal D.D. n. 335/2018;

CONSIDERATO CHE, per quanto premesso ed esposto, risultano soddisfatte tutte le condizioni richieste dal Regolamento (UE) n. 651/2014 per la concessione del contributo a titolo di *aiuto ad hoc*;

RITENUTO

a) di dover procedere, pertanto, alla concessione del finanziamento del progetto **"Realizzazione di una piattaforma tecnologica per lo sviluppo di sistemi ibridi di generazione e cogenerazione basati sullo sfruttamento di fonti energetiche (BIO-VALUE)"**, **CUP B43D18000250007 – SURF 18038BP000000001**, presentato dalla S.c.a.r.l. **SMART POWER SYSTEM - DISTRETTO AD ALTA TECNOLOGIA IN CAMPANIA** - C.F./P.IVA ***OMISSIS* e sede legale in ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISS, in qualità di Soggetto Proponente/aggregatore, per un contributo complessivo di **€ 4.831.370,39**, per la realizzazione del solo intervento di Ricerca e Sviluppo, così come ripartito in favore dei singoli beneficiari di cui all'**Allegato A,** che è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
b) di dover precisare che trattasi di contributo a titolo di *aiuto ad hoc* ai progetti di ricerca e sviluppo ai sensi dell'art. 25 del Regolamento (UE) n. 651/2014, a valere sulle risorse dell'Asse I del POR Campania FESR 2014-2020 - Obiettivo Specifico 1.2 - Azione 1.2.2.;
c) di dover stabilire che il rapporto tra la Regione Campania, il Soggetto Proponente/Aggregatore ed i singoli beneficiari, ai fini della realizzazione dell'intervento in questione, sia disciplinato dall'allegata Convenzione (**Allegato B**), redatta in conformità all'apposito schema approvato con Decreto Dirigenziale n. 358 del 19/10/2018, che dovrà essere sottoscritto digitalmente per accettazione da tutti i beneficiari, e restituito entro cinque giorni. La sottoscrizione per accettazione assumerà valenza di atto d'obbligo;
d) di dover precisare che l'erogazione del contributo avrà luogo per anticipazione, stati d'avanzamento in corso d'opera e successivo saldo finale, secondo le modalità previste dall'allegata Convenzione, nonché dalla modulistica per la richiesta di erogazione e dalle Linee Guida per la rendicontazione approvate rispettivamente con D.D. n. 358 del 19/10/2018 e D.D. n. 335 del 05/10/2018;
e) di dover precisare che il cofinanziamento FESR, in virtù della Decisione Comunitaria n. C (2015) 8578, è riferito per il 75% alla quota di cofinanziamento della UE e per il 25% alla quota nazionale;

VISTO CHE, con riferimento al suddetto progetto:

- è stata acquisita agli atti d'ufficio la dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura, da cui si evince l'assenza di procedure concorsuali in corso, per:
  - SMART POWER SYSTEM - DISTRETTO AD ALTA TECNOLOGIA IN CAMPANIA S.C.A.R.L (Soggetto Proponente) – data 10.10.2018;

- è stato acquisito, altresì, il D.U.R.C., da cui risulta la regolarità dei versamenti INAIL ed INPS, per le società e gli Enti sottoelencati:
  - SMART POWER SYSTEM - DISTRETTO AD ALTA TECNOLOGIA IN CAMPANIA S.C.A.R.L (Soggetto Proponente) con scadenza validità al 20.11.2018;
  - Consiglio Nazionale delle Ricerche (Soggetto beneficiario) con scadenza validità 22.01.2019;
  - Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli" (Soggetto beneficiario) con scadenza validità 16.02.2019;
  - Università degli Studi di Napoli Federico II (Soggetto beneficiario) con scadenza validità 16.03.2019;
  - Università degli Studi del Sannio (Soggetto beneficiario) con scadenza validità 16.11.2018;

- è stata avanzata, tramite il sistema SICEANT, formale richiesta di rilascio del certificato antimafia, ai sensi dell'art. 91 comma 4 del D. Lgs. 159/2011, alla Prefettura territorialmente competente, alla data odierna inevasa, per:
  - SMART POWER SYSTEM - DISTRETTO AD ALTA TECNOLOGIA IN CAMPANIA S.C.A.R.L, con nota della UOD Centrale Acquisti e Stazione Unica appaltante prot. PR_SAUTG_Ingresso_0097353 del 03/08/2018;

VISTI

- il Regolamento n. 12/2011 e ss.mm.ii, con il quale è stato approvato l'Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania;
- il Regolamento (UE) n. 1301 del 17/12/2013;
- il Regolamento (UE) n. 1303 del 17/12/2013;
- il Regolamento (UE) n. 651 del 17/06/2014;
- la D.G.R. n. 720 del 16/12/2015;
- la D.G.R. n. 455 del 02/08/2016;
- la D.G.R. n. 773 del 28/12/2016;
- la D.G.R. n. 798 del 28/12/2016;
- il D.D. della DG 10 n. 350 del 25/05/2017 e ss.mm.ii.;
- il D.D. della DG 10 n. 137 del 13/10/2017;
- il D.P.G.R. n. 125 del 17/07/2018;
- gli atti e tutto quanto sopra richiamato;

alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli uffici della DG 10-Università Ricerca Innovazione nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Responsabile dell'Obiettivo Specifico 1.2,

DECRETA

per quanto in narrativa richiamato e che qui si intende integralmente riportato:

1. di procedere alla concessione del finanziamento del progetto **"Realizzazione di una piattaforma tecnologica per lo sviluppo di sistemi ibridi di generazione e cogenerazione basati sullo sfruttamento di fonti energetiche (BIO-VALUE)"**, **CUP B43D18000250007 – SURF 18038BP000000001**, presentato dalla S.c.a.r.l. **SMART POWER SYSTEM - DISTRETTO AD ALTA TECNOLOGIA IN CAMPANIA** - C.F./P.IVA ***OMISSIS* e sede legale in

OMISSIS ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISS, in qualità di Soggetto Proponente/aggregatore, per un contributo complessivo di **€ 4.831.370,39**, per la realizzazione del solo intervento di Ricerca e Sviluppo, così come ripartito in favore dei singoli beneficiari di cui all'**Allegato A,** che è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di precisare che trattasi di contributo a titolo di *aiuto ad hoc* ai progetti di ricerca e sviluppo ai sensi dell'art. 25 del Regolamento (UE) n. 651/2014, a valere sulle risorse dell'Asse I del POR Campania FESR 2014-2020 - Obiettivo Specifico 1.2 - Azione 1.2.2.;
3. di stabilire che il rapporto tra la Regione Campania, il Soggetto Proponente/Aggregatore ed i singoli beneficiari, ai fini della realizzazione dell'intervento in questione, sia disciplinato dall'allegata Convenzione (**Allegato B**), redatta in conformità all'apposito schema approvato con Decreto Dirigenziale n. 358 del 19/10/2018, che dovrà essere sottoscritto digitalmente per accettazione da tutti i beneficiari, e restituito entro cinque giorni. La sottoscrizione per accettazione assumerà valenza di atto d'obbligo;
4. di precisare che l'erogazione del contributo avrà luogo per anticipazione, stati d'avanzamento in corso d'opera e successivo saldo finale, secondo le modalità previste dall'allegata Convenzione, nonché dalla modulistica per la richiesta di erogazione e dalle Linee Guida per la rendicontazione approvate rispettivamente con D.D. n. 358 del 19/10/2018 e D.D. n. 335 del 05/10/2018;
5. di precisare che il cofinanziamento FESR, in virtù della Decisione Comunitaria n. C (2015) 8578, è riferito per il 75% alla quota di cofinanziamento della UE e per il 25% alla quota nazionale;
6. di notificare il presente atto al Soggetto Proponente/Aggregatore **SMART POWER SYSTEM - DISTRETTO AD ALTA TECNOLOGIA IN CAMPANIA S.c. a r.l.**;
7. di trasmettere altresì il presente atto, per quanto di competenza e per opportuna conoscenza:

- all'Autorità di Gestione del POR FESR 2014/2020;
- alla Direzione Generale per l'Internazionalizzazione ed i rapporti con l'Unione Europea del Sistema Regionale;
- al Gabinetto del Presidente;
- all'Assessore all'Internazionalizzazione, Start-up, Innovazione;
- all'Assessore alle Attività Produttive e Ricerca Scientifica;
- alla sezione "Casa di Vetro" del sito istituzionale;
- all'UDCP - Segreteria di Giunta - Ufficio III - Affari Generali - Archiviazione Decreti Dirigenziali;
- al BURC per la pubblicazione e, per gli obblighi di cui agli artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013, al sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Dirigente
Dott. Ruggero Bartocci

ALLEGATO A

BENEFICIARIO	C.F./P.IVA	SEDE LEGALE	COSTO BENEFICIARIO	CONTRIBUTO BENEFICIARIO	CAR REGISTRO AIUTI	COR REGISTRO AIUTI
SMART POWER SYSTEM - DISTRETTO AD ALTA TECNOLOGIA IN CAMPANIA S.C.A.R.L	05152190657	P.zza Vittorio Emanuele, 10 - 84084 Penta di Fisciano (SA)	€ 3.804.503,62	€ 2.965.837,43	5480	688298
Istituto di Ricerche sulla Combustione del Consiglio Nazionale delle Ricerche	80054330586	Piazzale Vincenzo Tecchio, 80 - 80125 Napoli	€ 885.865,00	€ 708.692,00	-	-
Università degli Studi della Campania “Luigi Vanvitelli” DIP. SCIENZE E TECNOLOGIE AMBIENTALI BIOLOGICHE E FARMACEUTICHE	02044190615	Viale Abramo Lincoln, 5 - 81100 Caserta	€ 219.570,00	€ 175.656,00	-	-
Università degli Studi di Napoli Federico II Dipartimento di Ingegneria Chimica, dei Materiali e della Produzione Industriale	00876220633	Corso Umberto I, 40 - 80138 Napoli	€ 1.020.700,00	€ 816.560,00	-	-
Università degli Studi del Sannio	01114010620	Piazza Guerrazzi, 82100 Benevento	€ 205.781,20	€ 164.624,96	-	-
			€ 6.136.419,82	**€ 4.831.370,39**		

fonte: http://burc.regione.campania.it

SOGGETTO PROPONENTE : SMART POWER SYSTEM - DISTRETTO AD ALTA TECNOLOGIA IN CAMPANIA S.C.A.R.L	*Valore complessivo dei costi del progetto*		
	RI	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 1.889.270,00	€ 199.265,00	**€ 2.088.535,00**
Costi strumentazione e attrezzature	€ 200.000,00	€ 0,00	**€ 200.000,00**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 506.590,00	€ 50.000,00	**€ 556.590,00**
Spese generali supplementari	€ 683.723,27	€ 39.562,34	**€ 723.285,61**
Altri costi di esercizio,	€ 136.093,00	€ 100.000,00	**€ 236.093,00**
Totale	**€ 3.415.676,27**	**€ 388.827,34**	**€ 3.804.503,62**

SOGGETTO PARTNER: CNR-IRC	*Valore complessivo dei costi del progetto*		
	RI	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 321.100,00	€ 59.265,00	**€ 380.365,00**
Costi strumentazione e attrezzature	€ 0,00	€ 0,00	**€ 0,00**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 0,00	€ 0,00	**€ 0,00**
Spese generali supplementari	€ 134.250,00	€ 4.600,00	**€ 138.850,00**
Altri costi di esercizio	€ 160.650,00	€ 206.000,00	**€ 366.650,00**
Totale	**€ 616.000,00**	**€ 269.865,00**	**€ 885.865,00**

SOGGETTO PARTNER: UNINA	*Valore complessivo dei costi del progetto*		
	RI	**SS**	**Totale**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Spese di personale	€ 469.900,00	€ 100.000,00	**€ 569.900,00**
Costi strumentazione e attrezzature	€ 0,00	€ 0,00	**€ 0,00**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 0,00	€ 0,00	**€ 0,00**
Spese generali supplementari	€ 190.400,00	€ 22.600,00	**€ 213.000,00**
Altri costi di esercizio	€ 220.400,00	€ 17.400,00	**€ 237.800,00**
Totale	**€ 880.700,00**	**€ 140.000,00**	**€ 1.020.700,00**

SOGGETTO PARTNER: Unisannio	***Valore complessivo dei costi del progetto***		
	RI	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 108.971,00	€ 13.260,00	**€ 122.231,00**
Costi strumentazione e attrezzature	€ 0,00		**€ 0,00**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza		€ 0,00	**€ 0,00**
Spese generali supplementari	€ 39.137,61	€ 4.762,59	**€ 43.900,20**
Altri costi di esercizio	€ 39.650,00	€ 0,00	**€ 39.650,00**
Totale	**€ 187.758,61**	**€ 18.022,59**	**€ 205.781,20**

SOGGETTO PARTNER: Unicampania	***Valore complessivo dei costi del progetto***		
	RI	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 110.060,00	€ 0,00	**€ 110.060,00**
Costi strumentazione e attrezzature	€ 0,00	€ 0,00	**€ 0,00**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o	€ 28.000,00	€ 0,00	**€ 28.000,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

ottenuti in licenza			
Spese generali supplementari	€ 37.520,00	€ 0,00	**€ 37.520,00**
Altri costi di esercizio	€ 43.990,00	€ 0,00	**€ 43.990,00**
Totale	**€ 219.570,00**	**€ 0,00**	**€ 219.570,00**

BUDGET DI PROGETTO	***Valore complessivo dei costi del progetto***		
	RI	**SS**	**Totale**
Spese di personale	€ 2.899.301,00	€ 371.790,00	**€ 3.271.091,00**
Costi relativi a strumentazione e attrezzature	€ 200.000,00	€ 0,00	**€ 200.000,00**
Costi per la ricerca contrattuale, le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza	€ 534.590,00	€ 50.000,00	**€ 584.590,00**
Spese generali supplementari	€ 1.085.030,89	€ 71.524,93	**€ 1.156.555,82**
Altri costi di esercizio,	€ 600.783,00	€ 323.400,00	**€ 924.183,00**
Totale	**€ 5.319.704,89**	**€ 816.714,93**	**€ 6.136.419,82**

fonte: http://burc.regione.campania.it

POR FESR CAMPANIA 2014-2020

Asse 1 –Ricerca e Innovazione
Obiettivo specifico 1.2 "Rafforzamento del sistema innovativo regionale e nazionale"
Azione 1.2.2 "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo su poche aree tematiche di rilievo e all'applicazione di soluzioni tecnologiche funzionali alla realizzazione delle strategie di RIS3"

"Distretti ad alta tecnologia, aggregazioni e laboratori pubblico privati per il rafforzamento del potenziale scientifico e tecnologico della Regione Campania"

SCHEMA DI CONVENZIONE REGOLANTE I RAPPORTI

TRA LA REGIONE CAMPANIA

nella persona del Responsabile di Obiettivo Specifico 1.2 (ROS) Dott. Ruggero Bartocci designato con DPGR n. 125 del 17/07/2018

E

……., codice fiscale ……., rappresentata da …… nato/a ……il ……., domiciliato per la carica presso la sede legale in ……., via ……, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti,

PER LA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

"TITOLO_____"

CUP _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

PREMESSE

Le Parti come sopra identificate conoscono e si impegnano al rispetto delle seguenti disposizioni:

- La Decisione della Commissione delle Comunità Europee C(2015) n. 5904 del 17 agosto 2015 che ha approvato la partecipazione del Fondo Europeo di sviluppo regionale (FESR) a cofinanziamento del Programma Operativo della Regione Campania;
- Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, pubblicato nella GUUE L 347 del 20.12.2013 (di seguito, il Reg.(UE) 1303/2013);
- Il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006, pubblicato nella GUUE L 347 del 20.12.2013 (di seguito, il Reg.(UE) 1301/2013);
- Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati, pubblicato nella GUUE L 223, del 29.7.2014 (di seguito, il Reg. Es. (UE) 821/2014);
- Il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

affari marittimi e la pesca, pubblicato nella GUUE L 138 del 13.5.2014 (di seguito, il Reg. Del. (UE) 480/2014);

- Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014, pubblicato nella GUUE L 286 del 30.9.2014 (di seguito, il Reg. Es.(UE)1011/2014);
- Il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, pubblicato nella GUUE L 187 del 26.6.2014 (di seguito, il Reg. (UE)651/2014);
- Il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 141 del 15/06/2016 e ss.mm.ii di designazione dei Responsabili di Obiettivo Specifico ai quali affidare la gestione, il monitoraggio e il controllo ordinario delle operazioni previste dai singoli obiettivi specifici del POR FESR Campania 2014/2020 ;
- Il Manuale di Attuazione del POR Campania FESR 2014/2020, approvato dall'ADG POR FESR con DD 228 del 29/12/2016, come da ultimo con DD n. 134 del 15/05/2018;
- L'Avviso Pubblico Manifestazione di Interesse per la Realizzazione di piattaforme tecnologiche nell'ambito dell'Accordo di Programma "Distretti ad Alta Tecnologia, aggregazioni e laboratori pubblico privati per il rafforzamento del potenziale scientifico e tecnologico della Regione Campania" (di seguito Avviso) approvato con Decreto Dirigenziale n. 350 del 25/05/2017, pubblicato sul BURC n. 43 del 29/05/2017;
- Il D.D. n. 248 del 12 luglio 2018, pubblicato sul BURC n. 48 del 16 luglio 2018, con cui sono state determinate l'ammissibilità dei soggetti e le procedure di selezione dei progetti, l'ammissibilità delle spese, l'effetto incentivante e le condizioni per l'esenzione dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, par. del Trattato;
- Il D.D. n._____ del_____ è stato concesso al Progetto_____ per un un contributo massimo di_____, relativo al solo progetto di Ricerca e Sviluppo, a fronte di un costo pari a €_____;

TUTTO CIÒ PREMESSO

fonte: http://burc.regione.campania.it

parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, si conviene quanto segue.

1. OGGETTO E FINALITÀ

1. La presente Convenzione ha per oggetto la disciplina del rapporto tra i soggetti beneficiari dei contributi, _____, di seguito denominato Beneficiari, e la Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione, di seguito denominata Regione a valere sul Programma Operativo FESR Campania 2014 - 2020 (di seguito, il Programma), Asse 1 - Obiettivo Specifico 1.2 – Azione 1.2.2 "Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di ricerca e sviluppo su poche aree tematiche di rilievo e all'applicazione di soluzioni tecnologiche funzionali alla realizzazione delle strategie di RIS3".

2. Il finanziamento pubblico per la realizzazione dell'intervento ….....TITOLO (nel seguito, Intervento) - CUP _____, è concesso nella forma di aiuto alla spesa.

3. Tutti i termini indicati nella presente Convenzione sono da intendersi riferiti a giorni naturali e consecutivi, salvo ove diversamente indicato.

2. PRIMI ADEMPIMENTI DEI BENEFICIARI

1. I Beneficiari si obbligano ad inviare alla Regione la presente Convenzione, sottoscritta per accettazione da parte del Legale rappresentante del Beneficiario, entro il termine di 5(cinque) giorni dalla data della ricezione del Decreto di concessione (nel seguito, Decreto), che riporta il Codice assegnato dalla Regione all'intervento.

2. Nel caso in cui i beneficiari non adempino all'obbligo di cui al comma precedente, si configura la rinuncia al finanziamento, fatta salva l'ipotesi in cui i beneficiari, entro lo stesso termine di cui al comma precedente, non richiedano, esplicitandone le motivazioni, una proroga del termine medesimo. La proroga, tuttavia, non può avere durata superiore a 5 (cinque) giorni e non può essere concessa più di una volta.

3. VALIDITÀ DELLA CONVENZIONE E DURATA DEL PROGETTO

1. La presente Convenzione si estende fino ai 5 anni successivi alla data del pagamento del saldo finale;

2. Le attività devono concludersi entro **16** mesi dalla data di stipula della presente convenzione;

3. E' fatta salva l'ipotesi in cui i beneficiari possano richiedere una proroga per la conclusione delle attività progettuali, esplicitandone le motivazioni. Tuttavia, la proroga può essere concessa solo una volta;

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. I tempi previsti per il completamento dell'operazione non possono superare comunque il termine di chiusura del Programma Operativo FESR Campania 2014 - 2020;
5. La chiusura di tutti i circuiti finanziari - pagamenti e quietanze – deve avvenire entro i successivi 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del periodo di realizzazione del Progetto ed, in ogni caso, prima della trasmissione della rendicontazione finale;

4. OBBLIGHI DELLA REGIONE CAMPANIA

1. La Regione sovrintende al rispetto della presente Convenzione, verifica l'effettiva attuazione dell'operazione e il corretto utilizzo delle risorse pubbliche.
2. Essa informa i Beneficiari in merito a qualsiasi elemento che possa avere delle ricadute sulla presente Convenzione, sull'attuazione dell'operazione, la rendicontazione e l'erogazione del relativo contributo.
3. Essa fornisce, inoltre, precise informazioni in merito alle procedure rilevanti a supporto dei Beneficiari ai fini dell'adempimento dei suoi obblighi e comunica le scadenze e le modalità con le quali i Beneficiari invia i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione.
4. Fermi restando gli obblighi di rendicontazione secondo le modalità previste dalle Linee guida approvate con D.D. n.335 del 05/10/2018,, la Regione si impegna a corrispondere ai Beneficiari, nelle forme e modalità stabilite all'art. 7 della presente Convenzione, il contributo massimo di euro _____ (_____) relativo al solo progetto di Ricerca e Sviluppo, a fronte di un costo totale dell'Intervento pari a euro _____ (_____).
5. L'erogazione dei Contributi è subordinata alla verifica del mantenimento, da parte dei Beneficiari, dei requisiti per l'accesso allo stesso, così come stabilito dal D.D. n.248/2018, nonché alla verifica d'ufficio della regolarità contributiva e previdenziale e, ove previsto dalla normativa di riferimento, del rispetto della normativa antimafia.
6. L'erogazione dei Contributi è effettuata mediante bonifici bancari, sui conti _____ IBAN _____ presso la banca _____ intestati ai Beneficiari.

5. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

1. Conformemente alle disposizioni emanate dall'Autorità di Gestione del POR FESR Campania 2014- 2020, i Beneficiari si impegnano al rispetto degli obblighi di cui ai commi seguenti.
2. I Beneficiari sono tenuti all'adempimento dei seguenti obblighi generali:

fonte: http://burc.regione.campania.it

a. realizzare l'Intervento secondo le modalità previste nel progetto approvato, e, comunque, nella misura minima necessaria alla realizzazione degli obiettivi del progetto, così come approvato dall'ETS e nel rispetto delle prescrizioni del Comitato tecnico. L'ufficio regionale potrà chiedere in merito il parere del referee incaricato. Resta fermo che l'investimento deve rispettare il limite di cui all' art. 5 dell'avviso, fatto salvo dal D.D. n.248/2018. Tale misura è determinata facendo riferimento ai costi effettivamente rendicontati e ammessi, in rapporto al piano finanziario approvato. I beneficiari, in sede di rendicontazione dei costi, potranno procedere ad effettuare delle variazioni percentuali per ogni singola voce in misura non superiore al 10% dei costi approvati dal referee e comunque, l'ammontare di tali variazioni non potrà superare il limite del 10% del costo complessivo del progetto. Tali variazioni saranno oggetto di riconoscimento in termini di congruità e pertinenza da parte del referee incaricato;

b. realizzare l'Intervento in conformità con tutte le norme, anche non espressamente richiamate, relative ai Fondi strutturali e di investimento europei (nel seguito, i Fondi SIE);

c. avere sede o unità produttiva locale in cui si realizza l'Intervento in Campania alla data del primo pagamento dell'aiuto ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014, art.1, paragrafo 5, lett. a;

d. realizzare l'Intervento entro i termini previsti all'art. 3 della presente Convenzione;

e. rendicontare, nel caso di aiuti con costi ammissibili individuabili, le spese sostenute, giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, formalizzando apposita domanda di rimborso entro i termini previsti dalle Linee Guida;

f. garantire che le spese dichiarate in sede di richiesta di erogazione del contributo siano reali e che i prodotti e i servizi siano forniti conformemente a quanto previsto in sede di approvazione del progetto;

g. garantire che il contributo concesso rispetti le regole applicabili in materia di cumulo degli aiuti;

h. soddisfare gli impegni assunti in sede di presentazione della domanda di finanziamento;

i. assicurare la realizzazione delle attività previste dall'intervento così come le stesse sono individuate nell'ambito degli atti connessi alle procedure di concessione dell'aiuto;

j. conservare tutti i documenti relativi all'intervento sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati, che comprovano l'effettività della spesa sostenuta;

k. provvedere a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto al successivo art. 10;

l. garantire il mantenimento dei requisiti di accesso al contributo, così come previsto dal D.D. n.248/2018;

m. fornire le informazioni e le documentazioni finanziarie, tecniche e amministrative del Progetto comunque richieste dalla Regione e/o dagli enti dalla Regione incaricati, nonché le attestazioni necessarie per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti entro un termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla richiesta;

n. comunicare, in sede di richiesta di erogazione del contributo, l'ubicazione dei documenti sopra richiamati nonché l'identità del soggetto addetto a tale conservazione. Ogni modifica e/o aggiornamento delle suddette informazioni deve essere prontamente comunicato secondo le modalità previste dalle disposizioni applicabili al contributo concesso;

o. consentire le verifiche in loco, a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie;

p. impegnarsi, in caso di ispezione, ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi, nel caso di un contributo concesso nel quadro della Programmazione Regionale Comunitaria o Nazionale, almeno il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit, e/o dell'eventuale Gestore Concessionario/Organismo Intermedio, nonché i funzionari autorizzati della Comunità europea e i loro rappresentanti autorizzati;

q. rispettare le disposizioni di cui alla lettera b) paragrafo 4 dell'art. 125 del Reg.(UE) 1303/2013 (contabilità separata) nella gestione delle somme trasferite dalla Regione a titolo di finanziamento a valere sulle risorse del Programma;

r. assicurare di trovarsi in regola circa gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali;

s. rispettare le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali, della sicurezza sui luoghi di lavoro, dei contratti collettivi di lavoro e delle normative relative alla tutela dell'ambiente;

t. osservare gli adempimenti funzionali alla corretta e regolare esecuzione della presente Convenzione come indicati dal ROS;

u. ciascun beneficiario eseguirà le prestazioni di propria competenza in ordine alla perfetta esecuzione del progetto presentato, ferma restando la responsabilità solidale di tutti gli altri soggetti partecipanti allo stesso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. I beneficiari sono tenuti ai seguenti ulteriori obblighi successivi al completamento dell'operazione:

- rispetto del vincolo di stabilità, di cui all'Art. 71 del Reg. 1303/2013. Nel caso in cui il singolo beneficiario è una PMI, il vincolo di cui all'Art. 71 par. 1 primo comma è ridotto a tre anni.
- mantenere gli originali dei documenti di spesa e di quelli attestanti l'avvenuto pagamento a disposizione per accertamenti e controlli, secondo la seguente modalità :
- per le operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore ad 1.000.000 di euro, i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;
- per le operazioni diverse da quelle di cui al punto elenco precedente, tutti i documenti giustificativi devono essere disponibili per un periodo di 2 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;

  Tali documenti sono resi disponibili, a richiesta, per gli accertamenti e verifiche da parte della Regione e degli organismi nazionali e comunitari preposti al controllo.

4. I beneficiari sono tenuti ad adempiere ai seguenti obblighi di comunicazione:

a. dare immediata comunicazione della volontà di rinunciare al contributo mediante posta elettronica certificata;
b. dare tempestiva informazione circa l'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto cofinanziato;
c. comunicare tempestivamente, e comunque nei termini specifici previsti per ciascun caso, eventuali variazioni progettuali;
d. provvedere a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto al successivo art. 10;

5. I beneficiari sono altresì tenuti ai seguenti obblighi connessi alle esigenze di informazione e pubblicità:

a. informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del regolamento 1303/2013;

fonte: http://burc.regione.campania.it

b. adeguamento a regole specifiche relative alla visibilità e all'immagine del progetto, che verranno fornite dalla Regione.

6. I beneficiari sono tenuti, quindi, a fornire alla Regione, al completamento dell'operazione, una sintesi dei risultati raggiunti. Tali informazioni saranno diffuse tramite web o altri strumenti di comunicazione. I beneficiari, se necessario, si renderanno altresì disponibili a collaborare con la Regione alla realizzazione di prodotti audiovisivi per informare il pubblico in merito ai risultati ottenuti con il contributo concesso.

6. RESPONSABILITÀ PER INFORTUNI E DANNI - OBBLIGO DI MANLEVA

1. I beneficiari nell'esecuzione della presente Convenzione, assumono in proprio ogni responsabilità civile e penale, per casi di infortuni e danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, dei subappaltatori, o da persone da esso chiamate in luogo per qualsiasi motivo, sia a personale o cose della Regione Campania o di Terzi comunque presenti o comunque pertinenti durante la realizzazione dell'intervento nonché ai loro impianti, attrezzature ed arredi derivanti da negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di prescrizioni di legge o di prescrizioni impartite dalla Regione stessa.

2. La Regione Campania è sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità nei confronti di Terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e di dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi e diritti d'autore) ed a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla realizzazione dell'intervento.

3. Il Beneficiario è tenuto, altresì, a manlevare la Regione Campania da ogni e qualsiasi pretesa od azione che, a titolo di risarcimento danni, eventuali Terzi dovessero avanzare nei suoi confronti, in relazione alle prestazioni oggetto della presente Convenzione, tenendola indenne da costi.

7. INTENSITA' DEL CONTRIBUTO

1. Per i *Progetti di sviluppo dei DAT/APP Campania* le agevolazioni sono concesse

   - per le attività di R&S svolte dalle imprese e dagli Organismi di ricerca privati, le agevolazioni sono concesse nella forma di aiuto alla spesa, per una percentuale nominale dei costi ammessi - nei limiti delle intensità massime di aiuto stabilite dall'art. 25 - Aiuti a progetti di ricerca e sviluppo del Regolamento GBER- fissata in relazione alla dimensione di impresa come segue:

fonte: http://burc.regione.campania.it

CATEGORIE DI ATTIVITÀ	INTENSITÀ DI AIUTO		
	PICCOLA IMPRESA	MEDIA IMPRESA	GRANDE IMPRESA
Attività di ricerca industriale realizzate dall'impresa in collaborazione effettiva con un organismo di ricerca	80%	75%	65%
Attività di sviluppo sperimentale realizzate dall'impresa in collaborazione effettiva con un organismo di ricerca	60%	50%	40%

- per le attività di R&S svolte dagli Organismi di ricerca e di diffusione della conoscenza, le agevolazioni sono concesse nella forma di sovvenzione, per una percentuale nominale delle spese ammesse complessive fissata all'80%. In ogni caso, il cumulo delle sovvenzioni pubbliche dirette ad un progetto specifico e dei contributi degli organismi di ricerca a beneficio del medesimo progetto, qualora costituiscano aiuti, non può essere superiore alle intensità di aiuto applicabili alla singola impresa beneficiaria. Nessun aiuto di Stato indiretto è concesso al partner industriale attraverso l'organismo di ricerca per effetto delle condizioni favorevoli della collaborazione, se ricorre una delle seguenti condizioni:

  a) i risultati che non fanno sorgere diritti di proprietà intellettuale possono avere larga diffusione e l'Organismo di ricerca e di diffusione della conoscenza è titolare di tutti i diritti di proprietà intellettuale sui risultati ottenuti dalla sua attività di R&S;

  b) l'Organismo di ricerca e di diffusione della conoscenza riceve dalle imprese partecipanti un compenso equivalente al prezzo di mercato per i diritti di proprietà intellettuale derivanti dall'attività svolta dall'organismo di ricerca nell'ambito del progetto e che sono trasferiti alle imprese partecipanti. Il contributo delle imprese partecipanti ai costi dell'Organismo Organismi di ricerca e di diffusione della conoscenza;

- per le attività relative alla formazione il c*osto dei destinatari* della formazione, fino ad un massimo pari al totale degli altri costi sovvenzionati.

8. MODALITÀ DI EROGAZIONE CONTRIBUTO

1. Le richieste di erogazione dei contributi dei singoli beneficiari dovranno pervenire per il tramite del Soggetto Gestore, nonché ogni altra eventuale comunicazione o documentazione da presentare.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. L'erogazione del contributo avviene secondo le seguenti modalità:
    a. Anticipazione (facoltativo);
    b. Stati avanzamento;
    c. Saldo.

    La prima quota del contributo, per un ammontare pari al 40% della sovvenzione complessiva, può essere erogata a titolo di anticipazione, previa presentazione della documentazione di cui al seguente comma 3, lett. A.:

    A. documentazione da presentare in sede di richiesta della quota di contributo a titolo di anticipazione:
    a. richiesta di erogazione del contributo a titolo di anticipazione fino a un massimo del 40%;
    b. polizza fideiussoria o assicurativa secondo il format approvato dalla Regione Campania – DG 10 – Staff 93, per i soggetti giuridici di natura privatistica;
    c. dichiarazione di non avere ricevuto o, in alternativa, di aver successivamente, rimborsato o depositato in un conto bloccato, aiuti di stato dichiarati illegali e incompatibili dalla Commissione Europea, secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 1223, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A tal fine le imprese dovranno produrre apposita dichiarazione con le modalità indicate dal DPCM 23 maggio 2007.
3. Documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di stati di avanzamento:
    a. richiesta di erogazione del pagamento intermedio in misura pari almeno al 20% fino ad un massimo complessivo del 90% del contributo, previa presentazione della rendicontazione di pari importo; prospetto riepilogativo delle spese sostenute sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e controfirmata dal presidente del collegio sindacale, ove esistente, ovvero da un professionista iscritto all'albo dei revisori contabili;
    b. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
    c. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
    d. copia stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. La documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di saldo finale è la seguente:
    a. richiesta di erogazione del saldo, per un importo almeno pari al 10% del contributo, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa;
    b. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
    c. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
    d. copia stralcio c/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori;
    e. relazione tecnico-scientifico redatta dal referee esperto della materia e attestante la realizzazione dell'intervento.
5. Tutti i documenti giustificativi di spesa richiesti, in copia conforme all'originale, dovranno essere annullati in originale con un timbro con la seguente dicitura: "POR Campania FESR 2014/2020 O.S. ___ Az. _____ "Distretti ad alta tecnologia, aggregazioni e laboratori pubblico privati" CUP_____".

   Nel caso in cui il documento giustificativo della spesa sia nativamente digitale è necessario che nella descrizione del documento si richiami l'Azione del POR FESR 2014/2020 sulla quale il progetto è finanziato.

9. MONITORAGGIO DELL'INTERVENTO E DELLE SPESE

1. I Beneficiari provvedono a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque forniscono secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE.
2. Il rispetto di quanto disposto al comma 1, costituisce condizione necessaria per l'erogazione, da parte della Regione, delle quote del Contributo.

10. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

1. Ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'Art. 140 del Reg. 1303/2013 e s.m.i., i beneficiari comunicano, in concomitanza con la richiesta di anticipazione del contributo, le

fonte: http://burc.regione.campania.it

informazioni utili relativamente alla ubicazione della documentazione ed alla persona responsabile della conservazione della documentazione.

2. La documentazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi aventi diritto e deve essere conservata per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.
3. I beneficiari provvedono a comunicare eventuali variazioni relativamente alle indicazioni fornite nell'ambito della comunicazione di cui al comma precedente.
4. I beneficiari provvederanno a curare la conservazione della documentazione amministrativa, contabile e fiscale, separata dagli altri atti amministrativi dell'impresa e a renderla accessibile senza limitazioni.
5. Nel caso in cui i beneficiari utilizzino sistemi di archiviazione elettronica o di elaborazione delle immagini (ossia che effettuano scansioni dei documenti originali e li archiviano in forma elettronica) gli stessi devono garantire che: ciascun documento elettronico scannerizzato sia identico all'originale cartaceo, sia impossibile scannerizzare lo stesso documento cartaceo per produrre documenti elettronici diversi, ciascun documento elettronico resti unico e non possa essere riutilizzato per uno scopo diverso da quello iniziale. La procedura di approvazione, contabile e di pagamento deve essere unica per ciascun documento elettronico. Non deve essere possibile approvare, contabilizzare o pagare lo stesso documento elettronico più volte. Una volta sottoposto a scansione, deve essere impossibile modificare i documenti elettronici o creare copie alterate.
6. In caso di ispezione, ibeneficiari si impegnano ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato della Regione, dell'Autorità di Certificazione, del Gestore Concessionario e dell'Autorità di Audit, nonché i funzionari autorizzati dell'Unione Europea e i loro rappresentanti autorizzati.

11. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

1. I Beneficiari hanno l'obbligo di adempiere gli obblighi in materia di informazione e pubblicità. In particolare:

   a. informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/2013;

fonte: http://burc.regione.campania.it

b. rispetto dei termini relativi alla visibilità e all'immagine del progetto di cui alla presente Convenzione.

2. La Regione è autorizzata a pubblicare in qualsiasi forma e con qualunque mezzo (incluso internet) le seguenti informazioni relative al Progetto:
    - i nomi dei Beneficiari;
    - la descrizione dell'operazione;
    - il costo totale, il contributo concesso e la percentuale dei costi ammissibili totali;
    - la localizzazione geografica dell'operazione;
3. La Regione è autorizzata a utilizzare i risultati del Progetto, al fine di garantirne diffusa pubblicità e renderli disponibili al pubblico.

12. CONTROLLI

1. La Regione si riserva il diritto di esercitare, in ogni tempo, con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli sull'avanzamento finanziario, procedurale e fisico dell'Intervento, oltre che il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, nonché dalla presente Convenzione e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dal Beneficiario.
2. Tali verifiche non sollevano, in ogni caso, i Beneficiari dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dell'Intervento.
3. La Regione rimane estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell'Intervento. Le verifiche effettuate riguardano esclusivamente i rapporti che intercorrono con i Beneficiari.
4. In caso di verifica, in sede di controllo, del mancato pieno rispetto delle discipline UE, nazionali e regionali, anche se non penalmente rilevanti, si procederà alla revoca del Contributo e al recupero delle eventuali somme già erogate, ai sensi dell'art. 15 della presente Convenzione.

13.MODIFICHE DEL PROGETTO

1. I Beneficiari, ai fini di eventuali modifiche dei contenuti dell'operazione, si impegnano a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione Regionale per l'assunzione dei conseguenti atti da parte della stessa, fermo restando che, a valutazione discrezionale dell'ufficio, è possibile richiedere il parere del referee incaricato.

fonte: http://burc.regione.campania.it

14.REVOCHE

2. L'Amministrazione procede con la revoca del contributo nei casi di seguito elencati:
    a. la perdita dei requisiti di ammissione, di cui al D.D. n.248/2018, durante l'attuazione dell'intervento e di rendicontazione finale delle spese sostenute;
    b. l'inerzia, intesa come mancata realizzazione dell'intervento, e/o realizzazione difforme da quella autorizzata e/o realizzazione parziale;
    c. l'assoggettamento a procedure di fallimento o altra procedura concorsuale (concordato preventivo, concordato fallimentare, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria), per effetto del comportamento fraudolento dei Beneficiari;
    d. l'accertata violazione, in via definitiva, da parte degli organismi competenti, degli obblighi applicabili in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, di rispetto dei contratti collettivi di lavoro e in materia previdenziale ed assicurativa;
    e. la violazione degli obblighi relativi alla stabilità dell'operazione ex art. 71 del Reg. 1303/2013 nei successivi 5 anni dal pagamento finale al beneficiario ovvero nel caso di i) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma, oppure di ii) modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;
    f. l'accertata causa di decadenza, per indebita percezione del Contributo per carenza dei requisiti essenziali o per irregolarità della documentazione prodotta – comunque imputabili ai Beneficiari e non sanabili;
    g. l'accertata indebita percezione del Contributo con provvedimento definitivo (dolo o colpa grave);
    h. la violazione degli obblighi di cui all'art. 5 della presente Convenzione;
    i. in tutti i casi in cui la revoca del contributo è prevista dalla presente Convenzione.
2. Le procedure di revoca sono disciplinate come di seguito indicato:
    i. Il decreto di revoca costituisce, in capo alla Regione Campania, il diritto ad esigere immediato recupero, totale o parziale, del Contributo concesso e dispone il recupero delle eventuali somme ottenute a seguito della concessione e non dovute, maggiorate di un interesse pari al tasso previsto dal Manuale di Attuazione, calcolato dal momento dell'erogazione.
    ii. Dopo aver acquisito agli atti, fatti o circostanze che potrebbero dar luogo alla revoca, l'Amministrazione Regionale, in attuazione degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/90 e

fonte: http://burc.regione.campania.it

ss.mm.ii., comunica agli interessati l'avvio della procedura di contestazione (con indicazioni relative: all'oggetto del procedimento promosso, alla persona responsabile del procedimento, all'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti) e assegna ai destinatari della comunicazione un termine di trenta giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni.

iii. Entro il predetto termine di trenta giorni dalla data della comunicazione dell'avvio della procedura di contestazione, gli interessati possono presentare all'Amministrazione Regionale, scritti difensivi, redatti in carta libera, nonché altra documentazione ritenuta idonea, mediante posta elettronica certificata.

iv. L'Amministrazione Regionale esamina gli eventuali scritti difensivi e, se opportuno, acquisisce ulteriori elementi di giudizio, formulando osservazioni conclusive in merito.

v. L'Amministrazione Regionale, qualora non ritenga fondati i motivi che hanno portato alla contestazione, adotta il provvedimento di archiviazione dandone comunicazione ai beneficiari.

vi. Al contrario, qualora l'Amministrazione Regionale ritenga fondati i motivi che hanno portato all'avvio della suddetta procedura, procede alla predisposizione e l'emissione del provvedimento di revoca e al relativo recupero delle somme;

vii. Decorsi sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione del provvedimento, qualora i destinatari non abbiano corrisposto quanto dovuto, l'Amministrazione Regionale provvederà ad informare la struttura regionale competente in materia di recupero crediti in merito alla mancata restituzione delle somme, al fine dell'avvio delle procedure di recupero coattivo.

3. Nei casi di restituzione del Contributo in conseguenza della revoca, i Beneficiariversano il relativo importo maggiorato di un interesse pari al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento. Nei casi di revoca del Contributo, è disposta, oltre alla restituzione delle somme indebitamente erogate, maggiorate degli interessi come previsto dal presente comma, anche l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria di cui all'art. 191 comma 2 della L.R. 32/2000 e ss.mm.ii., consistente nel pagamento di una somma fino a un massimo del 50% dell'importo del Contributo indebitamente fruito. Si applica il comma 5 dell'art. 9 del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 123 e ss.mm.ii.

fonte: http://burc.regione.campania.it

15.DIFFORME E/O PARZIALE REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

1. Costituiscono difforme e/o parziale realizzazione dell'Intervento la:
    a. difformità totale o parziale rispetto al progetto/parziale realizzazione dell'Intervento e/o non corretta rendicontazione finale dello stesso;
    b. rideterminazione del Contributo per irregolarità riscontrate a seguito di controlli a qualsiasi titolo effettuati, per le quali non si procede a revoca totale.
2. Nei casi di cui al comma precedente la Regione, previo contraddittorio con i Beneficiari, procederà alla revoca totale/parziale del Contributo.
3. Nel caso in cui vi sia stata erogazione da parte della Regione, con il provvedimento di revoca è disposta la restituzione delle somme erogate, maggiorate degli interessi maturati al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento.
4. Nel caso in cui alla data della revoca parziale le erogazioni siano in corso, l'ammontare da recuperare sarà detratto a valere sull'erogazione ancora da effettuare. Nel caso in cui le erogazioni ancora da effettuare risultino di ammontare inferiore a quello da recuperare, o nel caso in cui si sia già provveduto all'erogazione a saldo, sarà avviata una procedura di recupero nei confronti dei Beneficiari.

16.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati forniti alla Regione saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità della presente Convenzione e per scopi istituzionali e saranno trattati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei richiedenti il Contributo nel rispetto del Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
2. Ai sensi della normativa di cui al comma 1 si forniscono le seguenti informazioni:

    a) i dati forniti sono trattati dalla Regione per le finalità previste dalla presente Convenzione, ivi compresa la fase dei controlli sulle autocertificazioni;

    b) il conferimento dei dati è facoltativo, ma l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata assegnazione del Contributo;

    c) la raccolta ed il trattamento dei dati saranno effettuati mediante strumenti informatici, telematici e manuali e, più in generale, il trattamento sarà realizzato per mezzo delle operazioni o complesso di operazioni indicate all'art. 4 par. 1, n. 2) del Regolamento UE n. 679/2016;

fonte: http://burc.regione.campania.it

d) i dati forniti saranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati e, comunque, minimizzati in ottemperanza a quanto previsto dalle norme vigenti in materia;

e) i dati potranno essere comunicati agli enti preposti per la verifica delle dichiarazioni rese dai Beneficiari ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. e ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii.;

e) i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, e diffusi (limitatamente ai dati anagrafici del richiedente, agli esiti delle fasi di ammissibilità e valutazione) in forma di pubblicazione secondo le norme che regolano la pubblicità degli atti amministrativi presso la Regione, e sui siti della Regione, per ragioni di pubblicità circa gli esiti finali delle procedure amministrative e le norme applicabili in materia di trasparenza;

f) titolare del trattamento è la Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione – Staff 50 10 93 "RIS 3 - Vigilanza e controllo degli enti di riferimento della Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione";

g) responsabile interno del trattamento dei dati per la Regione presso Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione è il Direttore Generale;

j) in ogni momento l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 13, 15-18, 20 e 21 del Regolamento (UE) n. 679/2016, rivolgendosi all'indirizzo dg.501000@pec.regione.campania.it.

17.REGISTRAZIONE E ONERI FISCALI

1. La presente Convenzione sarà registrata solo in caso d'uso ai sensi del DPR n.131 del 26.04.1986 e ss.mm.ii., a cura e spese della parte richiedente.
2. Ogni altra spesa relativa alla presente Convenzione, in qualunque tempo e a qualsiasi titolo accertate, è a carico del Beneficiario.

18. CONTROVERSIE

1. La presente Convenzione è disciplinata dalla normativa nazionale italiana e dal diritto comunitario applicabile. In presenza di controversie, le parti concordano di trovare una soluzione amichevole e reciprocamente accettabile. Qualora le parti non riescano nell'intento, tutte le controversie sorte nell'ambito del presente accordo saranno risolte

fonte: http://burc.regione.campania.it

secondo la legislazione italiana e presso il Tribunale del Foro di Napoli, con espressa rinuncia a qualsiasi altro.

19. NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto, si richiamano tutte le norme applicabili in materia, nonché le disposizioni impartite dalla Unione Europea, alle quali le Parti assicurano di uniformarsi.

Letto, confermato e sottoscritto
Napoli, _____

(firmato digitalmente)
Il legale rappresentante
_____

(firmato digitalmente)
Il ROS
_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il presente progetto è sviluppato nell'ambito della Linea "Valorizzazione energetica di biomasse e residui" del Distretto Tecnologico sull'Energia della Regione Campania. Esso si pone l'obiettivo generale di contribuire allo sviluppo di tecnologie innovative per la valorizzazione di fonti energetiche rinnovabili (FER). L'idea di base è lo sviluppo di sistemi integrati di valorizzazione di FER di diversa natura basati sulla combinazione di trasformazioni termochimiche e biochimiche che ne favoriscano la competitività, la flessibilità e la capacità di penetrazione sul mercato dell'energia ed al contempo che rappresentino una strategia di smaltimento sostenibile di materiali di scarto. Nell'ottica di uno sfruttamento energetico di biomasse di differente natura e disponibilità, il progetto si sviluppa in due direttrici: 1) la validazione delle potenzialità connesse con l'integrazione di tecnologie differenti, e segnatamente di quelle basate sul solare a concentrazione e sulla conversione termochimica di biomassa, attraverso l'impiego di fonti energetiche rinnovabili in combinazione tra di loro in una piattaforma tecnologica di grande flessibilità basata sull'impiego di reattori a letto fluidizzato; 2) la verifica della funzionalità e delle prestazioni di impianti prototipali di cogenerazione di piccola taglia basati su processi integrati di pirolisi-gassificazione e di digestione anaerobica di residui biogenici umidi e secchi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 447 del 23/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 10 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE

Oggetto dell'Atto:

POR FESR 2014-2020- AZIONE 10.5.7. DGR N. 620 DEL 08/11/2016. MODULO A3-D: REALIZZAZIONE DI AULE DIDATTICHE, SPAZI MULTIFUNZIONALI, SPAZIO DOCENTI. CUP E66B05000040002. COD. LOC. S.U.R.F. 16005BP000000001. RETTIFICA DECRETO DIRIGENZIALE N. 255 DEL 13/12/2016. DG 501000 - DIREZIONE GENERALE UNIVERSITA', RICERCA E INNOVAZIONE.

IL DIRIGENTE

PREMESSO
che con Decreto Dirigenziale n. 255 del 13 dicembre 2016 si è disposto:

a. di ammettere a finanziamento l'intervento Modulo A3-D: "Realizzazione di aule didattiche, spazi multifunzionali, spazio docenti"- CUP E66B05000040002, per l'importo di € 21.764.473,49 (IVA inclusa), a valere sul POR Fesr 2014-2020 - Asse 9, Az. 10.5.7;
b. di approvare lo schema di convenzione;

CONSIDERATO
che per mero errore materiale, con il sopracitato Decreto Dirigenziale n. 255 del 13 dicembre 2016 non si è adempiuto all'obbligo di pubblicazione, come disposto dagli Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013;

RITENUTO
di dover rettificare il Decreto Dirigenziale n. 255 del 13 dicembre 2016, per quanto attiene la pubblicazione in attuazione del disposto degli Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013;

VISTO
il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 – Attuazione della Trasparenza Amministrativa.

Alla stregua dell'istruttoria di competenza del Direttore Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione

DECRETA

per i motivi esposti in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. di rettificare il Decreto Dirigenziale n. 255 del 13 dicembre 2016, per quanto attiene la pubblicazione in attuazione del disposto degli Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013;
2. di confermare tutto quanto previsto dal suddetto Decreto Dirigenziale n. 255 del 13 dicembre 2016 nelle restanti parti;
3. di dare atto che la fattispecie in questione è tra quelle soggette alla pubblicazione in attuazione del disposto degli Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013;
4. di inviare il presente provvedimento:
   - alla Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;
   - al BURC per la pubblicazione e, per gli obblighi di cui agli Artt. 26 e 27 del D.lvo n. 33/2013, al sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente;
   - al Capo di Gabinetto;
   - al Responsabile della Programmazione Unitaria.

Il Direttore Vicario
Ing. Vito Merola

Intervento: Modulo A3-D - "Realizzazione di aule didattiche, spazi multifunzionali, spazio docenti".

I moduli A3-D rientrano nel blocco della didattica contenente aule didattiche, aule di ricerca nonché spazi servizi. L'accesso pedonale/carrabile avviene sia da via Nuova Villa, sia tramite il parco urbano di collegamento con i moduli già realizzati.

Il modulo A3 ospita aule didattiche di dimensione variabile da 50 posti a 150 posti circa.

Il modulo D ospita gli studi dipartimentali dei docenti, la sala riunione/tutorato, la sala archivio e gli uffici dei Dipartimenti con una zona open space destinata ad uffici con le work statio destinate allo staff amministrativo.

I moduli A3-D prevedono anche la realizzazione di un parcheggio interrato pertinenziale da 90 posti auto e 69 posti motoveicoli a due ruote.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 1463 del 26/11/2018

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.231 DEL 12 MARZO 2018 POR CAMPANIA F.S.E. 2014-2020 - "DGR N. 663/2017 E DGR N 624/2017 - AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PERCORSI FORMATIVI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IEFP) AA.SS. 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021" APPROVAZIONE DELLE "FREQUENTLY ASKED QUESTIONS" (FAQ) - ALLEGATO A

IL DIRIGENTE

PREMESSO che con decreto dirigenziale n.231 del 12 marzo 2018 la Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le politiche giovanili ha pubblicato il bando di selezione "DGR n. 663/2017 e DGR n 624/2017 - Approvazione dell'avviso pubblico per il finanziamento di percorsi formativi di istruzione e formazione professionale (iefp) AA.SS. 2018/2019, 2019/2020, 2020/202"

CONSIDERATO, che: sono pervenute, a partire dalla pubblicazione dell'Avviso sul BURC, diverse richieste di chiarimenti da parte degli Enti di Formazione in merito a quanto disposto dal citato Avviso pubblico cui si sono fornite di volta in volta delle puntuali risposte rilevabili sul link: http://www.regione.campania.it/assets/documents/faq-10042018.pdf ;

RILEVATA l'opportunità di rendere note le risposte alle domande più frequenti (FAQ – Frequently Asked Questions) così come nell'Allegato A;

RITENUTO di dover approvare, pertanto, le risposte alle domande più frequenti (FAQ – Frequently Asked Questions) di cui all'Allegato A, che è parte integrante e sostanziale del presente atto;

Alla stregua dell'istruttoria condotta dagli uffici della " Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le politiche giovanili" nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente della Direzione Generale medesima

DECRETA

Per tutto quanto in premessa ed esposto in narrativa, che si intende di seguito integralmente riportato:

1. di approvare, pertanto, le risposte alle domande più frequenti (FAQ – Frequently Asked Questions) di cui all'Allegato A, che è parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di pubblicare il presente provvedimento, completo dei relativi allegati, sul BURC, nonché sul sito www.fse.regione.campania.it.;
3. di trasmettere il presente provvedimento al Capo di Gabinetto, al Responsabile della Programmazione Unitaria, all'Autorità di Gestione POR Campania FSE 2014/2020, al BURC e agli uffici competenti per la relativa pubblicazione.

Dott.ssa Maria Antonietta D'Urso

AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PERCORSI FORMATIVI IeFP AA.SS. 2018/2019, 2019/2020 E 2020/2021

	FAQ	RISPOSTA
1	la presente per chiedere una informazione circa il bando in oggetto. In particolare, mi interessava avere una specifica sull'art. 4 del bando "soggetti ammessi a partecipare all'avviso", con riferimento all'accredito per le utenze speciali. Tale tipologia di accredito deve essere posseduta dall'Agenzia Formativa per poter partecipare al bando?	tutti i requisiti richiesti dall'Avviso devono essere posseduti dall'Agenzia Formativa alla data di presentazione della domanda
2	All'art. 4 soggetti ammessi a partecipare all'avviso è specificato tra i punti che l'agenzia formativa deve dichiarare: di non aver chiesto né ottenuto alcun altro finanziamento pubblico per la medesima proposta progettuale. si pone il seguente quesito?I CFP che hanno partecipato alla fase sperimentale triennale – sistema duale- di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) possono presentare domanda di partecipazione per la figura professionale già avviata in fase sperimentale?	I soggetti che hanno partecipato alla fase sperimentale possono fare domanda di partecipazione all'Avviso di cui al DD 231/2018, anche per la stessa figura professionale, purché in possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente bando.
3	In Seguito all'Avviso Pubblico per il Finanziamento di percorsi formativi IeFP approvato con D.D. n. 231 del 12/03/2018 richiediamo il seguente chiarimento:E' possibile strutturare i percorsi formativi prevedendo che l'Agenzia Formativa non abbia laboratori accreditati e che questi siano messi a disposizione solo dalle imprese in seguito alla stipula di apposite convenzioni?	L'attività laboratoriale può essere svolta anche in laboratori messi a disposizione dalle imprese.
4	All'art 4 "Soggetti ammessi a partecipare all'avviso" viene riportata la dicitura "Ogni soggetto proponente può scegliere massimo 2 percorsi formativi, triennali o annuali, per i quali si intende esprimere la propria candidatura" Mentre All'art 6 " Descrizione dell'intervento e relative specifiche" è indicato che "Percorsi annuali di Istruzione e Formazione Professionale per il conseguimento della qualifica professionale,da avviare in una edizione per ciascuno dei seguenti anni formativi: 2018/19 - 2019/20 – 2020/21". 1- Nel caso si voglia procedere alla formulazione di due percorsi formativi Annuali, potranno essere predisposti:3 percorsi annuali per ciascuna proposta come indicato nell'art 6 per un totale di 6 percorsi ?oppure2 percorsi annuali? 2- Lo stesso istituto in partenariato con la stessa agenzia formativa può partecipare per due figure professionali diverse? 3- La procedura di ammissibilità al finanziamento è subordinata oltre a quanto previsto dall'Avviso anche all'ordine cronologico di invio delle proposte progettuali?4-E' possibile presentare due percorsi formativi per la stessa qualifica professionale?	L'Agenzia formativa che intende progettare percorsi annuali deve prevedere 3 sessioni, (della durata di 1 anno ciascuno) per le annualità 2018/19 - 2019/20 – 2020/21. Pertanto, nel caso di più percorsi, ciascuno di essi sarà replicato per 3 anni. E' possibile individuare figure professionali diverse, ed è possibile progettare percorsi per la stessa figura professionale. L'Avviso non prevede la procedura a sportello, pertanto l'ordine cronologico non sarà oggetto di valutazione
5	Nel bando sopra citato è prevista, tre le diverse opzioni, anche la possibilità di candidarsi per la figura di "operatore delle lavorazioni artistiche". La stessa qualificazione, però, non è rintracciabile nel repertorio delle qualificazioni della Regione Campania. Corrisponde, per caso, alla qualifica di orafo, di cesellatore o altro?	I percorsi di IeFP fanno riferimento al Repertorio nazionale delle qualificazioni (Intesa 16/12/2010 e ss.mm.ii) nella declinazione della figura è possibile individuare i diversi indirizzi, con i relativi codici ATECO, nonché competenze, conoscenze e abilità necessarie per il conseguimento della qualifica di fine triennio.

fonte: http://burc.regione.campania.it

6	Gli istituti scolastici possono aderire in qualità di partner a più progetti ?	La finalità del partenariato consiste nell'apporto di valore aggiunto, in termini di messa a disposizione di risorse umane e strumentali, per consentire alla compagine il raggiungimento degli obiettivi indicati. Tale apporto sarà valutato dai componenti il nucleo di valutazione. Nulla osta che gli Istituti scolastici partecipino a più progetti.
7	nell'ipotesi di presentazione di proposte formative relative alle qualifiche di "Operatore ai servizi di vendita" e " Operatore amministrativo segretariale" le aziende aderenti al partenariato dovranno appartenere alle filiere di intervento di cui all'art. 4 del bando formazione oppure trattandosi di figure trasversali le aziende possono appartenere ad una qualunque filiera?	Le filiere di intervento di cui all'articolo 4, sono prioritarie ma non esclusive. Ciò non di meno, proprio perché trasversali alle diverse aree, non dovrebbe risultare complicato individuare aziende afferenti alle aree di intervento indicate nell'Avviso per le figure professionali di "Operatore ai servizi di vendita" e "Operatore amministrativo segretariale".
8	1. All'art.4 del presente avviso, viene richiesta all'agenzia formativa la disponibilità di laboratori per lo svolgimento dei percorsi con almeno 1,5 mq /allievo....Tali laboratori, devono essere Accreditati presso la Regione Campania, o basta allestire un laboratorio interno alla struttura con le attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività? 2. I laboratori messi a disposizione dalle imprese partner devono essere accreditati in via provvisoria? occorre presentare documentazione a supporto? se si quale? 3. Le attività d'Impresa simulata, previste solo per il primo anno, potranno essere svolte nei laboratori presso le aziende partner? 4. Quali documenti si devono presentare per far evincere la partecipazione delle scuole e del terzo settore? Quale allegato utilizzare? Devono essere inseriti nel Formulario - Allegato A - nella sezione " 1.2 Partner"? devono firmare il formulario? 5. Tutte le aziende che firmano l'allegato B devo essere riportate sul formulario All. A e devono anche firmare il formulario nell'ultima Pagina? 6. In caso l'agenzia formativa presenti 2 proposte così come previsto dal bando, si devono presentare 2 Formulari (All.A)?	1) I laboratori devono essere accreditati o in corso di accreditamento; 2) i laboratori messi a disposizione dalle imprese devono rispettare la legislazione vigente e avere le relative autorizzazioni; 3) se l'Agenzia Formativa non ha i laboratori accreditati può utilizzate quelli messi a disposizione dai partner; 4) gli altri organismi che intendono aderire al progetto devono essere inseriti nel punto 3.5 del formulario; 5) tutte le aziende che firmano l'allegato B devono essere riportate nell'allegato A al punto 1.2 da replicare per ciascun soggetto partner; 6) per ciascuna proposta progettuale va replicato l'allegato A, le relative lettere di impegno e il piano economico; non vanno replicati la dichiarazione sostitutiva e il documento di riconoscimento
9	La nostra è una società specializzata nel settore del benessere in tutte le sue declinazioni. Ha un'unica P.IVA ed opera con cinque codici Ateco: 96.02.02 - Servizi degli istituti di bellezza; 96.02.01 - Servizi dei saloni di barbiere e parrucchiere; 96.04.10 - Servizi di centri per il benessere fisico, 85.59.20 - Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale e 85.32.09- Altra istruzione secondaria di secondo grado di formazione tecnica, professionale e artistica. Pur essendo ubicati nello stesso stabile, le aree di attività/servizi forniti hanno spazi e personale dedicati. Ciò premesso e in armonia con quanto prescritto dall'art. 4 dell'avviso che richiede una "strettissima correlazione tra l'istituzione formativa e le aziende che accolgono gli studenti per la parte di applicazione pratica in alternanza o contratto di apprendistato", si chiede se è possibile, per le figure professionali dell'operatore del benessere (indirizzi estetista e parrucchiere) che l'ente richiedente possa configurarsi contemporaneamente come soggetto proponente (agenzia formativa) ed azienda ospitante. All'uopo si specifica che nell'ambito dei percorsi autofinanziati autorizzati dalla Regione Campania che prevedono lo stage (ad es. massaggiatore estetico, truccatore dello spettacolo, operatore di tatuaggio e piercing) questa prassi viene già abitualmente seguita. In riferimento alla fase di alternanza scuola lavoro	L'azienda dovrà comunque produrre la lettera di impegno (se sono previste più sedi ospitanti ne produrrà una per ciascuna sede) nella quale dichiarerà il numero di allievi che è disposta ad ospitare nella struttura. Con riferimento ai tirocini formativi, appartenendo alla fattispecie di quelli inseriti nei percorsi curricolari, non sono soggetti alla DGR n. 103 del 20.02.2018, fatti salvi gli obiettivi di qualità ed efficacia dell'esperienza formativa degli allievi, nonché tutta la normativa relativa all'alternanza scuola-lavoro

	da svolgersi in contesto lavorativo, configurandosi questa come tirocinio curriculare, così come espressamente indicato nella "Guida operativa per le attività di alternanza scuola lavoro" del MIUR, si chiede se nell'individuazione del numero di aziende ospitanti ci si debba comunque attenere ai limiti numeri indicati nella DGR n. 103 del 20.02.2018 sebbene questa, all'Art. 1 sostitutivo dell'articolo 24-bis del regolamento regionale n. 9 del 2010 indichi espressamente che i tirocini curriculari non rientrano tra i tirocini disciplinati dal su menzionato capo, oppure se si è sganciati dal rispetto di detti limiti numerici	
10	in merito all'Avviso pubblico IeFP, l'art.4 recita che i soggetti ammessi a partecipare all'avviso devono essere accreditati per l'ambito "Utenze speciali". Alla luce della nota del Direttore Generale n.2018 029130 del 15.01.2018 che sospende le procedure di accreditamento (anche per le utenze speciali) al fine di consentire la libera partecipazione a tutti e quindi il principio di libera concorrenza è possibile derogare a quanto previsto in tema di accreditamento utenze speciali?	La sospensione è relativa esclusivamente alle nuove richieste di accreditamento in attesa dell'emanazione delle nuove linee guida. Nel confermare i requisiti previsti dal bando al momento della presentazione della domanda si ricorda che i soggetti ammessi a partecipare all'avviso devono aver svolto, almeno da 5 anni, attività di formazione professionale
11	L'Accreditamento per utenze speciali è un requisito necessario per la partecipazione al bando?	
12	L'Avviso Pubblico per il finanziamento di percorsi formativi IeFP (DGR n. 663/2017 e DGR n. 624/2017) all'art. 4 "Soggetti ammessi a partecipare all'avviso" dispone: "Soggetto proponente ammesso a partecipare al presente Avviso sono le Agenzie formative accreditate per l'Obbligo di Istruzione nell'ambito Obbligo Formativo, ai sensi delle disposizioni regionali vigenti, in accordo organizzativo con una o più imprese".Vorrei gentilmente chiedere se vi sono limiti alla partecipazione di un Consorzio di imprese invece di singole imprese in accordo organizzativo con l'Agenzia formativa accreditata.	l'Avviso approvato con il DD 231/2018 prevede il coinvolgimento delle singole imprese, che attraverso la lettera di impegno dichiarano la loro disponibilità ad ospitare gli allievi nel triennio e per 400 ore all'anno, a nominare un tutor aziendale che, in collaborazione con il tutor interno, strutturerà il progetto formativo e seguirà le fasi del processo formativo fino al conseguimento della qualifica. I consorzi possono aderire al progetto in qualità di soggetti altri, declinati nell'art. 4.
13	nell'ipotesi di presentazione di una proposta formativa relative alla qualifica di "Operatore ai servizi di vendita", orientato in particolare alle vendite nella filiera della moda (infatti le aziende che saranno coinvolte vendono tessuti e prodotti tessili), si chiede se il progetto sarà considerato prioritario ai sensi dell'art. 3 dell'avviso e dell'art. 9 criteri di valutazione (efficacia potenziale e sostenibilità - rispondenza ai bisogni del territorio e coerenza con gli Ambiti e i Settori Prioritari di cui all'art. 2 dell'Avviso), usufruendo dell'assegnazione del relativo punteggio (10 punti).	Il Nucleo di valutazione, che sarà nominato per le istanze presentate, utilizzerà i criteri di ammissibilità e di attribuzione dei punteggi sulla base delle indicazioni del bando.
14	In merito al possedimento dei requisiti relativi al rilascio del "Certificato di Qualificazione Professionale Tacit e Tav", gli stessi possono essere "prestati" da un'altra agenzia?- In merito alla partecipazione al partenariato da parte degli Istituti scolastici superiori, per questi ultimi dovrà essere compilato il Modulo B o altra documentazione,redatta in carta semplice, non prevista da Avviso?	Il requisito specifico delle professionalità relative a TAV e TACIT non è tra quelli elencati nel bando. Gli altri organismi che intendono aderire al progetto devono essere inseriti nel punto 3.5.
15	All'art. 4 soggetti ammessi a partecipare all'avviso tra i soggetti che possono aderire sono indicati gli istituti scolastici pone il seguente quesito? Possono aderire anche gli istituti scolastici paritari?	Possono aderire tutti gli istituti scolastici, siano essi statali o paritari
16	1-Possono partecipare tutte le agenzie formativa che hanno nell'oggetto l'obbligo formativo?2- E' indispensabile avere una esperienza quinquennale?3- Una scuola che aderisce ad un partnariato con una	Possono presentare istanza le Agenzie Formative accreditate dalla Regione Campania anche per l'istruzione e la formazione professionale, con almeno 5 anni di esperienza documentata. Per il quesito n. 3

	agenzia formativa, può aderire anche ad un altro partenariato con altra agenzia formativa.4- Se una agenzia accreditata non ha obbligo formativo o i 5 anni di esperienza, può fare l'avvalimento ? 5- E' possibile proporre un progetto triennale e uno annuale?	si veda òa risposta alla faq n. 6. il D.Lgs. 50/2016 (Nuovo codice dei contratti pubblici) all'art. 89 prevede la possibilità per il partecipante che non può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale necessari per partecipare ad una procedura di gara, di fare affidamento sulle capacità di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento, a prescindere dalla natura giuridica dei suoi legami con questi ultimi. Il concorrente allega, alla domanda di partecipazione in originale o copia autentica il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto. Nel caso di prestito dei requisiti di esperienza, l'art. 89, comma 1 pretende che vengano rispettate delle condizioni ulteriori. Specificamente, si prevede che per quanto riguarda i criteri relativi all'indicazione dei titoli di studio e professionali di cui all'allegato XVII, parte II, lettera f), o alle esperienze professionali pertinenti, gli operatori economici possano avvalersi delle capacità di altri soggetti solo se questi ultimi eseguono direttamente i lavori o i servizi per cui tali capacita' sono richieste. E' possibile presentare istanza per un progetto annuale e per uno triennale
17	si chiedono chiarimenti in merito al calcolo dei 5 anni di attività di formazione professionale, questo computo deve partire da: L'anno di accreditamento dell'ente, in questo caso viene calcolato l'anno intero o la data precisa dell'accreditamento? Il Calcolo viene effettuato dall'anno della fondazione dell'Ente	Saranno presi in considerazione sia la data di accreditamento sia gli anni di esperienza lavorativa nell'ambito della formazione
18	In Seguito all'Avviso Pubblico per il Finanziamento di percorsi formativi IeFP approvato con D.D. n. 231 del 12/03/2018 chiediamo il seguente chiarimento: in riferimento all'Art. 8 Modalità e termini per la presentazione delle operazioni, viene richiesta la compilazione del Formulario (Allegato A) da replicare per ciascuna figura professionale. È necessario replicare l'intero formulario o solo la parte anagrafica? Inoltre, cosa si intende per figura professionale?	E' necessario replicare l'intero Formulario (allegato A) in quanto ciascuna figura professionale ha la sua specificità. Le figure professionali sono quelle esplicitate nel Repertorio Nazionale di cui all'Intesa del 16/12/2010 e successive integrazioni. Le stesse sono riportate nell'Avviso all'art. 1
19	in merito al bando IeFP AA.SS. 2018/2019, 2019/2020 E 2020/202 chiediamo conferma che il profilo Operatore della ristorazione, nei 2 indirizzi di preparazione pasti e servizi di sala e bar, rientra nella filiere di intervento individuate dalla Giunta regionale della Campania quali Linee direttive di sviluppo regionale (DGR n. 68 del 22 febbraio 2016) di cui all'articolo 4 del bando, precisando ad ulteriore conferma di ciò che gli operatori saranno formati anche con la finalità di valorizzare i prodotti tipici del territorio campano.	Pur non rientrando specificamente nelle filiere di intervento, è possibile presentare istanza per la figura di operatore della ristorazione indirizzi preparazione pasti e/o sala e bar
20	Gentilissimi, quando la figura professionale prevede più indirizzi, come nel caso di Operatore grafico (indirizzi: stampa e allestimento multimedia), la proposta deve tenere conto di uno solo degli indirizzi o può mantenerli entrambi?	La proposta deve indicare la figura professionale e un solo indirizzo
21	Relativamente all'Avviso IeFP (Duale) si pongono i seguenti quesiti: 1) In relazione agli allievi destinatari dei percorsi formativi si chiede di voler confermare, come previsto dall'art. 6 dell'Avviso, che le proposte devono prevedere un numero di allievi minimo pari a 12 e che l'importo previsto per il budget annuale (110.000 euro) non subisca in ogni	Le proposte devono prevedere un numero massimo di 20 allievi. In caso di avvio del percorso con un numero minore il budget sarà riparametrato in ragione del numero effettivo di allievi. Non potranno essere riconosciuti corsi con un numero minore di 12 allievi. il piano dei costi può prevedere anche una sola annualità (la prima). Prima dell'avvio della seconda

	caso nessuna variazione per un numero di allievi compreso tra 12 e 20 unità. 2) Circa il Piano dei Costi (allegato D) si chiede conferma che nello stesso dovranno essere riportati i costi per ogni voce di spesa complessivamente per le 3 annualità in modo che il Totale Costo dell'Operazione sia pari a 330.000 euro. 3) E' possibile prevedere nel piano dei costi una borsa di studio annuale per gli allievi partecipanti e dei ticket restaurant (per le giornate di tirocinio di durata superiore a 6 ore) ? 4) In relazione alla lettera di impegno (allegato B) confermare che l'Attivazione di contratti di apprendistato (ai sensi del d.lgs 81/2015 e del D.M. 12 ottobre 2015) è solo una possibilità eventuale e non obbligatoria per l'Azienda ospitante. 5) Da una verifica dei paragrafi previsti dal formulario (allegato A) sembra che non bisogna dettagliare il programma delle attività didattiche funzionali alla acquisizione delle competenze di base, tecnico professionali e specifiche. Si prega di chiarire questo punto. 6) In relazione alla ripartizione percentuale delle ore di competenze di base/tecnico professionali prevista dall'art. 6 nei differenti anni, si chiede se la stessa si riferisce o meno anche alle attività pratiche/laboratoriali in azienda e se tale articolazione deve essere già definita nel formulario in questa fase di presentazione della proposta oppure rinviata ad una fase successiva in sede di progettazione esecutiva ???? 7) In relazione al requisito di cui all'art. 6 previsto per gli organismi di formazione ("aver svolto almeno da 5 anni attività di formazione professionale") si chiede di confermare che per il calcolo dei 5 anni si debba far riferimento alla data di accreditamento regionale dell'ente per l'attuazione delle attività formative 8) Si chiede conferma che solo per le Aziende partner è necessario compilare la scheda dati anagrafici di cui al punto 1.2 del formulario mentre gli altri eventuali soggetti aderenti al progetto (Istituti, enti del terzo settore, sindacati, etc.) andranno esclusivamente riepiligati nel punto 3.5 del formulario 9) Si chiede se il formulario (allegato A) debba essere firmato da tutte le.aziende facenti parte del partenariato Cordiali saluti	annualità saranno presentati progettazione e piano dei costi. E' possibile prevedere il ticket mensa per attività in contesto lavorativo con un numero di ore pari o superiore a 6.Non è prevista borsa di studio. Le aziende possono indicare nella lettera di impegno la loro disponibilità al numero di allievi che intendono ad ospitare e con quale modalità. La progettazione di dettaglio sarà richiesta alle sole aziende ammesse a finanziamento. per il requisito dell'esperienza lavorativa si veda la risposta alla faq n° 17. Le aziende partner saranno indicate nel punto1.2, da replicare per ciascuna azienda. Gli altri organismi che intendono aderire al progetto devono essere inseriti nel punto 3.5. L'allegato A riporta in calce anche lo spazio per il/i rappresentanti legali delle aziende.
22	In riferimento all'Avviso in oggetto, si richiedono i seguenti chiarimenti: 1. I tutor d'aula possono essere figure individuate dalle aziende compartecipanti al Piano formativo?2. I piani formativi, triennale e annuale, possono essere progettati per la stessa figura professionale?3. Come vanno strutturati i piani finanziari? Considerato che il Piano finanziario deve essere replicato per le 3 annualità, in che modo vanno ripartiti, ad esempio, i costi di progettazione su ciascuna annualità? Allo stesso modo, come vanno suddivise le percentuali tra coordinamento, valutazione ecc?4. E' possibile prevedere le stesse aziende per un piano formativo triennale ed un piano formativo annuale?5. E' possibile prevedere istituti di istruzione secondaria di primo grado sui piani triennali ed istituti di istruzione secondaria di secondo grado sui piani annuali?	I tutor d'aula sono contrattualizzati dall'Agenzia Formativa, i tutor aziendali dall'azienda. I piani finanziari sono implementati sulla base della progettazione annuale e sulle effettive necessità (formative, organizzative, gestionali etc). Anche la coerenza nei piani economici sarà oggetto di valutazione. E' possibile prevedere le stesse aziende purchè queste dichiarino la propria disponibilità ad ospitare 20 allievi per ciascun corso e per ciascun anno. Per l'ultimo quesito si ved la risposta alla faq n. 6
23	gli allievi destinatari oltre ai requisiti indicati possono essere alunni iscritti e frequentanti classi scolastici oppure devono trovarsi al di fuori del sistema scolastico? - Il ruolo eventuale dell'Istituzione scolastica è utile	I destinatari sono i giovani indicati nell'art. 7 dell'Avviso, non frequentanti altri percorsi scolastici (se frequentanti dovranno richiedere il nulla osta per il passaggio ad altro sistema di istruzione). Il numero massimo di progetti presentabili è 2. Per i laboratori

	per l'utilizzo dei loro laboratori Scolastici, ai fini dell'alternanza scuola lavoro, e per reclutamento dei giovani destinatari? - il numero massimo di progetti presentabili da ciascuna agenzia formativa è 2 per ciascun percorso quindi max 4 in totale: (es: 2 annuale e 2 triennale, oppure misti tra annuale e trimestrale), oppure max 2 complessivi (es: 2 annuali oppure misti 1 annuale e 1 triennale oppure 2 triennali)? - L'agenzia formativa deve essere dotata dei laboratori accreditati presso la sede operativa come normalmente è richiesto per il conseguimento della qualificazione professionale candidabile (es acconciature), oppure si può ricorrere, come da bando, a sedi e strutture esterne appositamente convenzionate? - E' possibile l'assolvimento dell'imposta di bollo virtuale con altre modalità?	si faccia riferimento alla risposta alla faq n. 8. L'agenzia delle Entrate ha pubblicato un nuovo modello per l'imposta di bollo virtuale valido da gennaio 2018.
24	le candidature potranno essere presentate a partire dalla data del 27 Marzo 2018.	Il Decreto n. 231 è stato pubblicato sul BURC in data 12 marzo 2018, è necessario far trascorrere15 giorni per poter inviare le istanze alla mail dedicata
25	nell'avviso all'Art.8 modalità e termini per la presentazione delle operazioni è precisato:"in regola con la vigente normativa per l'assolvimento dell'imposta di bollo in modo virtuale ai sensi del DM 17/06/2014" mi chiarite qual'è la procedura per regolarizzare virtualmente l'imposta di bollo?	Per la tematica di cui alle domande si rimanda al link dell'Agenzia delle Entrate **"Dichiarazione per il pagamento dell'imposta di bollo in modo virtuale"** Sarà ritenuto valido anche l'assolvimento dell'imposta di bollo effettuata presso le tabaccherie abilitate, con l'apposizione del bollo sulla domanda di presentazione dell'istanza
26	cosa si intendeva per essere in regola con la vigente normativa per l'assolvimento dell'imposta di bollo in modo virtuale ai sensi del DM 17/06/2014,	
27	si chiedono le seguenti precisazioni: 1. "Gli esiti delle valutazioni delle candidature presentate saranno sottoposti all'approvazione degli organi competenti entro 30 gg dalla data di scadenza del presente avviso" è da intendersi entro 30 giorni dalla data di scadenza della presentazione delle domande quindi che gli esiti saranno comunicati entro l'11 maggio? 2. Relativamente agli altri organismi che partecipano alla rete del progetto non dovrebbero essere indicati al punto 3.2 piuttosto che al 3.5 del formulario? Gli altri soggetti della rete che non siano le aziende vanno comunque riportati anche al punto 1.2? Devono sottoscrivere i legali rappresentanti degli altri soggetti (non le aziende) il formulario di progetto	1 - Il bando fa riferimento a 30 giorni dalla scadenza, il nucleo di valutazione delle istanze, valuterà, sulla base del numero delle istanze pervenute, se riterrà necessaria una proroga a tale data. 2 - I titoli dei paragrafi dettagliano le informazioni da inserire. La firma in calce al formulario indicano chi deve sottoscrivere il documento. Al punto 1.2 i partner aziendali.
28	Si richiede una specificazione in merito ai soggetti ammessi a partecipare all'avviso: Le agenzie Formative accreditate per l'Obbligo di Istruzione nell'ambito dell'Obbligo formativo, sono le agenzie accreditate per la sezione A o possono partecipare anche quelle accreditate per la sezione B?	Sono le Agenzie Formative accreditate per la sez. A.1 ai sensi della DGR 242/2013 – "Percorsi di istruzione e formazione professionale del secondo ciclo, di durata triennale per il conseguimento di una qualifica professionali e percorsi di assolvimento del diritto-dovere e dell'obbligo di istruzione"
29	1) Con riferimento all'articolo 4 dell'avviso ed al passaggio di pagina 10:"Le proposte progettuali dovranno essere sottoscritte, altresì dai componenti del partenariato aziendale che, in allegato al progetto, dovranno trasmettere formale lettera di impegno a sottoscrivere una convenzione, espressamente riferita all'accoglienza degli studenti in azienda"si intende che le aziende devono sottoscrivere il formulario? O il riferimento è alla lettera di impegno firmata da allegare? Servono i documenti di identità dei legali rappresentanti aziendali?Abbiamo letto la faq n.8 sottopunto 5 e la faq n.21 ma ci è rimasto il dubbio.2) La sezione 1.2 va compilata oltre che per le aziende anche per organismi del terzo settore, scuole ecc.? Il	Le firme da apporre in calce al formulario sono quelle dell'Agenzia Formativa proponente e di tutte le aziende sottoscrittrici della lettera di impegno. Il documento di riconoscimento è solo quello del rappresentante legale dell'Agenzia Formativa che sottoscrive anche la Dichiarazione sostitutiva. La sezione 1.2 va replicata per tutti i soggetti che aderiscono, prioritariamente per le imprese. Gli altri organismi devono essere descritti nei punti relativi alla rete e agli altri organismi.

	formulario dice che la sezione deve essere replicata per tutti mentre la faq n.21 no. Se deve essere compilata allora anche i partner non aziendali devono firmare il formulario?	
30	Salve in caso di percorsi triennali, nella fattispecie in merito al piano di costi: 1. il piano dei costi da utilizzare è quello esclusivamente per attività formative ? 2. ogni allegato A va allegato: - un unico piano Finaziario solo per la PRIMA annualità per UN TOTALE MASSIMO DI 110.000, 00 EURO - un per ogni annualità - un unico piano Finaziario per tutte e tre le annualità per UN TOTALE MASSIMO DI 330.000, 00 EURO 3. a quanto ammonta il costo fromazione orario per allievo 4. le 400 ore di formazione pratica solo incluse nelle 990 ore 5. i costi da attribuire alla formazione pratica, sia in caso di impresa simulata che percorso alternanza scuola lavoro, nel piano di costi dove vanno inseriti?	Il piano dei costi è quello relativo alle attività formative. Si può inserire un piano economico, per un valore massimo di 110.000,00, con validità per ciascuna delle annualità successive. I costi del personale sono indicati nel Manuale delle Procedure di Gestione FSE. Le 400 ore di formazione pratica sono inserite nell'orario curricolare, quindi incluse nelle 990 ore. I costi della formazione pratica vanno inseriti nelle voci di tutoraggio interno/esterno
31	considerato che la tipologia "percorsi triennali" di cui all'Avviso Pubblico è centrata sulla crescita del processo educativo-formativa dell'allievo da realizzare in tre anni (1°, 2° e 3° anno), nell'allegato B "Lettera di impegno alla stipula di successiva convenzione da parte dell'impresa", può l'Azienda Partner dare disponibilità in previsione triennale del percorso, spuntando tutte e tre le modalità?	E' possibile spuntare ciascuna delle tre modalità di attività formativa all'interno del contesto aziendale
32	Salve in merito all'art. 4 – soggetti ammessi a partecipare all'avviso pubblico riguardante i percorsi formativi Iefp (DGR n. 663/2017 e DGR n.624); può partecipare un ente accreditato alla Regione Campania - alle utenze speciali, - alla sezione A, - ma non allo specifico A.1 - Percorsi di istruzione e formazione professionale del secondo ciclo, di durata triennale per il conseguimento di una qualifica professionale e percorsi di assolvimento del diritto-dovere e dell'obbligo di istruzione (della sezione A)?	si veda la risposta alla FAQ n. 28
33	in relazione all'art(Art.4) Soggetti ammessi a partecipare all'avviso si chiede se un'agenzia di lavoro che si occupa di somministrazione lavoro, possa partecipare a più partenariati sull'avviso in oggetto.	Posto che l'agenzia che si occupa di somministrazione lavoro sia disponibile ad ospitare gli allievi nella sua sede, la sua partecipazione ad altri progetti dipende dall'entità dell'azienda stessa.
34	Si richiedono specifiche in merito al art. 8 dell' Avviso Pubblico DD 231 del 12/03/2018 relativamente all'assolvimento dell'imposta di bollo in modo virtuale La modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici disposta a partire dal 27 giugno 2014 dall'art. 6 del D.M. 17 giugno 2014 prevede il pagamento dell'imposta relativa alle fatture, agli atti, ai documenti ed ai registri emessi o utilizzati durante l'anno tramite modalità telematica (F24) ed in un'unica soluzione a 120 gg dalla chiusura dell'esercizio fiscale. La domanda che poniamo è la seguente:	si veda la risposta alla FAQ n. 25. Il bollo è del valore di 16,00 euro riferito alla domanda di partecipazione, il Formulario e gli altri documenti sono allegati al documento principale

	Alla domanda di candidatura bisogna allegare il modello di dichiarazione sostitutiva dell'Agenzia Delle Entrare circa l'assolvimento dell'obbligo? L'imposta di bollo sugli atti è di 16,00 euro ogni 100 righe oppure va pagato solo l'importo di 16,00 euro per l'intera trasmissione telematica?	
35	Con riferimento all'articolo 4 dell'avviso ed al passaggio di pagina 10: "Le proposte progettuali dovranno essere sottoscritte, altresì dai componenti del partenariato aziendale che, in allegato al progetto, dovranno trasmettere formale lettera di impegno a sottoscrivere una convenzione, espressamente riferita all'accoglienza degli studenti in azienda" si intende che le aziende devono sottoscrivere il formulario? O il riferimento è alla lettera di impegno firmata da allegare? Abbiamo letto la faq n.8 sottopunto 5 ma ci è rimasto il dubbio.	Si veda la risposta alla FAQ n. 29
36	in riferimento al bando in oggetto, all'art 4 dell'Avviso, è riportato che "Ogni soggetto proponente può scegliere massimo 2 percorsi formativi, triennali o annuali, per i quali si intende esprimere la propria candidatura.". Si richiede pertanto se è necessario in tal caso presentare 2 formulari, o compilare il formulario una sola volta, descrivendo nello stesso entrambi i progetti.	Un formulario per ciascuna figura professionale
37	Può ad esempio un'azienda con n.20 dipendenti ospitare tutti e 20 gli allievi, in momenti diversi? 2. Nella realizzazione dei percorsi formativi triennali è possibile applicare il sistema duale nel seguente modo: Primo anno – impresa formativa simulata (durata 400 h); secondo e terzo anno stage presso le aziende (400 h/anno)? 3. Relativamente all'impresa formativa duale, è un percorso che deve essere documentato tramite l'iscrizione ad una piattaforma Centrale di Simulazione nazionale o locale? In caso di risposta affermativa, solo le scuole possono accedervi? 4. Se le imprese forniscono software per le attività pratiche, bisogna indicarlo nell'allegato B (Disponibilità a fornire strutture /attrezzature per lo svolgimento di attività laboratoriali e tecnico professionali)? 5. Il progetto va firmato e timbrato dall' Agenzia Formativa e da tutte le aziende partner o anche da altri soggetti (es. scuola o cooperativa sociale)?	1- Dipende dall'entità dell'azienda. 2- E' possibile prevedere l'articolazione dell'attività pratica come descritto.3- Non è necessario documentare il percorso in una piattaforma. 4- E' necessario indicare quanto messo a disposizione dalle aziende. 5- Si veda la risposta alla FAQ n. 29
38	Nel nuovo Avviso non si rileva quale valore aggiunto verrà riconosciuto ai 9 Enti di formazione che in Campania , dopo un articolato percorso di Certificazione di 7 Standard di qualità (Programma FIxO - Linea 7 – Azioni di accompagnamento, sviluppo e rafforzamento del sistema duale nell'ambito IeFP) sono stati accreditati da Italia Lavoro Spa (oggi ANPAL) allo svolgimento di percorsi IeFP a livello regionale . Nel precedente Invito alla presentazione di progetti in attuazione della Sperimentazione del sistema duale nell'ambito dell'IeFP in Regione Campania" di cui al D. D. n. 1 del 10/01/2017del Dirigente dell'U.O.D. 6 - UOD Formazione professionale, tale accreditamento era conditio sine qua non di partecipazione. E' possibile che nel nuovo Avviso il percorso di accreditamento, attivato dallo stesso Ministero in compartecipazione con le Regioni, sia del tutto	L'esperienza lavorativa è oggetto di valutazione. La prima sperimentazione prevedeva 2 fasi di attività e il coinvolgimento di Italia Lavoro (ora ANPAL), per la selezione dei soggetti accreditati. L'avviso approvato con il DD 231/2018 non è attivato dal Ministero ma direttamente dalla Regione Campania e non prevede il coinvolgimento di ANPAL. La selezione sarà effettuata sulla base dei requisiti indicati nel citato Avviso

	ininfluente in quanto tale ma si faccia riferimento solo all'eventuale esperienza di realizzazione di un IeFP?	
39	Art.4 "Soggetti ammessi a partecipare all'avviso" è specificato tra i punti che l'agenzia formativa non deve aver cessato o sospeso la propria attività e che deve aver svolto da almeno 5 anni attività di formazione professionale. La nostra è una Cooperativa che dal 1994 eroga servizi socio assistenziali organizzati su più aree di intervento (minori e famiglie - dipendenze - soggetti a rischio di esclusione sociale –formazione...). Benchè la nostra Cooperativa non abbia mai sospeso le proprie attività, compresa quella di formazione, non tutti i periodi sono coperti da accreditamento: nello specifico l'accreditamento, posseduto dall'anno 2009 ai sensi della D.G.R. n°226/06 , con l'entrata in vigore della D.G.R. 242 del 22/07/2013 veniva rinnovato nell'anno 2015 conservando lo stesso codice di accreditamento posseduto in precedenza. Pertanto per due anni circa non si sono svolte attività di formazione finanziata e autofinanziata, ma solo interna ai processi educativi e riabilitativi. La nostra condizione specifica, vantando più di 5 anni d esperienza , ci consente di concorrere al bando?	L'avere svolto attività da almeno 5 anni presuppone l'aver svolto l'attività negli ultimi 5 anni.
40	Buongiorno, si chiede se la scadenza è il 10 aprile o l'11 aprile. L'orario è entro la mezzanotte del giorno di scadenza? Grazie, Consvip scarl	Si precisa che la chiusura del Bando è fissata alle ore 24 del giorno 11/4/2018
41	Con la presente in relazione all'Avviso in oggetto pubblicato sul BURC n. 22 del 12 Marzo u.s.,si chiede se la Figura professionale di OPERATORE AL BENESSERE rientra negli Ambiti e i Settori Prioritari di cui all'art. 2 dell'Avviso.	La Figura professionale di OPERATORE del BENESSERE non rientra negli Ambiti e i Settori Prioritari di cui all'art. 2 dell'Avviso.
42	Con la presente in relazione all'Avviso in oggetto, si richiede una specifica per punti sulle modalità di attribuzione del punteggio rispetto alla tabella dei criteri di valutazione presente all'art. 9 del bando.In particolare, al fine di esplodere in modo puntuale ed esaustivo i vari punti del formulario, occorre capire il valore dei diversi sottocriteri indicati all'interno della tabella.Rispetto al criterio di valutazione "Qualità", sottocriterio "Qualità del modello organizzativo del soggetto proponente", A tal riguardo aver svolto formazione rivolta all'assolvimento dell'obbligo scolastico rappresenta	Ciascuno dei valori inseriti nella tabella dei criteri di valutazione sarà determinante ai fini del risultato finale; la commissione di valutazione valuterà le esperienze pregresse tra cui l'avere svolto attività formative per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione e formazione. Rispetto al criterio di Economicità, sarà valutato l'allegato D nei termini termini chiaramente indicati.

	un valore determinante per l'assegnazione del punteggio massimo relativo a questo criterio ovvero 10? Oppure l'esperienza è intesa in modo generale? Ancora, rispetto al criterio "Economicità", l'attribuzione dei punteggi previsti per i 3 relativi sottocriteri viene fatta dalla valutazione dell'Allegato D non essendovi sezione dedicata a ciò nel formulario Allegato A. A tal riguardo, quali elementi sono determinanti per l'assegnazione dei punteggi, oltre al rispetto delle prescrizioni indicate dal FSE?	
43	salve in merito alla risposta alla faq 30. il costo massimo del progetto è 110.000,00 per un totale di 20 allievi e per un monte ore corsuale pari a 1056, volendo fare un corso per 20 allievi per un monte ore di 990, a quanto ammonta il finaziamento? ossia costo massimo (110.000,00) = n. allievi (20)* durata del corso (1056 ore)* costo orario di formazione costo orario= 110.000,00/20*1056= 5, 2 euro ?	il costo massimo del progetto è 110.000,00 per un totale di 20 allievi e per un monte ore/corso pari a 990. Il corso, se ritenuto necessario può essere articolato su 1056 ore senza aumenti di spesa
44	in merito all'avviso avremmo bisogno dei seguenti urgenti chiarimenti, anche vista l'imminente scadenza. Un quesito, già in parte posto la scorsa settimana, è il seguente: 1) Con riferimento all'articolo 4 dell'avviso ed al passaggio di pagina 10: "Le proposte progettuali dovranno essere sottoscritte, altresì dai componenti del partenariato aziendale che, in allegato al progetto, dovranno trasmettere formale lettera di impegno a sottoscrivere una convenzione, espressamente riferita all'accoglienza degli studenti in azienda" si intende che le aziende devono sottoscrivere il formulario? O il riferimento è alla lettera di impegno firmata da allegare? Servono i documenti di identità dei legali rappresentanti aziendali? Abbiamo letto la faq n.8 sottopunto 5 e la faq n.21	In calce al formulario è stato appositamente indicato lo spazio per la/le azienda/e partner. Non sono stati richiesti i documenti di identità dei rappresentati delle aziende. I partner non aziendali non devono firmare il formulario. La loro inclusione nel punto 1.2 è facoltativa, mentre è obbligatoria negli altri 2 punti relativi alla rete e alla modalità di attuazione del sistema duale

fonte: http://burc.regione.campania.it

	ma ci è rimasto il dubbio. 2) La sezione 1.2 va compilata oltre che per le aziende anche per organismi del terzo settore, scuole ecc.? Il formulario dice che la sezione deve essere replicata per tutti mentre la faq n.21 no. Se deve essere compilata allora anche i partner non aziendali devono firmare il formulario?	
45	Salve, in relazione all'AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PERCORSI FORMATIVI IeFP AA.SS. 2018/2019, 2019/2020 E 2020/2021 (DGR n. 663/2017 e DGR n. 624/2017) già presentato , un partner Istituzionale , Istituto Superiore , per motivi di organizzazione interna non è riuscito a produrre la documentazione di Partenariato nei tempi utili. E' possibile inviare una nota integrativa al progetto inserendo l'istituto in questione come ulteriore partner?	Per i partner non aziendali non è necessaria alcuna documentazione aggiuntiva basta che l'istituto sia stato incluso nei punti relativi alla rete e alla modalità di attuazione del sistema duale
46	A Seguito dell'Avviso Pubblico per il Finanziamento di percorsi formativi IeFP approvato con D.D. n. 231 del 12/03/2018 richiediamo i seguenti chiarimenti: 1) 1) All. art 4 è specificato che i percorsi attuati con il sistema formativo duale devono essere finalizzati ad assicurare a tutti gli iscritti al corso un inserimento in azienda. Questo vuol dire che si deve assicurare in fase di progettazione l'assunzione post corso per ogni discente? E se le aziende che si inseriscono in fase di progettazione poi al termine del percorso formativo non hanno più intenzione di assumere, quali sono le conseguenze? 2) 2) La risposta alla FAQ 21 del 27/03/2018 specifica la possibilità di prevedere il ticket mensa per attività in contesto lavorativo con un numero di ore pari o superiore a 6. E' previsto il rilascio del ticket anche nelle ore di impresa simulata? 3) 3) All' art 2 è specificato che ciascuna istituzione formativa proponente, per l'avvio e la gestione ottimale delle attività, dovrà prevedere appositi servizi propedeutici e di supporto alle imprese coinvolte nella sperimentazione del sistema	La finalità del percorso è l'inserimento in azienda ed è auspicabile che il numero di allievi che otterrà, alla fine del percorso un contratto di lavoro, sia alto, ma non è richiesta alcuna previsione sull'assunzione post corso per ogni discente I ticket mensa vanno erogati anche durante il percorso in impresa simulata se la durata è pari o superiore alle 6 ore

	duale. Cosa si intende per l'esattezza? Una formazione alle aziende ed ai tutor aziendali? Questa nel piano finanziario dove va inserita? 4) 4) I soggetti partner che firmano la lettera di impegno (allegato B), qualora il progetto venisse approvato dovranno costituirsi in ATI o ATS?	
47	1. Agli allievi deve essere riconosciuta un'indennità oraria? Se si, di quale entità? 2. L'assolvimento dell'imposta di bollo in modo virtuale ai sensi del DM 17/062014 deve essere dichiarata o dimostrata allegando la documentazione a comprova dell'avvenuto versamento? Se deve essere solo dichiarata, su quale allegato?	Agli allievi non è riconosciuta alcuna indennità. L'assolvimento dell'imposta di bollo va comprovato

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 1458 del 26/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 11 - DG PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI

U.O.D. 1 - UOD Istruzione

Oggetto dell'Atto:

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RISERVATA AGLI ISTITUTI SCOLASTICI STATALI DELLA REGIONE CAMPANIA PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI DI PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE PER IL TRIENNIO 2019/2022 - FINALIZZATO AL RILASCIO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE - E PER L'ULTERIORE 4^ ANNO 2022/2023 - FINALIZZATO AL RILASCIO DEL DIPLOMA PROFESSIONALE - D.G.R. N. 624/2017 E D.G.R. N. 771/2018 - (CON ALLEGATI).-

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a) il Decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, Capo III, che disciplina il sistema integrato di IeFP e prevede due tipologie di percorsi: l'uno di durata triennale con il conseguimento di una qualifica professionale, l'altro di durata quadriennale con il conseguimento di un diploma professionale; la raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio, relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente del 18 dicembre 2006;
b) il decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, recante la "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92 ";
c) il decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e delle ricerca, del 30 giugno 2015, recante la definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013. n. 13;
d) il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 61, recante la "Revisione dei percorsi dell'istruzione professionale nel rispetto dell'articolo 117 della Costituzione, nonché raccordo con i percorsi dell'istruzione e formazione professionale, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera d), della legge 13 luglio 2015, n. 107":
e) la deliberazione di Giunta regionale n. 694 del 30/10/2018 con la quale la Regione Campania recepisce il decreto 17 maggio 2018, n. 92**,** del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro della salute, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, recante le indicazioni per il passaggio al nuovo ordinamento e per la correlazione tra le qualifiche e i diplomi professionali conseguiti nell'ambito dei percorsi di istruzione e formazione professionale e gli indirizzi dei percorsi quinquennali dell'istruzione professionale e l'Accordo, in Conferenza Stato-Regioni, ai sensi dell'articolo 8, comma 2, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 61, Repertorio Atti n. 100/CSR del 10 maggio 2018

PREMESSO altresì gli atti regolamentari del sistema regionale di IeFP della Campania, ed in particolare:

a) la DGR n.195 del 23/04/2012 e ss.mm.ii. "Approvazione Linee Guida e azioni per l'integrazione tra Istruzione e Formazione professionale per l'inserimento nel mondo del lavoro";
b) il DD n. 18 del 21/01/2014 "Approvazione Linee guida per la realizzazione degli esami relativi ai percorsi triennali e quadriennali di istruzione e Formazione professionale (IeFP)"
c) il DD n. 327 del 23/05/2014 "Approvazione del verbale per gli esami di qualifica professionale, alla fine dei percorsi triennali di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP);
d) il DD n. 134 del 11/04/2014 e ss.mm.ii. "Percorsi triennali di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) di cui al D.lgs n. 226 del 17/10/2005 - Approvazione disposizioni attuative sulla nomina delle Commissioni e indicazioni ulteriori sullo svolgimento delle prove di esame dei percorsi di IeFP, ai fini del conseguimento della Qualifica e del Diploma professionale"
e) la Delibera di Giunta Regionale n. 211 del 28/06/2013 "Istruzione e Formazione Professionale (IeFP). Programmazione dei percorsi triennali" con la quale è stata garantita l prosecuzione dell'offerta dei percorsi triennali di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) anche titolarità delle istituzioni paritarie e delle Agenzie Formative accreditate;

***CONSIDERATO** che*

a) la deliberazione di Giunta regionale n. 624/2017 iscrive in bilancio e programma risorse pari ad euro 2.058.096,00 per l'attuazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale a titolarità delle Istituzioni professionali statali, in modalità sussidiaria;
b) la deliberazione di Giunta regionale n. 771 del 20/11/2018 destina risorse pari ad euro 2.841.538,00 per l'attuazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale a titolarità delle Istituzioni professionali statali, in modalità sussidiaria;
c) La nota prot. n. 0027851.del 20-11-2018 recepita dall'ufficio regionale competente con il prot. n. PG/2018/732873, che individua quale scuola Polo per le attività di gestione e rendicontazione l'Istituto Ippolito Cavalcanti di Napoli;

***RITENUTO** di*

a) dover dare concreta attuazione all'avvio dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale a titolarità delle Istituzioni professionali statali per le annualità 2019/2023;
b) poter approvare l'Avviso "Manifestazione di interesse "Percorsi di IeFP 2019/2023" – (Allegato A), lo schema di domanda di partecipazione (Allegato B), la scheda Anagrafica e allievi (Allegato C) parti integranti del presente provvedimento;
c) dover precisare che le risorse destinate al finanziamento dei "Percorsi di IeFP 2019/2023" ammontano, complessivamente, ad € 4.899.634,00, appostate sulla competenza del capitolo di spesa n. 5447, EF 2018, di cui euro 4.800.000,00 per i percorsi di IeFP avviati dalle istituzioni scolastiche ed euro 99.634,00 per le attività di gestione e rendicontazione della scuola Polo;

VISTI

- l'Accordo del 29 aprile 2010 tra il Ministero dell'Istruzione , dell'Università e della Ricerca Scientifica (MIUR), il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS), le Regioni e le

Province Autonome di Trento e Bolzano, che sancisce l'avvio e la messa a regime dei percorsi di istruzione e formazione di cui al capo III del D. Lgs 226/05, nonché l'individuazione di 21 figure professionali per le qualifiche dei percorsi di istruzione e formazione professionale di durata triennale e 21 figure professionali per le qualifiche di durata quadriennale e per ciascuna delle figure indica le competenze da acquisire in esito ai percorsi, nonché le abilità minime e le conoscenze essenziali;

- il decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 23 aprile 2012, di recepimento dell'Accordo in Conferenza Stato/Regioni del 19 gennaio 2012, repertorio atti n. 21/CSR, tra il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, riguardante l'integrazione del Repertorio nazionale delle figure di riferimento per l'offerta formativa del sistema di istruzione e formazione professionale, approvato con l'Accordo in Conferenza Stato- Regioni del 27 luglio 2011;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli Uffici dell'Unità Operativa Dirigenziale Istruzione

DECRETA

per le motivazioni indicate in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate, di

1. dover dare concreta attuazione all'avvio dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale a titolarità delle Istituzioni professionali statali per le annualità 2019/2023;
2. poter approvare l'Avviso "Manifestazione di interesse "Percorsi di IeFP 2019/2023" –(AllegatoA), lo schema di domanda di partecipazione (Allegato B), la scheda Anagrafica e allievi (AllegatoC) parti integranti del presente provvedimento;
3. di dover precisare che le risorse destinate al finanziamento dei "Percorsi di IeFP 2019/2023" ammontano, complessivamente, ad € 4.899.634,00, appostate sulla competenza del capitolo di spesa n. 5447, EF 2018, di cui euro 4.800.000,00 per i percorsi di IeFP avviati dalle istituzioni scolastiche ed euro 99.634,00 per le attività di gestione e rendicontazione della scuola Polo;
4. di pubblicare il presente provvedimento sul BURC e sul portale della Regione Campania

www.regione.campania.it;

5. di inviare il presente provvedimento all'Assessore all'Istruzione, alla Segreteria di Giunta per laregistrazione, al Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC), all'Ufficio Scolastico della Campania.

Dr.ssa Maria Antonietta D'Urso

AVVISO

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI DI PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE PER IL TRIENNIO 2019/2022 finalizzato al rilascio della qualifica professionale e per l'ulteriore 4^ anno 2022/2023 finalizzato al rilascio del diploma professionale

(Art.1)
Contesto di riferimento e finalità generali

La Regione CAMPANIA con le deliberazioni di giunta regionale nn. 624/2017 e XXX/2018 ha programmato, a partire dall'anno 2019/2020, risorse pari ad euro 4.899.634,00 per la realizzazione delle azioni di accompagnamento e sostegno ai **percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP)** che gli Istituti Professionali di Stato attivano, in modalità sussidiaria in classi autonome, non integrate negli ordinari percorsi quinquennali, in coerenza con gli standard formativi e la regolamentazione dell'ordinamento dei percorsi di IeFP, **per il conseguimento della qualifica professionale (in esito al terzo anno) e del diploma (in esito al quarto anno)**.

(Art.2)
Tipologia di intervento e Azioni finanziabili

L'avviso, nelle more della stipula dell'Accordo tra l'Ufficio Scolastico Regionale e la Regione Campania che consentirà l'assegnazione degli organici relativi alle materie curriculari è finalizzato a sostenere l'offerta sussidiaria programmata dagli Istituti Professionali di Stato attraverso il finanziamento di misure di sistema che riguardano il nuovo assetto organizzativo e didattico. Le misure oggetto di finanziamento sono:

- potenziamento dell'alternanza scuola-lavoro, con specifico riferimento alle azioni di tutoraggio;
- utilizzo di laboratori di pratica professionale di eccellenza presso scuole, università o imprese;
- coinvolgimento di esperti e professionalità provenienti dal mondo del lavoro;
- attività relative alla realizzazione del progetto formativo di seguito elencate: progettazione, coordinamento, realizzazione degli esami di qualifica e di diploma, rendicontazione.

(Art.4)
Soggetti ammessi a partecipare

I progetti formativi possono essere presentati e realizzati dagli Istituti Professionali di Stato con sede in Regione Campania accreditati ai sensi del decreto del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del 17 maggio 2018 ai sensi dell'art. 7, comma 1, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 61, recante "Criteri generali per favorire il raccordo tra il sistema dell'istruzione Professionale e il sistema di

Istruzione e Formazione Professionale e per la realizzazione, in via sussidiaria, di percorsi di istruzione e formazione professionale per il rilascio della qualifica e del diploma professionale quadriennale.

(Art. 7)
Soggetti Destinatari

I destinatari degli interventi formativi sono i **giovani di età inferiore ai 19 anni** in possesso del titolo conclusivo del primo ciclo di istruzione e iscritti nell'anno 2019/20 alla prima classe di un percorso di IeFP realizzato in modalità sussidiaria da un Istituto Professionale.
Tali percorsi consentono l'assolvimento dell'obbligo di istruzione e l'assolvimento del diritto-dovere all'istruzione e formazione professionale previsti dalla normativa vigente.

(Art. 5)
Risorse finanziarie

Per le misure di cui al presente Avviso ciascun Istituto professionale di Stato ammesso al finanziamento sarà beneficiario di euro 120.000,00 per i 4 anni di percorso, comprensivi delle quote necessarie alle commissioni di esame per il conseguimento della qualifica professionale (al terzo anno) e del diploma professsionale (al quarto anno).
L'ammontare assegnato a ciascun anno di percorso è indicato dalla istituzione scolastica che potrà modulare i piani economici in coerenza con le attività progettate per ciascuna annualità.
(per. es. potrà assegnare risorse pari a
15.000,00 al primo anno,
30.000,00 al secondo,
30.000,00 al terzo,
45.000,00 al quarto).
Eventuali economie potranno essere aggiunte alla progettazione esecutiva degli anni successivi.
Al termine del percorso quadriennale, eventuali economie saranno restituite alla Regione Campania.

(Art. 6)
Modalità e termini per la presentazione delle operazioni

Ciascun Istituto Professionale di Stato potrà presentare **un solo progetto** di percorso Iefp riferito ad **una figura professionale** coerente con l'indirizzo di studi ai sensi dell'allegato 4 del Decreto MIUR 24/05/2018 n. 92 relativo al Decreto legislativo n. 61/2017, art. 3 comma 3.
Alla domanda di finanziamento, firmata digitalmente, dovrà essere allegato il file denominato anagrafica e allievi in formato pdf e in formato editabile, devono essere trasmesse alla UOD 01 della Direzione Generale per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili all'indirizzo **iefp@pec.regione.campania.it** a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul BURC - e devono pervenire **entro e non oltre il 10 dicembre 2018**.

(Art. 7)
Procedure di ammissibilità e criteri di valutazione

Le procedure di valutazione e selezione delle istanze nonché quelle relative all'ammissione a finanziamento sono a carico degli uffici competenti della Regione Campania. Sono ritenute ammissibili le istanze:

- presentate dagli Istituti Professionali di Stato;
- firmate digitalmente dal rappresentante legale dell'Istituto;
- inviate nei termini esclusivamente all'indirizzo di posta certificata indicato e con le modalità di cui all'art. 6;
- complete di domanda di partecipazione e dell' allegato "anagrafica e allievi" in formato pdf e in formato editabile;
- riferite ad unico percorso professionale, coerente con l'indirizzo di studi.

(Art. 8)
Spese ammissibili e rendicontazione

Le misure oggetto di finanziamento sono:

- potenziamento dell'alternanza scuola-lavoro, con specifico riferimento alle azioni di tutoraggio;
- l'utilizzo di laboratori di pratica professionale di eccellenza presso scuole, università o imprese;
- coinvolgimento di esperti e professionalità provenienti dal mondo del lavoro;
- le attività relative alla realizzazione del progetto formativo di seguito elencate: progettazione, coordinamento, esami di qualifica e di diploma, rendicontazione.

La gestione delle procedure di erogazione e rendicontazione delle somme spettanti sarà affidata ad una scuola Polo, indicata dall'Ufficio scolastico regionale, la quale, in stretta colaborazione con l'ufficio regionale competente, provvederà all'erogazioni degli anticipi e dei saldi in coerenza con i piani economici delle singole annualità progettuali.
La rendicontazione delle spese è a costi reali.

(Art. 9)
Erogazione del finanziamento

Per ciascun anno di corso, a seguito dell'invio della comunicazione di avvio delle attivita, corredata degli allegati (rif. Manuale delle procedure di Gestione FSE 2014/20, A2-A3, A4, D,E) sarà erogato il 70% dell'importo indicato nel piano economico annuale.
La restante parte, al netto di eventuali economie sarà erogata con la richiesta del saldo da inviarsi, a conclusione di ciascun percorso annuale, corredata del modello che sarà messo a disposizione delle istitutuioni scolastiche, nel quale saranno evidenziate le spese sostenute e quetanzate pari al 90% dell'anticipo ricevuto .
Alla scuola Polo sarà erogata, per le attività di cui al presente avviso, la quota di euro 99.634 suddivisa in 4 annualità.

(Art. 10)
Monitoraggio e controllo

La Regione effettua controlli, ispezioni e sopralluoghi finalizzati ad accertare la regolarità dell'attuazione dei progetti, nonché la conformità degli stessi alle finalità per le quali sono stati concessi i contributi, in linea con quanto stabilito dal Reg. (UE) n.1303/2013.
Pertanto, è facoltà della Regione effettuare visite e verifiche, anche senza preavviso, in ogni fase del progetto al fine di verificare il possesso dei requisiti dichiarati in fase di presentazione della domanda, la reale presenza in loco dei partecipanti, la documentazione amministrativa a supporto che comprovi la regolarità dell'intervento.
Le modalità e la tempistica relativa all'attività di monitoraggio sarà esplicitata dettagliatamente nel successivo atto di concessione.

(Art. 11)
Attribuzione dei punteggi ai fini della selezione

In esito alla presente manifestazione di interesse saranno selezionate n. 40 istanze progettuali suddivise a livello provinciale, sulla base della capillare distribuzione dell'offerta formativa, in coerenza con il numero della popolazione residente* 14/18 anni come segue:

Tab. N 1

provincia	Popolazione Residente 14/18	%	Numero istanze
Avellino	20.897	6,3	3
Benevento	13.786	4,1	2
Caserta	53.552	16,1	7

Napoli	185.341	56	21
Salerno	57.423	17,5	7
totale	**330.999**		**40**

***fonte**: dati Istat al 1 gennaio 2018 – elaborazione TUTTITALIA:IT
consultabile su: www.tuttitalia.it/campania/statistiche/popolazione-eta-scolastica-2018/

Criteri di valutazione

Tab. N 2

Descrizione	**Punti max**
alunni riferiti al rischio dispersione	20
alunni assenti per oltre il 30% dei giorni di lezione nell'a.s. 2017-18	20
alunni che hanno abbandonato la scuola nell'a.s. 2017-18	15
alunni con scarso rendimento scolastico	15
alunni riferiti al rischio sociale	20
n. qualificati IeFP negli ultimi 4 anni	10
totale	100

Agli esiti delle procedure di ammissibilità e valutazione delle istanze, con apposito decreto dirigenziale, saranno redatte 5 graduatorie provinciali indicanti i soggetti ammissibili e un elenco delle proposte progettuali non ammissibili.
Eventuali risorse non assegnate consentiranno lo scorrimento della graduatoria delle istanze ritenute idonee a livello regionale.
I 40 Istituti scolastici ammessi a finanziamento potranno inserire, nell'offerta formativa on line - al fine delle preiscrizioni per l'anno scolastico 2019/2020 - il percorso di IeFP approvato.
Successivamente dovranno inviare agli uffici regionali competenti, su format appositamente predisposti, il formulario implementato in ogni sua parte e il piano economico per ciascun anno scolastico.
In particolare nel Formulario saranno ritenuti indicativi:
Architettura del progetto e contenuti principali
Risultati attesi, sostenibilità, trasferibilità e innovazione

(Art. 12)
Revoca del finanziamento

L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di procedere alla revoca del finanziamento e al recupero delle somme eventualmente erogate in caso di mancato assolvimento degli obblighi previsti dal presente avviso e nei casi stabiliti dal successivo atto di concessione.

(Art.13)
Conservazione dei documenti

Per il presente Avviso i soggetti beneficiari si impegnano a conservare la documentazione e a renderla disponibile su richiesta per un periodo di tre anni, a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti annuali, nei quali sono incluse le spese dell'operazione.

(Art. 14)
Informazioni sull'avviso pubblico e Indicazione del Responsabile del Procedimento ai sensi della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente pro tempore della UOD Istruzione.
Il presente Avviso, comprensivo degli allegati, è reperibile sul sito internet della Regione Campania, all'indirizzo www.regione.campania.it. Tutte le comunicazioni tra l'Attuatore e la Regione Campania dovranno avvenire mediante posta elettronica, al seguente indirizzo di posta: iefp@pec.regione.campania.it

(Art. 15)
Tutela della Privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 il trattamento dei dati personali forniti dalle Istituzioni Scolastiche partecipanti alla presente procedura, o comunque acquisiti dall'Ufficio, è finalizzato unicamente all'espletamento della presente procedura ed avverrà con l'utilizzo di sistemi, anche informatizzati, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Titolare del trattamento è il Dirigente p.t. della UOD 01 della DG 50.11. Gli elenchi dei soggetti ammessi al finanziamento saranno pubblicati secondo la normativa vigente. Gli interessati hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt, 15 e ss. del Regolamento).

(Art. 16)
Indicazione del Foro Competente

Per tutte le controversie che si dovessero verificare si elegge quale foro competente quello di Napoli.

(Art. 18)
Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente Avviso si rinvia alle norme comunitarie, nazionali, regionali in materia.

Alla Regione Campania
Direzione Generale per l'Istruzione,
La Formazione , il Lavoro e le
Politiche Giovanili
UOD 01 – Istruzione
Centro Direzionale di Napoli - Isola
A6

Domanda di Partecipazione

Il sottoscritto……..…… in qualità di Dirigente dell'Istituto professionale di Stato .....……..

con sede in

……

(Indirizzo - via/piazza – città – provincia - CAP)

C H I E D E

l'ammissione a finanziamento della proposta progettuale di cui al D. D. n. _____ del__/__/2018

ATTESTA

- che l'istituto possiede la certificazione di qualità ai sensi del decreto ministeriale _____
- l'autenticità di quanto dichiarato negli allegati e sottoscrive tutto quanto in essi contenuto

SI IMPEGNA

a completare le procedure di accreditamento a raggiunta operatività della piattaforma regionale

ALLEGA

la seguente documentazione:

- documento anagrafica e allievi in formato pdf e in formato editabile
- Copia del documento di riconoscimento del legale rappresentante, in corso di validità.

Luogo e data

Timbro e firma

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

REPVBBLICA ITALIANA

REGIONE CAMPANIA

Anagrafica Istituzione Scolastica				
Codice Meccanografico della Scuola				
Indirizzi Didattici				
Denominazione Istituzione Scolastica				
Dirigente Scolastico				
Indirizzo				
Comune				
Provincia				
CAP				
Telefono				
Email				
Nome e Cognome Referente				
e-mail Referente				
Recapito telefonico Referente				
Dati relativi agli alunni				
	I°	**II°**	**III°**	**IV° - V°**
Alunni iscritti a.s. 2017 / 18				
Alunni iscritti a.s. 2018 / 19				
Riferiti al rischio dispersione				
	I°	**II°**	**III°**	**IV° - V°**
Alunni non promossi nell'a.s. 2017-18				
Alunni Iscritti Ripetenti nell'a.s. 2018-19				
Alunni assenti per oltre il 30% dei giorni di lezione nell'a.s. 2017-18				
Alunni che hanno abbandonato la scuola nell'a.s. 2017-18				
Alunni con scarso rendimento scolastico nell'a.s. 2017-18 (con valutazione insufficiente nel corso del tri/quadri/penta-mestre)				

Riferiti al rischio sociale				
a.s. 2017-18	**I°**	**II°**	**III°**	**IV° - V°**
Alunni segnalati al Consiglio di classe o al D.S. che hanno agito con comportamenti a rischio (bullismo, prepotenze…)				
Alunni segnalati al Consiglio di classe o al D.S. protagonisti di risse, aggressioni, estorsioni, atti di vandalismo, piccoli furti, ecc.				
Alunni segnalati all' Autorità giudiziaria e/o ai Servizi Sociali				
Alunni interessati da provvedimenti di allontanamento del Trib.Min. e/o la cui famiglia è seguita dai Serv. Sociali				
Alunni che hanno genitori detenuti e/o a T.D.				
Alunni con denunce per furti o atti di vandalismo nella scuola				

Data

Firma del Dirigente Scolastico

Decreto Dirigenziale n. 1493 del 03/12/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 11 - DG PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI

Oggetto dell'Atto:

DECRETO DIRIGENZIALE N. 208 DEL 31/03/2017 "AVVISO PUBBLICO PER AZIONI DI POLITICA ATTIVA: ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO ALL'AUTOIMPRENDITORIALITA'". PRESA D'ATTO DEL SECONDO ELENCO DI PROPOSTE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI.

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a. che con D.G.R. n. 116 del 24/04/2014, alla luce del Protocollo d'Intesa sottoscritto tra Regione Campania e Mi.S.E. per la realizzazione del *Programma di rilancio delle aree colpite da crisi industriale in Campania*, la Giunta Regionale demandava alla Direzione Generale 54.11 di adottare i necessari atti per l'attuazione del Programma in questione mediante affidamento a Sviluppo Campania, società *in house* della Regione Campania;
b. Che con Decreto Dirigenziale n. 1258 del 15/12/2014 la DG 54.11 provvedeva ad approvare ed ammettere a finanziamento la proposta di progettazione esecutiva proposta da Sviluppo Campania S.p.A., fatte salve le eventuali modifiche e prescrizioni del Comitato Esecutivo a cui la progettazione veniva trasmessa;
c. che con Decreto Dirigenziale n. 17 del 04/03/2015 la D.G. 54.11 per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili individuava la U.O.D. 54.11.06 – Formazione Professionale quale struttura deputata all'attuazione e al monitoraggio dell'attività;
d. che, con nota prot. 0050837 del 10/04/2015 il Presidente del Comitato Esecutivo comunicava l'avvenuta riprogrammazione delle risorse destinate al Programma e degli importi destinati all'intervento in questione;
e. Che con Decreto Dirigenziale n. 428 del 28/10/2016 si è provveduto all'approvazione della progettazione esecutiva dell'intervento prodotta da Sviluppo Campania S.p.A. in coerenza con la rimodulazione e con le osservazioni di merito pervenute dal Comitato Esecutivo;

PREMESSO inoltre

a. Che gli uffici della Direzione Generale 54-11 hanno provveduto a generare, per il progetto in questione, il CUP **B86J13001020005**;
b. Che con la convenzione sottoscritta in data 28/12/2015 (rep. n. 7 del 13/01/2016) è stata assegnata a Sviluppo Campania S.p.A. la realizzazione delle attività progettuali;
c. Che la progettazione esecutiva approvata prevede l'azione n. 7 denominata *"Misure di autoimprenditorialità e tutoraggio pre/post start-up"*;
d. Che, ai fini della realizzazione dell'azione suddetta, con Decreto Dirigenziale n. 208 del 31/03/2017 è stato approvato l'*Avviso Pubblico per azioni di politica attiva: Orientamento e Accompagnamento all'Autoimprenditorialità*;
e. Che, con Decreto Dirigenziale n. 506 del 11/05/2018 (come integrato con D.D. n. 1361 del 31/10/2018) si è provveduto all'approvazione degli elenchi generali dei proponenti;

CONSIDERATO

a. che, con Decreto Dirigenziale n. 1387 del 14/11/2018 è stato approvato un primo elenco recante le proposte ritenute ammissibili e quelle non ammissibili a finanziamento;
b. che con nota prot. 07326/U del 27/11/2018, acquisita al prot. regionale n. 0757263 del 29/11/2018, Sviluppo Campania S.p.A. ha trasmesso un secondo elenco riportante gli esiti dell'istruttoria sull'istanze pervenute;

RITENUTO

a. di dover prendere atto della nuova comunicazione di Sviluppo Campania S.p.A. di cui al prot. regionale n. 0757263 del 29/11/2018;
b. di dover pertanto prendere atto del secondo elenco di proposte valutate come ammissibili e non ammissibili, di cui all'**Allegato A** e all'**Allegato B** che formano parte integrante del presente provvedimento;

VISTI

a. La Deliberazione di Giunta Regionale del 21/12/2012, n. 756
b. La Deliberazione di Giunta Regionale del 29/01/2013, n. 30

c. La Deliberazione di Giunta Regionale del 03/06/2013, n. 168
d. La Deliberazione di Giunta Regionale del 24/04/2014, n. 116
e. Il Decreto Dirigenziale n. 17 del 04/03/2015
f. Il Decreto Dirigenziale n. 428 del 28/10/2016
g. il D.P.G.R. n. 161 del 18/07/2016 di conferimento dell'incarico di Direttore Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dallo Staff 54.11.91 nonché dalla espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente della medesima Unità Operativa Dirigenziale

DECRETA

Per quanto richiamato in narrativa, che si intende integralmente riportato:

1. di prendere atto della nuova comunicazione di Sviluppo Campania S.p.A. di cui al prot. regionale n. 0757263 del 29/11/2018;

2. di prendere atto pertanto del secondo elenco di proposte valutate come ammissibili e non ammissibili, di cui all'**Allegato A** e all'**Allegato B** che formano parte integrante del presente provvedimento;

3. di inviare il presente atto all'UDCP - Segreteria di Giunta – Ufficio III - Affari Generali - Archiviazione Decreti Dirigenziali, all'Assessore al Lavoro, al Capo di Gabinetto, all'UDCP - Segreteria di Giunta – Ufficio III - Affari Generali - Archiviazione Decreti Dirigenziali ed al BURC per la pubblicazione e al competente ufficio per la pubblicazione sul sito istituzionale della Giunta regionale della Campania;

4. di notificare il presente atto a Sviluppo Campania S.p.A. per gli adempimenti di competenza;

Dott.ssa Maria Antonietta D'Urso

DECRETO DIRIGENZIALE N. 208 del 31/03/2017 - D.LGS.185/16

ALLEGATO A

POLITICHE ATTIVE - AVVISO PROGETTI PER AUTOIMPRENDITORIALITA'

Proposte Ammissibili (II° elenco)

BENEFICIARI	Codice fiscale	Importo
PUZONE FRANCESCO	PZNFNC61H29B990H	€ 25.000,00
MARRA SALVO	MRRSLV84R16L351R	€ 25.000,00
GALLO SALVATORE	GLLSVT70D20F839W	€ 25.000,00
PONE MASSIMILIANO	PNOMSM76S09F839L	€ 25.000,00
LAEZZA ANIELLO	LZZNLL86E07F839X	€ 25.000,00
GELORMINI MARIO	GLRMRA67R26F839T	€ 25.000,00
BRUNDU GIUSEPPE	BRNGPP61T17F988G	€ 25.000,00
SORRENTINO FORTUNATO	SRRFTN78A24C361R	€ 25.000,00
GOGLIA NICOLA	GGLNCL76T22A512N	€ 25.000,00
MENADEO MARCO	MNDMRC78M15B777D	€ 25.000,00
ZAMUNER MICHELA	ZMNMHL82M70E932T	€ 25.000,00
ACCIAIO FRANCESCO	CCAFNC68S10F111A	€ 25.000,00
MOLARO CARMELA	MLRCML69P44I820I	€ 25.000,00
MAURIELLO DAVIDE	MRLDVD82H08G309Q	€ 25.000,00
CAPOLUONGO CONCETTA	CPLCCT91B60B963K	€ 25.000,00
CROCE ANTONIO	CRCNTN81C12L086D	€ 25.000,00
IGNELZI PIERFRANCESCO	GNLPFR82C30A783J	€ 25.000,00
DAVYDOVA MARYNA	DVYMYN65A41Z138R	€ 25.000,00
DE ROSA LUCIA	DRSLCU63H69F839P	€ 25.000,00
CAPUTO FRANCESCO	CPTFNC68T12F839W	€ 25.000,00
DI TELLA FERDINANDO MOTTOLA DOMENICO	DTLFDN89P04B963A MTTDNC84H02B962A	€ 49.871,25
CORVINO MADDALENA	CRVMDL84H68B963G	€ 25.000,00
SENA ADRIANO	SNEDRN90E14A881V	€ 25.000,00
IZZO ANTONIETTA	ZZINNT76M42F839J	€ 25.000,00
ZOLZETTICH NUNZIA	ZLZNNZ73B51I805Y	€ 25.000,00
NATALE MARIA CONSIGLIA	NTLMCN72E64H798E	€ 25.000,00
CAROZZA GIOVANNA	CRZGNN67A58E791F	€ 23.803,42
BARBONE PATRIZIA	BRBPRZ74L62A509F	€ 25.000,00
FELATO GIOVANNI	FLTGNN75M31A783W	€ 25.000,00
IOVINE VINCENZO	VNIVCN67L18L245E	€ 25.000,00
ESPOSITO MARIA	SPSMRA76E61F839P	€ 25.000,00
CALVO MARIA ELENA	CLVMLN76T50Z152Z	€ 25.000,00
CAVALLARO GIORGIA	CVLGRG83A41C495G	€ 25.000,00
QUADRETTI GENNARO	QDRGNR82D04F839P	€ 25.000,00
IVASCU MIRABELLA SIMONA	VSCMBL86H66Z129L	€ 24.440,32
VITALE GINA	VTLGNI85S55Z112W	€ 25.000,00
PAGLIONICO LOREDANA	PGLLDN71L67H703Q	€ 25.000,00
MAFFEI MICHELE	MFFMHL73B20I805J	€ 25.000,00
BAMBARA LARBA STANISLAS	BMBLBS72L05Z354T	€ 23.328,12
CANONICO MARIA ROSARIA	CNNMRS66C51M703I	€ 24.807,50
D'ALESSIO GIOVANNI	DLSGNN88A08B963V	€ 25.000,00
FEDENKO GIULIA	FDNJLU82H51Z255E	€ 25.000,00
GIARDIELLO LUCIA	GRDLCU91E56F205T	€ 25.000,00
GARZILLO VERONICA	GRZVNC85L69H703C	€ 25.000,00
SCOTTO AMELIA VALENTINA	SCTMVL82M67L259J	€ 25.000,00
MIGLIACCIO CLAUDIO	MGLCLD57R08F839C	€ 25.000,00
PARATORE CORONA	PRTCRN58L56I978B	€ 25.000,00
CASTIGLIA ANNA	CSTNNA95L43F839D	€ 25.000,00
GRAZIA MARIA LORELLA	GRZMLR79H48F912E	€ 25.000,00
TOTALE		€ 1.246.250,61

fonte: http://burc.regione.campania.it

POLITICHE ATTIVE - AVVISO PROGETTI PER AUTOIMPRENDITORIALITA’ ALLEGATO B

Proposte non ammissibili (II° elenco)

BENEFICIARI	CODICE FISCALE	IMPORTO NON AMMESSO
ACAMPORA ALBERTO	CMPLRT69B24D390J	€ 0,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 1024 del 28/11/2018

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 - CONTRIBUTI INIZIATIVE CULTURALI ANNO 2018 - DECRETO DIRIGENZIALE N. 863 DEL 18/10/2018. INTEGRAZIONI.

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a) che la Regione Campania valorizza le attività associative svolte in ambito culturale, per favorire la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale della Regione anche mediante i contributi erogati ai sensi della Legge Regionale 7/2003 “Disciplina organica degli interventi regionali di promozione culturale”;

b) che con legge regionale n. 3 del 20 gennaio 2017 la Regione Campania ha stabilito di avviare *Azioni per il sostegno alla cultura diffusa,* prevedendo, all'art.11, l'istituzione di un Fondo per il sostegno agli enti locali ed ad altri enti pubblici siti nel territorio della Regione Campania, al fine di valorizzare il patrimonio culturale regionale, nonché per sostenere iniziative culturali rivolte specialmente alle giovani generazioni, nel territorio della Regione Campania;

c) che con Deliberazione regionale n. 495 del 02/08/2018, avente ad oggetto “*Programmazione delle risorse e indirizzi, criteri e modalita' di riparto e di concessione di contributi regionali per la promozione culturale. Disposizioni attuative*”, la Giunta ha proceduto alla programmazione delle risorse e alla definizione degli indirizzi, dei criteri e delle modalità di riparto e di concessione di contributi per la promozione culturale, per complessivi EURO 2.622.500,00 per le seguenti finalità:

1. sostegno alle attività di promozione culturale di cui alla legge regionale 14.3.2003 n. 7;
2. sostegno agli Enti Locali ed ad altri Enti Pubblici siti nel territorio della Regione Campania per la valorizzazione del patrimonio Culturale regionale (art. 11, comma 1 L.R. N.°3 del 20 gennaio 2017);
3. sostegno alle iniziative culturali rivolte alle giovani generazioni (art. 11, comma 1 L.R. N.°3 del 20 gennaio 2017);

d) che la Giunta ha dato mandato alla Direzione Generale Politiche Culturali e Turismo di predisporre gli atti e gli adempimenti necessari;

e) che con D.D. **702 del 24/08/2018** si è proceduto ad approvare l'Avviso pubblico Contributi regionali per la promozione culturale anno 2018, in attuazione della deliberazione n. 495 del 02/08/2018**,** di seguito denominato **"**Avviso**";**

f) che con D.D. n. **844 del 08/10/2018** si è provveduto a nominare il gruppo di lavoro per la valutazione dell'ammissibilità e del merito dei progetti pervenuti entro il termine;

g) che con D.D. n. **863 del 18/10/2018**, pubblicato sul BURC n. 77 del 25/10/2018, si è proceduto ad approvare la graduatoria per le iniziative culturali a sostegno degli Enti Locali ed degli altri Enti Pubblici siti nel territorio della Regione Campania per la valorizzazione del patrimonio culturale regionale (art. 11, comma 1 L.R. n. 3 del 20/01/2017).

CONSIDERATO

a) che il Comune di Monte Corvino Rovella (Sa), con nota acquisita agli atti con prot. n. PG/2018/0703712 del 08/11/2018, ha chiesto la revisione del punteggio assegnato con le relative motivazioni;
b) che il Comune di Casandrino, con nota acquisita agli atti con prot. n. PG/2018/0735233 del 18/10/2018, ha chiesto la revisione del punteggio assegnato in quanto il punteggio assegnato era ritenuto no congruo rispetto al progetto presentato;
c) che il Comune di San Cipriano Picentino, con nota acquisita agli atti con prot. n. PG/2018/0738729 del 21/12/2018, ha richiesta la rettifica dell'importo assegnato a titolo di contributo, in coerenza con la fascia di punteggi prevista nell'avviso.

PRESO ATTO

fonte: http://burc.regione.campania.it

a) che il gruppo di lavoro, esaminate le controdeduzioni presentate dal Comune di Monte Corvino Rovella (Sa), ha rivalutato la pratica attribuendo un punteggio pari a 54 punti utile per ottenere un contributo pari a € 16.000,00;
b) che il gruppo di lavoro, esaminata la segnalazione presentata dal Comune di San Cipriano Picentino, ha ritenuto accoglibile la richiesta del predetto Ente;
c) che l'istanza presentata dal Comune di Casandrino non apporta elementi nuovi per procedere ad una rivalutazione della pratica;
d) che, inoltre, per mero errore materiale, nell'allegato dei soggetti esclusi (allegato b) del predetto decreto n. 863/2018, non era stato inserita l'Associazione Artistico Culturale Talenti Vesuviani esclusa ai sensi dell'art. 1 comma 1**;**
e) che, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90 e art. 6 co. 2 del DPR 62/2013, i dipendenti incaricati e il responsabile del procedimento e del provvedimento non si trovano e non si sono trovati in una delle ipotesi di conflitto di interesse per le quali vige all'obbligo di astensione dal procedimento in questione.

RITENUTO, pertanto,
a) di poter approvare le variazioni alla graduatoria dei progetti ammessi a contributo come di seguito riportato, integrando l'allegato a) del decreto n. **863 del 18/10/2018** :

N.	Denominazione richiedente	Codice fiacale/P. IVA	Località	Denominazione progetto	PREVENTIVO CONSIDERATO PER IL CONTRIBUTO	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ASSEGNATO
33	Comune di San Cipriano Picentino	00463030650	San Cipriano Picentino (Sa)	C'era una volta una villa I romani e la nascita di una Comunità nei Picentini	23.912,00	74	11956
49	Comune di Montecorvino Rovella	00554740654	Montecorvino Rovella (Sa)	Tra borghi musica e cultura … condividiamo il Natale	40.000,00	54	16.000,00

b) di poter, altresì, approvare le variazioni all'elenco dei soggetti non ammessi a contributo, con la dovuta integrazione, integrando l'allegato b) del decreto n. **863 del 18/10/2018** come di seguito riportato

N.	Denominazione richiedente	Codice fiacale/P. IVA	Località	Denominazione progetto	ESITO	MOTIVO DI ESCLUSIONE
18	Associazione Artistico Culturale Talenti Vesuviani	95114360639	San Giorgio a Cremano	XII edizione Concorso Nazionale di poesia e narrativa "Talento Vesuviani" - "Io sto Contro le mafie"	N.V.	ESCLUSO AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 1

c) di adempiere contestualmente all'assolvimento degli obblighi di trasparenza di cui agli artt. 26 e 27 del D.lgs. 33/2013 e alla pubblicazione in casa di vetro;

fonte: http://burc.regione.campania.it

d) di poter procedere, con successivo provvedimento, all'assunzione dell'impegno di spesa;
e) di dover precisare che l'erogazione dei contributi assegnati è subordinata alla presentazione di apposita rendicontazione delle spese ammissibili, ai sensi degli artt. 9 e 10 ed alla osservanza degli obblighi previsti dall'Art. 11 dell'Avviso.

VISTI
- L.R. n. 24 del 2/7/2018;
- DGRC n. 436 del 3 luglio;
- la DGRC n. 495 del 02/08/2018;
- la Legge regionale n. 39 del 29 dicembre 2017 di approvazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018-2020 della Regione Campania;
- la Deliberazione della Giunta regionale n. 11 del 16 gennaio 2018 di approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario e del bilancio gestionale per il triennio 2018/2020;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 209 del 11/4/2017;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 249 del 3/5/2017;
- il decreto del Presidente della Giunta regionale n. 64 del 28/4/2017;
il decreto del Presidente della Giunta regionale n. 192 del 11/5/2017;

ALLA STREGUA dell'istruttoria compiuta dai competenti uffici della Unità Operativa Dirigenziale Promozione e Valorizzazione delle attività artistiche e culturali e dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente della stessa.

DECRETA

Per tutto quanto esposto in narrativa che qui si intende integralmente ripetuto e trascritto:

1) di approvare le variazioni alla graduatoria dei progetti ammessi a contributo come di seguito riportato, integrando l'allegato a) del decreto n. **863 del 18/10/2018** :

N.	Denominazione richiedente	Codice fiacale/P. IVA	Località	Denominazione progetto	PREVENTIVO CONSIDERATO PER IL CONTRIBUTO	PUNTEGGIO	CONTRIBUTO ASSEGNATO
33	Comune di San Cipriano Picentino	00463030650	San Cipriano Picentino (Sa)	C'era una volta una villa I romani e la nascita di una Comunità nei Picentini	23.912,00	74	11956
49	Comune di Montecorvino Rovella	00554740654	Montecorvino Rovella (Sa)	Tra borghi musica e cultura … condividiamo il Natale	40.000,00	54	16.000,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

2) di approvare le variazioni all'elenco dei soggetti non ammessi a contributo, con la dovuta integrazione, integrando l'allegato b) del decreto n. **863 del 18/10/2018** come di seguito riportato :

N.	Denominazione richiedente	Codice fiacale/P. IVA	Località	Denominazione progetto	ESITO	MOTIVO DI ESCLUSIONE
18	Associazione Artistico Culturale Talenti Vesuviani	95114360639	San Giorgio a Cremano	XII edizione Concorso Nazionale di poesia e narrativa "Talento Vesuviani" - "Io sto Contro le mafie"	N.V.	ESCLUSO AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 1

3) di adempiere contestualmente all'assolvimento degli obblighi di trasparenza di cui agli artt. 26 e 27 del D.lgs. 33/2013 e alla pubblicazione in casa di vetro;

4) di procedere, con successivo provvedimento, all'assunzione dell'impegno di spesa ;

5) precisare che l'erogazione dei contributi assegnati è subordinata alla presentazione di apposita rendicontazione delle spese ammissibili, ai sensi degli artt. 9 e 10 ed alla osservanza degli obblighi previsti dall'Art. 11 dell'Avviso.

6) **trasmettere** il presente decreto alla Direzione generale delle Politiche Culturali e Turismo, alla Segreteria di Giunta – Registrazione Atti Monocratici, archiviazione decreti dirigenziali – e 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.

IL DIRIGENTE
dott.ssa Flora Savastano

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 39 del 27/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 15 - Direzione Generale per le risorse strumentali

U.O.D. 1 - Demanio regionale

Oggetto dell'Atto:

AUTORIZZAZIONE AL CAMBIO DEL 'VINCOLO DI DESTINAZIONE ORIGINARIO' ED AL 'DIRITTO DI PREFERENZA IN ORDINE ALLA DIVERSA UTILIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DI PROVENIENZA EX CAS.MEZ.' SITA NEL COMUNE DI SAN SEBASTIANO AL VESUVIO (NA), DENOMINATA "ASILO INFANTILE" - ART. 4 - L.R. 16/88, COMMA 3.

IL DIRIGENTE dell' U.O.D. 01

PREMESSO:
- Che con Legge Regionale del 12/08/1988 n° 16, venivano dettate le norme per il trasferimento dei beni immobili assegnati alla Regione Campania, ai sensi dell'art. 139 del T.U. delle Leggi sugli interventi sul Mezzogiorno, approvate con D.P.R. n° 218 del 06/03/1978,

- Che l'art. 2 della L.R. n° 16/88, tra l'altro individuava i Comuni quali Enti destinatari delle strutture socio-educative per l'infanzia;

- Che l'art. 4 della L.R. N° 16/88, tra l'altro recita che *'in caso di permanente inutilizzabilità funzionale, delle opere, la loro trasformazione patrimoniale'* ed '*In caso di utilizzazione parziale o totale di detti beni la Regione ha diritto di preferenza in ordine ad una eventuale utilizzazione dei beni stessi per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali o di altre attività di rilevante interesse pubblico';*

- Che la D.G.R.C. n° 1481 del 13/03/1990, stabiliva che restava di competenza della Regione il controllo esercitato dalla ex CAS.MEZ. sul vincolo di destinazione dell'immobile trasferito, ivi compreso la facoltà di richiedere la retrocessione del trasferimento qualora l'originaria destinazione degli immobili stessi risultasse modificata;

- Che la Regione Campania, ai sensi della L.R. 16/88 art. 2 e della D.G.R.C. n° 3466 del 03/06/2000, con Decreto Dirigenziale n. 587 del 05/12/2001 ha proceduto al trasferimento della Scuola Materna di che trattasi al Comune di San Sebastiano al Vesuvio (NA);

CONSIDERATO:
- Che il Comune di San Sebastiano al Vesuvio (NA) con nota n° 5991 del 03/05/2018, acquisita il 03/05/2018 prot. 282865, ha inviato la Delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 24/04/2018 con la quale comunicava la volontà di restituire alla Regione Campania, l'immobile denominato 'Struttura socio-educativa per l'infanzia' sita in località Parco del Sole, realizzato su suolo Demanio dello Stato con contributo dell'ex CAS.MEZ. e riportata in catasto al foglio 7 – p.lla 684;

- Che con la stessa delibera n° 10 del 24/04/2018, il Comune in ragione dell'intervenuta cessazione del suo utilizzo e della mutata esigenza funzionale rispetto agli obiettivi del territorio, individua il Demanio dello Stato e nell'Arma dei Carabinieri il soggetto appropriato all'utilizzo della struttura de quo;

- Che l'area di sedime su cui sorge la struttura è stata erroneamente intestata al Comune di San Sebastiano al Vesuvio ma dall'origine di proprietà del Demanio dello Stato;

- Che attualmente le attività didattiche di Scuola Materna sono adeguatamente svolte in altre strutture del Comune site sul territorio stesso e che il fabbisogno appare pienamente soddisfatto;

VISTO:

- La documentazione intervenuta tra il Comune, la Prefettura di Napoli, l'Agenzia del Demanio dello Stato e l'Arma dei Carabinieri con verbale del 11/12/2017;

- La richiesta del Demanio dello Stato protocollo 2018/8442/DRCAM del 24/5/2018, con la quale fa esplicita richiesta di procedere al trasferimento in favore del Demanio dello Stato, a titolo gratuito, della struttura ex CASMEZ sita a San Sebastiano al Vesuvio ai sensi dell'articolo 4 della Legge 16/88;

- La Delibera di Giunta Regionale n. 359 del 12/06/2018 avente ad oggetto: "Autorizzazione al cambio del vincolo di destinazione originario ed al diritto di preferenza in ordine alla diversa utilizzazione della struttura di provenienza ex CASMEZ sita nel Comune di San Sebastiano al Vesuvio, denominata asilo infantile";

- L'attestato n. 463/1 del 16/10/2018 del Consiglio Regionale con cui si approva la Delibera di Giunta Regionale n. 359 del 12/06/2018;

RILEVATO:
- Che sussistono le condizioni di cui all'art. 4 della L.R. n° 16/88 e che le motivazioni espresse dal Comune San Sebastiano al Vesuvio (NA) ed avallate dalla Giunta Regionale e dal Consiglio Regionale, come da provvedimenti citati, sono pertanto conformi alla normativa in riferimento;

RITENUTO:
- Di poter aderire alla richiesta del Comune di San Sebastiano al Vesuvio (NA) di cui alla Delibera del Consiglio Comunale n.10 del 24/4/2018 con la quale restituisce alla regione Campania la Struttura ex CASMEZ e riportata in Catasto al foglio 7 – p.lla 684, ai sensi dell'art. 4 della L.R. 16 del 12/8/1988, in ragione dell'intervenuta cessazione del suo utilizzo e della non più rilevanza della sua destinazione funzionale rispetto agli obiettivi ed esigenze scolastiche;

- Di poter autorizzare, in ossequio alla Delibera di Giunta Regionale 359/2018 e approvata dal Consiglio Regionale nella seduta del 16/10/2018 con attestazione n. 463/1 al trasferimento ad altri enti pubblici, nella fattispecie al Demanio dello Stato, considerato che la trasformazione patrimoniale, il cambio di destinazione e il trasferimento non modifica la sua destinazione pubblica, come previsto dall'art. 4 della L.R. 16/88, in quanto la nuova destinazione prevede l'utilizzazione dell'immobile per scopi ed attività ritenuta indispensabile dal 'Comitato per l'ordine e la Sicurezza pubblica';

VISTO:
- il D.P.R. n°218 del 06/03/1978;
- la L.R.16 del 12/08/1988;
- la D.G.R. n° 541 del 04/03/1989;
- la Legge 127/97;
- la D.G.R.C. n° 3466 del 03/09/2000;
- la D.G.R.C. n° 3231 del 13/7/2001;
- la L.R. n. 24/2005 art. 4 ;
- la D.G.R.C. n° 1006 del 30/12/2010;

- il D.D. 825 del 29/12/2010;
- la D.G.R. n° 250 del 31/05/2011,

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dall U.O.D. 01 - Demanio, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente della U.O.D. 01 stessa

DECRETA

Per quanto esposto in premessa e nella narrativa del presente atto che qui si intende integralmente riportato di:

1) autorizzare il Comune di San Sebastiano al Vesuvio (NA), la restituzione alla Regione Campania la Struttura ex CASMEZ denominata "Asilo Infantile" e riportata in Catasto al foglio 7 – p.lla 684, ai sensi dell'art. 4 della L.R. 16 del 12/8/1988, in ragione dell'intervenuta cessazione del suo utilizzo e della non più rilevanza della sua destinazione funzionale rispetto agli obiettivi ed esigenze scolastiche;

2) autorizzare, in ossequio alla Delibera della Giunta Regionale n. 359 del 12/06/2018 approvata dal Consiglio Regionale con attestato n. 463/1 del 16/10/2018, il cambio di destinazione e il trasferimento ad altri enti pubblici, nella fattispecie al Demanio dello Stato, a titolo gratuito, quale presidio dell'Arma dei Carabinieri, considerato che il cambio di destinazione ed il successivo trasferimento, non modifica la sua destinazione pubblica, come previsto dall'art. 4 della L.R. 16/88, in quanto la nuova destinazione prevede l'utilizzazione dell'immobile per scopi ed attività ritenuta indispensabile dal "Comitato per l'ordine e la Sicurezza pubblica";

2) di inviare il presente atto alla Direzione Generale 15 U.O.D. 01 Demanio regionale per l'esecuzione e all'Ufficio competente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania per la pubblicazione;

3) di dare atto che il presente provvedimento non è soggetto agli obblighi di cui all'art. n.23 del D.lgs. n. 33/2013.

Avv. Rossana Giordano

Decreto Dirigenziale n. 40 del 30/11/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 15 - Direzione Generale per le risorse strumentali

U.O.D. 1 - Demanio regionale

Oggetto dell'Atto:

TRASCRIZIONE ALLA CONSERVATORIA DEI REGISTRI IMMOBILIARI DI SALERNO DELL' IMMOBILE EX CASMEZ UBICATI NEL COMUNE DI RAVELLO (SA).

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

a. che la Regione Campania è subentrata Ope legis nella titolarità dei beni dell'ex CASMEZ con Legge n.183 del 2 maggio 1976 e successivo DPR n.218 del 6 marzo 1978;

CONSIDERATO:

a. che tra i suddetti beni ex CASMEZ trasferiti al demanio regionale, rientra l' immobile sito nel Comune di Ravello (SA) avente i seguenti dati catastali:
   - **foglio 6 particella 1275 consistenza 12 are 76 centiare**
b. che, pertanto, occorre procedere a trascrivere in ditta Regione Campania – Demanio, il cespite de quibus presso il competente ufficio;

VISTO

a. La L. n.183 del 2 maggio 1976;
b. Il DPR n.218 del 6 marzo 1978;
c. il D.P.G.R.C. n.199 del 12.5.2017

Alla stregua dell'istruttoria condotta dal Dirigente della UOD Demanio nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dallo stesso nella funzione di Responsabile del Procedimento

DECRETA

Per quanto espresso in premessa e che qui si intende per integralmente riportato:

1 - di procedere alla trascrizione, presso il competente ufficio, in ditta Regione Campania – Demanio, dell'unità immobiliare ex CASMEZ sita nel Comune di Ravello (SA);

2 - che tra i suddetti beni ex CASMEZ trasferiti al demanio regionale, rientra l'immobile sito nel Comune di Ravello (SA) aventi i seguenti dati catastali:

- **foglio 6 particella 1275 consistenza 12 are 76 centiare**

per la cui finalità il presente atto costituisce titolo di provenienza;

3 - di trasmettere il presente decreto alla Direzione Generale 50 15 00 e al competente Ufficio per la pubblicazione sul B.U.R.C., Registrazione Atti Monocratici e Archiviazione Decreti Dirigenziali.

- avv.to Rossana Giordano -

Decreto Dirigenziale n. 230 del 26/10/2018

Dipartimento 60 - Uffici Speciali

Direzione Generale 6 - Centrale Acquisti, Procedure di Finanziamento di Progetti Relativi ad Infrastrutture, Progettazione

Oggetto dell'Atto:

Procedura n. 2591/CV-T/17. Procedura di gara, svolta in modalita' telematica, per l'affidamento in concessione di valorizzazione del complesso immobiliare ex C.F.P.R. Campania, ubicato nel Comune di Summonte (AV).
DICHIARAZIONE ESITO INFRUTTUOSO

IL DIRIGENTE

Premesso:

a) **che** con Decreto Dirigenziale n. 177 del 12.12.17, qui richiamato per formare parte integrante e sostanziale del presente decreto, la Direzione Generale per le Risorse Strumentali - ha incaricato quest' Ufficio Speciale di espletare una procedura di evidenza pubblica, da svolgere in modalità telematica, finalizzata all'*affidamento in concessione di valorizzazione, ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. 351/2001, convertito nella legge 410/2001, nonché dell'art. 58 comma 6 del D.L. 112/2008 convertito* nella Legge *133/2008, del complesso immobiliare ex C.F.P.R. Campania, ubicato nel Comune di Summonte (AV)*;

b) che con Decreto Dirigenziale n. 255 del 20.12.2017, qui richiamato per formare parte integrante e sostanziale del presente decreto, quest'Ufficio Speciale ha indetto la procedura ad evidenza pubblica finalizzata all'affidamento sopra descritto, fissando il termine per la presentazione delle offerte al 28 febbraio 2018, termine poi prorogato al 16 aprile 2018 alle ore 13,00;

c) entro il suddetto termine è pervenuta n. 1 (una) offerta, proveniente dalla seguente concorrente:

- **Lloyd's baia Hotel srl**

d) La Commissione giudicatrice è stata nominata con Decreto Dirigenziale n.89 dell'8.05.2018 ed ha svolto i propri lavori dal 10.05.2018 all' 11.10.2018;

Dato atto che:

Con nota prot. 0652866 del 17.10.2018 del Direttore Generale per le Risorse Strumentali, sono stati trasmessi i verbali prodotti dalla commissione giudicatrice, dai quali si evidenzia che la commissione medesima ha ritenuto che in capo al concorrente **Lloyd's baia Hotel srl " non emergano elementi idonei a comprovare la sussistenza dei requisiti di capacità tecnico-professionali , richiesti dall'art. 4 dell'Avviso pubblico".**

Ritenuto pertanto opportuno:

Prendere atto delle risultanze dei verbali della commissione giudicatrice della gara de qua, ai quali si rinvia integralmente , e, per l'effetto, dichiarare pertanto conclusa infruttuosamente la procedura in parola per inidoneità dell'unica offerta presentata

Visti:

a) il D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;

b) il Decreto Legislativo n. 56 del 19 aprile 2017 "Disposizioni integrative e correttive al decreto Legislativo n. 50/2016;

c) il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 "Regolamento di esecuzione ed attuazione dell'ex D.Lgs. 163/06" limitatamente alle disposizioni che rimangono in vigore transitoriamente in base all'art. 216 del D.lgs. n. 50/2016;

d) la D.G.R n. 38 del 02.02.2016 con la quale è stata approvata l'articolazione della Struttura " Centrale acquisti procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione" 60.06.00;

e) il Decreto Presidenziale n. 107 del 08.05.2017 con il quale il dott. Giovanni Diodato è stato confermato Responsabile della UOD 01 dell'Ufficio Speciale 60.06.00;

f) la D.G.R. n. 557 del 06.09.2017 ha disposto il conferimento al dott. Mario Vasco dell'incarico di responsabile ad interim dell'Ufficio Speciale "Centrale Acquisti, procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione";

g) il Decreto Presidenziale n. 266 del 21.09.2017 con il quale è stato conferito al dott. Mario Vasco l'incarico di responsabile ad interim del suindicato ufficio Speciale;

Per le motivazioni esposte in narrativa, che s'intendono integralmente ripetute e trascritte nel presente dispositivo, a seguito dell'istruttoria svolta dal Responsabile della procedura di gara

DECRETA

per tutto quanto espresso in premessa, che qui si intende integralmente riportato:

1. **di prendere atto** delle risultanze dei verbali della commissione giudicatrice della procedura ad evidenza pubblica, da svolgere in modalità telematica, finalizzata all*'affidamento in concessione di valorizzazione, ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. 351/2001, convertito nella legge 410/2001, nonché dell'art. 58 comma 6 del D.L. 112/2008 convertito* nella Legge *133/2008, del complesso immobiliare ex C.F.P.R. Campania, ubicato nel Comune di Summonte (AV)*;
2. **di dare atto**, come si evince dai verbali , che la commissione medesima ha ritenuto che in capo al concorrente Lloyd's **baia Hotel srl " non emergano elementi idonei a comprovare la sussistenza dei requisiti di capacità tecnico-professionali, richiesti dall'art. 4 dell'Avviso pubblico".**
3. **Di dichiarare,** per l'effetto di quanto valutato dalla Commissione giudicatrice nominata con decreto Dirigenziale n. n.89 dell'8.05.2018, conclusa infruttuosamente la procedura in parola per inidoneità dell'unica offerta presentata;
4. **di dare pubblicità** agli atti di gara, con le modalità di cui all'art. 72, 73 e 74 del D. Lgs. n. 50/2016, attraverso:
   i. pubblicazione dell'avviso di esito sulla G.U.U.E.
   ii. pubblicazione, dell'avviso di esito sulla G.U.R.I.
   iii. pubblicazione dell'avviso di esito per estratto, su due quotidiani a diffusione nazionale e su due a diffusione locale,
   iv. pubblicazione del presente Decreto sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania (https:// gare.regione.campania.it/portale);
5. **di inviare** il presente atto, ai sensi delle vigenti disposizioni amministrative:
   5.1) all'UDCP Segreteria di Giunta;
   5.2) Alla DG per le Risorse Strumentali
   5.3) Al RUP Dr. Giuseppe D'Errico
   5.4) Al responsabile del Procedimento Dr. ssa Fiorella Imperiale;

Dott. Giovanni Diodato

Documento firmato da:
GIOVANNI DIODATO
REGIONE CAMPANIA/03516070632
dirigente
28/11/2018

LANGUAGE:	IT
CATEGORY:	ORIG
FORM:	F25
VERSION:	R2.0.9.S03
SENDER:	ENOTICES
CUSTOMER:	CAPPIELLO
NO_DOC_EXT:	2018-179149
SOFTWARE VERSION:	9.9.3
ORGANISATION:	ENOTICES
COUNTRY:	EU
PHONE:	/
Posta elettronica:	giovanni.diodato@regione.campania.it
NOTIFICATION TECHNICAL:	/
NOTIFICATION PUBLICATION:	/

Documento firmato da:
GIOVANNI DIODATO
REGIONE CAMPANIA/03516070632
dirigente
28/11/2018

Avviso di aggiudicazione di concessione

Risultati della procedura di appalto

Lavori

Legal Basis:
Direttiva 2014/23/UE

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice/ente aggiudicatore

I.1) **Denominazione e indirizzi**
Giunta Regionale della Campania - Ufficio Speciale Centrale Acquisti -UOD 01
2591/CV-T/17
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: ITF3
Indirizzi Internet:
Indirizzo principale: www.regione.campania.it
Indirizzo del profilo di committente: http://gare.regione.campania.it/portale

I.4) **Tipo di amministrazione aggiudicatrice**
Autorità regionale o locale

I.5) **Principali settori di attività**
Edilizia abitativa e strutture per le collettività

Sezione II: Oggetto

II.1) **Entità dell'appalto**

II.1.1) **Denominazione:**
Avviso pubblico per la concessione di valorizzazione del complesso di proprietà regionale ex C.F.P.R. sito in Summonte (AV)

II.1.2) **Codice CPV principale**
45000000

II.1.3) **Tipo di appalto**
Lavori

II.1.4) **Breve descrizione:**
Concessione di valorizzazione del complesso immobiliare sito nel comune di Summonte (AV)

II.1.5) **Valore totale stimato**

II.1.6) **Informazioni relative ai lotti**
Questa concessione è suddivisa in lotti: no

II.1.7) **Valore totale dell’appalto (IVA esclusa)**

II.2) **Descrizione**

II.2.1) **Denominazione:**

II.2.2) **Codici CPV supplementari**

II.2.3) **Luogo di esecuzione**
Codice NUTS: IT
Luogo principale di esecuzione:
Campania

II.2.4) **Descrizione dell'appalto:**
Concessione di valorizzazione del complesso immobiliare sito nel comune di Summonte (AV)

II.2.5) **Criteri di aggiudicazione**
La concessione è aggiudicata in base a i criteri indicati di seguito:
- Criteri: tecnico ed economico-temporale

II.2.7) **Durata della concessione**

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**
LA PROCEDURA E' STATA DICHIARATA INFRUTTUOSA PER INIDONEITA' DELL'UNICA OFFERTA PRESENTATA

Sezione IV: Procedura

IV.1) **Descrizione**

IV.1.1) **Forma della procedura**
Procedura di aggiudicazione con previa pubblicazione di bando di concessione

IV.1.8) **Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP)**
L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici: no

IV.1.11) **Caratteristiche principali della procedura di aggiudicazione:**

IV.2) **Informazioni di carattere amministrativo**

IV.2.1) **Pubblicazione precedente relativa alla stessa procedura**
Numero dell'avviso nella GU S: 2017/S 247-521226

Sezione V: Aggiudicazione di concessione

Una concessione/un lotto è stata/o aggiudicata/o: no

V.1) **Informazioni relative alla non aggiudicazione**
La concessione/il lotto non è aggiudicato
Non sono pervenute o sono state tutte respinte le offerte o domande di partecipazione

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**

VI.4.3) **Procedure di ricorso**

VI.4.4) **Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso**

TAR CAMPANIA-NAPOLI
PIAZZA MUNICIPIO 64
NAPOLI
80100
Italia
Indirizzo Internet: www.giustizia-amministrativa.it

VI.5) **Data di spedizione del presente avviso:**

27/11/2018

Decreto Dirigenziale n. 6 del 28/11/2018

Dipartimento 60 - Uffici Speciali

Direzione Generale 10 - Ufficio Speciale per il Controllo e la Vigilanza su Enti e Società Partecipate

Oggetto dell'Atto:

Approvazione elenco partecipanti all'Avviso Pubblico per la nomina di Direttore Generale di SO.RE.SA. S.p.A.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Premesso che

a) con decreto n. 5 del 16/10/2018 l'Ufficio Speciale Controllo e Vigilanza su Enti e Società Partecipate (Ufficio Speciale, di seguito) ha approvato Avviso pubblico per manifestazione d'interesse al conferimento di incarico di Direttore generale della società in house SO.RE.SA spa – Società Regionale per la Sanità (Avviso, di seguito) fissando le modalità di pubblicazione per la trasparenza, nonché modalità e termine per la presentazione delle domande, scadente entro e non oltre trenta giorni a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'Avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC, di seguito);
b) il decreto n. 5 del 16/10/2018 e relativo avviso con allegati è stato pubblicato sul BURC n. 77 del 22/10/2018;

Considerato che

a) il termine per il ricevimento delle domande di partecipazione è scaduto il 22/11/2018;
b) alla scadenza del termine risultano pervenute e registrate al protocollo dell'Ufficio n. 18 domande di partecipazione, come risultante dall'elenco allegato;

Ritenuto di

a) dovere approvare l'elenco dei candidati con indicazione delle domande pervenute;

Visto

a) il decreto dirigenziale n. 5 del 16/10/2018;
b) l'allegato elenco dei candidati con indicazione delle domande pervenute nei termini;

DECRETA

per tutto quanto espresso in premessa che qui si intende integralmente riportato, di:

1. approvare l'allegato elenco dei partecipanti con indicazione delle domande pervenute;
2. trasmettere il presente provvedimento al BURC e al web master per la pubblicazione secondo le modalità di cui all'Avviso pubblico e alla SORESA per la pubblicazione sul proprio sito.

Elenco domande di partecipazione pervenute

n.	cognome	nome	modalità	data
1	CORCIONE	BIANCA	PEC	23/10/2018
2	DORRELLO	DOMENICO	PEC	28/10/2018
3	GALIERO	SALVATORE	PEC	29/10/2018
4	SENSI	FLAVIO	PEC	30/10/2018
5	DAMIANI	FABIO	PEC	05/11/2018
6	DE ROSA	CIRO	PEC	07/11/2018
7	MORENA	VITO	PEC	08/11/2018
8	MAGNETTA	VINCENZO	PEC	08/11/2018
9	ABBATE	MARCELLA	PEC	09/11/2018
10	POSTIGLIONE	GIANLUCA	A MANO	14/11/2018
11	CUCINIELLO	GENNARO	A MANO	15/11/2018
12	PARISE	LUIGI	PEC	15/11/2018
13	MADARO	DONATO	PEC	16/11/2018
14	PALLARA	SALVATORE	PEC	15/11/2018
15	CRITTI	NICOLO'	PEC	19/11/2018
16	BOCCALONE	NICOLA	PEC	19/11/2018
17	SANNINO	PAOLO	PEC	20/11/2018
18	DI SALVIA	ELENA	POSTA	20/11/2018

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 subingresso nella titolarità della concessione demaniale marittima n. 179/2008, integrata e modificata dalla suppletiva n° 54/2017 a favore della Società Landi Costruzioni Nautiche S.r.l. - Richiedente : Società Boat Service S.n.c. di Landi Silvio & C.

IL DIRIGENTE U.O.D.

VISTI :

- l'art. 18 del d.P.R. 15 febbraio 1952, n°328;
- gli artt. 8,9 e 10 legge 7 agosto 1990, n°241 e s.m.i.;
- la legge 16/03/01 n°88;
- il Decreto Dirigenziale n°133 del 05.10.10;
- il Decreto Dirigenziale n° 25 del 27.04.2011;
- la Delibera di G.R.C. del 17/05/2002, n°2000;
- la Delibera di G.R.C. del 30/09/2004 n° 1806;
- la Delibera di G:R:C: del 19/06/2008, n. 1047

RENDE NOTO

- che con istanza acquisita al prot. d'Ufficio al n. 0655591 del 17/10/2018, la Società Boat Service S.n.c. di Landi Silvio & C., *...omissis...*, in qualità di titolare della concessione demaniale marittima n. 179/2008 di mq. 2.624,00 rilasciata per mantenere un pontile galleggiante di mq. 126,00 e relativo specchio acqueo di mq. 2.498,00 per l'ormeggio di unità da diporto, cancelletto d'ingresso al pontile, tenda parasole di mq. 4,00 inserita nella più ampia area del pontile, linea elettrica di ml. 300,00 linea idrica di ml. 300,00; nonché della concessione suppletiva n. 54/17, di mq. 7,80, rilasciata per installare e mantenere un sollevatore a bandiera sul ciglio di banchina a confine con lo specchio acqueo in concessione al fine di consentire alle persone diversamente abili di poter gestire i propri trasferimenti in barca in completa sicurezza, ha chiesto il subingresso della titolarità a favore della Società "Landi Costruzioni Nautiche S.r.l." *...omissis...*;
- che la concessione demaniale marittima n° 179/08 e la concessione suppletiva n. 54/17 per le quali è richiesto il subingresso, scadono il 31/12/2020;
- che gli elaborati tecnici possono essere visionati presso la Regione Campania, Direzione Generale per la Mobilità - Unità Operativa Dirigenziale 4, Centro Direzionale di Napoli, Isola C/3, Napoli 19° piano rif. Dr. Ferruccio Padula, tel. N° 081/7969284, il mercoledì dalle ore 10,00 alle 13,00;
- 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 4, Centro Direzionale di Napoli, Isola C/3, Napoli.

D.ssa Lorella Iasuozzo

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 subingresso nella titolarità della concessione demaniale marittima n. 178/2008, integrata e modificata dalle suppletive n°52/2009 - n°204/2009 - n°21/2012 - n°35/2013 e n°03/2014 a favore della Società Landi Costruzioni Nautiche S.r.l. - Richiedente : Società Boat Service S.n.c. di Landi Silvio & C.

IL DIRIGENTE U.O.D.

VISTI :

- l'art. 18 del d.P.R. 15 febbraio 1952, n°328;
- gli artt. 8,9 e 10 legge 7 agosto 1990, n°241 e s.m.i.;
- la legge 16/03/01 n°88;
- il Decreto Dirigenziale n°133 del 05.10.10;
- il Decreto Dirigenziale n° 25 del 27.04.2011;
- la Delibera di G.R.C. del 17/05/2002, n°2000;
- la Delibera di G.R.C. del 30/09/2004 n° 1806;
- la Delibera di G:R:C: del 19/06/2008, n. 1047

RENDE NOTO

- che con istanza acquisita al prot. d'Ufficio al n. 0655591 del 17/10/2018, la Società Boat Service S.n.c. di Landi Silvio & C., *...omissis...*, in qualità di titolare della concessione demaniale marittima n. 178/2008 di mq. 150,00 rilasciata per mantenere una serie di corpi morti/gavitelli per l'ormeggio di unità da diporto e per l'attività di manutenzione e riparazione motori; concessione suppletiva n. 52/09 (Subingresso); concessione suppletiva n. 204/2009 rilasciata per la variazione da stagionale ad annuale; concessione suppletiva n. 21/12 di mq. 178,80 complessivi rilasciata per la delocalizzazione della concessione di mq. 150,00 nonché per la variazione in ampliamento di un pontile galleggiante di mq. 28,80, concessione suppletiva n. 35/13 di mq. 255,75 di cui mq. 183,75 di specchio acqueo e mq. 72 corpi morti e catenarie e suppletiva n. 03/14 di mq. 342,75 di cui mq. 333,75 di specchio acqueo e mq. 9,00 per il posizionamento di n. 4 corpi morti, ha chiesto il subingresso della titolarità a favore della Società "Landi Costruzioni Nautiche S.r.l." *...omissis...*;
- che la concessione demaniale marittima n° 178/08 e le concessioni suppletive n. 52/09; n. 204/09, 21/12, 35/13 e 03/14 per le quali è richiesto il subingresso, scadono il 31/12/2020;
- che gli elaborati tecnici possono essere visionati presso la Regione Campania, Direzione Generale per la Mobilità - Unità Operativa Dirigenziale 4, Centro Direzionale di Napoli, Isola C/3, Napoli 19° piano rif. Dr. Ferruccio Padula, tel. N° 081/7969284, il mercoledì dalle ore 10,00 alle 13,00;
- 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 4, Centro Direzionale di Napoli, Isola C/3, Napoli.

D.ssa Lorella Iasuozzo

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 rilascio di concessione demaniale marittima - Richiedente : Comune di Agropoli

IL DIRIGENTE U.O.D.

VISTI :

- l'art. 18 del d.P.R. 15 febbraio 1952, n°328;
- gli artt. 8,9 e 10 legge 7 agosto 1990, n°241 e s.m.i.;
- la legge 16/03/01 n°88;
- il Decreto Dirigenziale n°133 del 05.10.10;
- il Decreto Dirigenziale n° 25 del 27.04.2011;
- 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. 0631490 del 08/10/2018, il Comune di Agropoli, nella persona dell'Ing. Agostino Sica, in qualità di responsabile dell'Area LL.PP., ha chiesto una concessione demaniale marittima di Mq. 23,60 per il mantenimento di un locale adibito a cabina elettrica al Porto di Agropoli;
- che gli elaborati tecnici possono essere visionati presso la Regione Campania, Direzione Generale per la Mobilità - Unità Operativa Dirigenziale 4, Centro Direzionale di Napoli, Isola C/3, Napoli 19° piano rif. Dr. Ferruccio Padula, tel. n. 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 e/o domande concorrenti alla Regione Campania, Direzione Generale per la Mobilità - Unità Operativa Dirigenziale 4, Centro Direzionale di Napoli, Isola C/3.

D.ssa Lorella Iasuozzo

REGIONE CAMPANIA - Giunta Regionale - Assessorato ai Trasporti e Viabilità - Direzione Generale per la Mobilità - Unità Operativa Dirigenziale 50 08 04.
Porto di Scario - Comune di San Giovanni a Piro (Sa) - Pubblicazione avviso - Istanza di rinnovo della concessione demaniale marittima n. 05/2014, integrata e modificata dalla suppletiva n° 80/2015 - Richiedente : Ditta individuale Il Delfino

IL DIRIGENTE U.O.D.

VISTI :

- l'art. 18 del d.P.R. 15 febbraio 1952, n°328;
- gli artt. 8,9 e 10 legge 7 agosto 1990, n°241 e s.m.i.;
- la legge 16/03/01 n°88;
- il Decreto Dirigenziale n°133 del 05.10.10;
- il Decreto Dirigenziale n° 25 del 27.04.2011;
- 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 prot. n. 0695155 del 23/10/2017, la ditta individuale "Il Delfino" *…omissis…*, titolare della concessione demaniale marittima n. 05/14 e della concessione suppletiva n. 80/15, della superficie totale di mq. 150,00 rilasciata per l'ormeggio imbarcazioni per traffico passeggeri sul Porto di Scario, ha chiesto il rinnovo delle stesse;
- che la concessione demaniale marittima n. 05/14 e la concessione suppletiva n. 80/15, per la quale è stato chiesto il rinnovo, sono scadute il 31/12/2017;
- che gli elaborati tecnici possono essere visionati presso la Regione Campania, Direzione Generale per la Mobilità - Unità Operativa Dirigenziale 4, Centro Direzionale di Napoli, Isola C/3, Napoli 19° piano rif. Dr. Ferruccio Padula, 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 e/o domande concorrenti alla Regione Campania, Direzione Generale per la Mobilità Unità Operativa Dirigenziale 4, Centro Direzionale di Napoli, Isola C/3, Napoli.

D.ssa Lorella Iasuozzo

REGIONE CAMPANIA - Giunta Regionale - Assessorato ai Trasporti e Viabilità - Direzione Generale per la Mobilità - Unità Operativa Dirigenziale 50 08 04.
Porto di Palinuro – Comune di Centola (Sa) - Pubblicazione avviso - Istanza di rilascio di concessione demaniale marittima - Richiedente : sig. Pepoli Gerardo (Soc. Cooperativa Palinuro Porto a.r.l.)

IL DIRIGENTE U.O.D.

VISTI :

- l'art. 18 del d.P.R. 15 febbraio 1952, n°328;
- gli artt. 8,9 e 10 legge 7 agosto 1990, n°241 e s.m.i.;
- la legge 16/03/01 n°88;
- il Decreto Dirigenziale n°133 del 05.10.10;
- il Decreto Dirigenziale n° 25 del 27.04.2011;
- 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. 0621497 del 03/10/2018, il Sig. Pepoli Gerardo, *...omissis...*, in qualità di legale rappresentante della Soc. Cooperativa Palinuro Porto a.r.l., *...omissis...*, ha chiesto una concessione demaniale marittima di Mq. 710,00 per la gestione di uno specchio acqueo nel Porto di Palinuro, per l'ormeggio di imbarcazioni da diporto;
- 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 e/o domande concorrenti alla Regione Campania, Direzione Generale per la Mobilità Unità Operativa Dirigenziale 04, Centro Direzionale di Napoli, Isola C/3, Napoli.

D.ssa Lorella Iasuozzo

COMUNE DI SAVIANO

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

C.F. 84003230632

Prot. 0022264 del 19.11.2018_ore 13:51

Decreto n° 22 del 19.11.2018

OGGETTO: VERIFICA SULLA ASSOGGETTABILITA' ALLE PROCEDURE V.A.S. AI SENSI DEL D.P.G.R.C. N°17 DEL 18-12-2009 RELATIVAMENTE ALLA PROPOSTA VARIANTE URBANISTICA PUNTUALE AL PRG ART. 24 L.R. 16/2004 RELATIVAMENTE AL "PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI UN PARCHEGGIO PUBBLICO IN LOCALITA' FRESSURIELLO DEL COMUNE DI SAVIANO".
Verifica di assoggettabilità a VAS (art. 12 D.Lgs.n°4/08)
AUTORITA' PROCEDENTE: Comune di Saviano

Vista la Direttiva 2001/42/CE;
Visto il D.Lgs 3 aprile 2006 n°152 e s.m.i."Norme in materia Ambientale" – concernente "Procedure per la valutazione ambientale strategica (VAS), per la valutazione d'impatto ambientale (VIA) e per l'autorizzazione ambientale integrata (IPPC)" e s.m.i.;
Vista la Legge Regionale 22 dicembre 2004, n. 16;
Vista la Delibera di Giunta Regionale della Campania n°421 del 12/03/04, pubblicata sul BURC n°20 del 26/04/04, modificata con D.G.R.C. del 19/03/05, "Disciplina delle procedure di VIA, VI, Screening e VAS";
Visto il D.P.R.G.C. n°17 del 18/12/2009 "Regolamento di Attuazione della Valutazione Ambientale Strategica (VAS)" nella Regione Campania;
Preso atto che con Deliberazione n° 203 del 05/03/2010 dell'A.G.C. 05, la Regione Campania ha approvato gli indirizzi operativi e procedurali per lo svolgimento della VAS;
Visto il Decreto Commissario Straordinario n. 22 del 28/10/2011 con il quale veniva costituito l'Ufficio VAS;

PREMESSA

Il vigente P.R.G. del Comune di Saviano è stato approvato con decreto del Presidente dell'Amministrazione provinciale di Napoli con D.P.A.P. n° 1509 del 15.12.2005 e vigente dal 13 febbraio 2006, ai sensi e per gli effetti della L.R. Campania 20 marzo 1982, n.14.
Che la Giunta Comunale, con la Delibera N. 65 del 07/08/2018, ha manifestato la volontà di procedere al cambio di destinazione dell'area comunale di circa mq 808 sita in Saviano (NA) con accesso da via Fressuriello, relativa ai fondi identificati in N.C.T. al foglio 4, con particelle n° 1237, avente nel vigente P.R.G. destinazione agricola, attribuendogli nuova destinazione a parcheggio pubblico, attivando altresì le procedure di esproprio, relativamente alla p.lla 1237 in ditta privata;
Che la Giunta Comunale, con la Delibera N. 61 del 07/11/2012, ha autorizzato l'acquisto di un'area di circa mq 278 da staccarsi dalla particella 776 del foglio 4 e, quindi identificata nel N.T.C. al fondo 4 part. 1126 con accesso da via Fressuriello, avente nel vigente P.R.G. destinazione agricola, attribuendogli nuova destinazione quale strada di accesso alla struttura sportiva polivalente;
Che ai sensi del comma 2 dell'art.2 del Regolamento Regionale n°5/2011:*"L'amministrazione procedente avvia contestualmente al procedimento di pianificazione la valutazione ambientale strategica o la verifica di assoggettabilità secondo le disposizioni dell'art. 6 del decreto legislativo n.152/2006 e nel rispetto dei casi di esclusione previsti dal medesimo decreto legislativo".*
Che in data febbraio 2018 l'UTC ha predisposto lo studio di fattibilità relativo al progetto di che trattasi.

CONSIDERAZIONI GENERALI

"*Progetto per la Realizzazione di un Parcheggio Pubblico In Localita' Fressuriello del Comune di Saviano*" presenta tutte le condizioni ai sensi dell'art. 2, comma 5, lettera h) del DPGR Campania n. 17/2009, di non assoggettabilità alle procedure di Valutazione Ambientale Strategica, in quanto:

P.le E. De Nicola - Tel. 081/820.38.22/25/26/45/50 - Fax 081/820.38.44 - Centralino 081/820.38.11 (6 linee r.a.) - Fax 081/820.38.21.
WEB:http://www.comune.saviano.na.it; E-MAIL: utc@comune.saviano.na.it PEC: utc.saviano@asmepec.it

III RIPARTIZIONE "ASSETTO DEL TERRITORIO"
- ***Ufficio dell'Autorità Competente***

Verifica di Assoggettabilità a VAS

1. la realizzazione del Progetto di che trattasi non comporta variazioni al sistema delle tutele ambientali previste dallo strumento urbanistico vigente;
2. l'area non ricade in ambiti sottoposti a misure di salvaguardia e protezione ambientale derivanti da specifici disposti normativi;
3. D'altra parte la stessa direttiva europea 42/2001 subordina, come si è detto, la necessità della valutazione ambientale alla effettiva eventualità che i piani o programmi abbiano significative conseguenze sull'ambiente.

DECRETA

Per tutto quanto sopra espresso, che il piano in oggetto, non comportando alcun impatto ambientale significativo (come previsto dalle vigenti normative in materia) non necessita di essere assoggettato alla procedura di V.A.S.

DISPONE

-La pubblicazione del presente Decreto sul BURC, sul sito web del Comune di Saviano ed all'Albo Pretorio.

-Darsi atto che il presente Decreto costituisce parte integrante relativamente a "PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI UN PARCHEGGIO PUBBLICO IN LOCALITA' FRESSURIELLO DEL COMUNE DI SAVIANO", al N.C.T. al foglio 4 particelle 1126, 1237.

L'Autorità Competente
Il Responsabile Ufficio V.A.S.
Ing. Luigi Falco

_____

Richiedente: TERNA - RETE ELETTRICA NAZIONALE S.p.A. - C.F. e P.I. 05779661007

Oggetto: **Variante all'elettrodotto AT 220 kV "Casalnuovo– Casoria 2" nei Comuni di Afragola, Casalnuovo di Napoli e Volla in provincia di Napoli. Risoluzione interferenze con il futuro Asse Ferroviario Napoli – Bari: "Variante linea ferroviaria Napoli – Cancello".**

Decreto di asservimento ai sensi degli artt. 22 e 23, D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327, come modificato dal D.Lgs. 27 dicembre 2002, n. 302 e dal D. Lgs. 27 dicembre 2004, n. 330, dei fondi da asservire nei Comuni di Volla, Casalnuovo e Afragola in provincia di Napoli.

La realizzazione delle citate opere è stata autorizzata con **Decreto n. 239/EL-377/265/2018 emanato il 14 Febbraio 2018 dal Ministero dello Sviluppo Economico, di concerto con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare**. Inoltre ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 e 23 del vigente Decreto del Presidente della Repubblica sulle espropriazioni per causa di Pubblica Utilità n. 327 del 8 giugno 2001, si rende noto a chi può avervi interesse che, ai fini della costruzione e dell'esercizio delle opere elettriche indicate in oggetto, è stato emesso il Decreto di Asservimento in data 19/11/2018 Rep. N° 0795, con il quale è stato imposto a favore della TERNA – Rete Elettrica Nazionale S.p.A., l'asservimento sugli immobili situati nel territorio dei comuni di **Volla, Casalnuovo e Afragola in provincia di Napoli** di proprietà delle Ditte di seguito riportate, con indicazione delle superfici asservite e della relativa indennità:

COMUNE DI VOLLA (NA):

- Ditta n. VL17: BENTIVOGLIO Ciro nato a SAN SEBASTIANO AL VESUVIO (NA) il 10/02/1961 e residente a SAN SEBASTIANO AL VESUVIO (NA) 80040, alla Via Bernacolo 15,
  C.F. BNTCRI61B10I151Y; DE LUCA BOSSA Raffaele nato a CERCOLA (NA) il 28/11/1930 e residente a CERCOLA (NA) 80040, in Via Don Minzoni 168, C.F. DLCRFL30S28C495H; DE LUCA BOSSO Carmine nato a CERCOLA (NA) il 07/01/1962 e residente CERCOLA (NA) 80040, in Via T Barone 7, C.F. DLCCMN62A07C495U; DE LUCA BOSSO Concetta nata a CERCOLA (NA) il 11/02/1965 e residente a CERCOLA (NA) 80040, in Viale Dei Platani 33, C.F. DLCCCT65B51C495D; DE LUCA Ciro nato a CERCOLA (NA) il 19/06/1955 e residente a CERCOLA (NA) 80040, in Via Don Minzoni 168, C.F. DLCCRI55H19C495B; DE LUCA Rosina nata a CERCOLA (NA) il 16/06/1926 e residente a NAPOLI (NA) 80146, in Via Ferrante Imparato 473, C.F. DLCRSN26H56C495Q; DE LUCA Vincenzo nato a CERCOLA (NA) il 19/10/1920 e residente a CERCOLA (NA) 80040, in Via Don Minzoni 168, C.F. DLCVCN20R19C495A; LA ROCCA Gaetano nato a NAPOLI (NA) il 13/02/1958 e residente a NAPOLI (NA) 80143, in Piazza Francesco Coppola 6 Int 66, C.F. LRCGTN58B13F839G, foglio 3 particella 1294 qualità Semin Irrig; superfice totale asservita 143; indennità provvisoria di Euro 996,00 (novecentonovantasei/00).
- Ditta n. VL19: IORIO Antonio nato a VOLLA (NA) il 05/05/1965 e residente a VOLLA (NA) 80040, in Via Dante Alighieri 78, C.F. RIONTN65E05M115F; IORIO Mario nato a VOLLA (NA) il 07/07/1963 e residente a CASALNUOVO DI NAPOLI (NA) 80013, in Via Casarea 101, C.F. RIOMRA63L07M115I, foglio 3 particella 19 qualità semin irrig; superfice totale asservita mq 306; indennità provvisoria di Euro 2664,00 (duemilaseicentosessantaquattro/00).
- Ditta n. VL21: BENTIVOGLIO Ciro nato a SAN SEBASTIANO AL VESUVIO (NA) il 10/02/1961 e residente a SAN SEBASTIANO AL VESUVIO (NA) 80040, in Via Bernacolo 15, C.F. BNTCRI61B10I151Y, foglio 3 particella 1291 qualità semin irrig; superfice totale asservita mq 306; indennità provvisoria di Euro 687,00 (seicentottantasette/00).
- Ditta n. VL23: DE LUCA BOSSA Anna nata a CERCOLA (NA) il 06/01/1929 e residente a NAPOLI (NA) 80147, in Strada Comunale Maranda 13/F, C.F. DLCNNA29A46C495T;
  DE LUCA BOSSA Armando nato a SAN SEBASTIANO AL VESUVIO (NA) il 01/10/1932 e residente a CERCOLA (NA) 80040, in Via Don Minzoni 168, C.F. DLCRND32R01I151P;
  DE LUCA BOSSA Grazia nata a CERCOLA (NA) il 06/01/1929 e residente SAN SEBASTIANO AL VESUVIO (NA) 80040, in via Bernacolo 15, C.F. DLCGRZ24S54C495A
  DE LUCA BOSSA Raffaele nato a CERCOLA (NA) il 28/11/1930 e residente a CERCOLA (NA)

80040, in VIA DON MINZONI 168, C.F. DLCRFL30S28C495H;
DE LUCA Ciro nato a CERCOLA (NA) il 19/06/1955 e residente a CERCOLA (NA) 80040, in Via Don Minzoni 168, C.F. DLCCRI55H19C495B;
DE LUCA Rosina nata a CERCOLA (NA) il 16/06/1926 e residente a NAPOLI (NA) 80146, in Via Ferrante Imparato 473, C.F. DLCRSN26H56C495Q;
DE LUCA Vincenzo nato a CERCOLA (NA) il 19/10/1920 e residente a CERCOLA (NA) 80040, in Via Don Minzoni 168, C.F. DLCVCN20R19C495A,
foglio 3 particella 1174 qualità semin irrig; superfice totale asservita mq 86; indennità provvisoria di Euro 342,00 (trecentoquarantadue/00).

- Ditta n. VL26: IORIO Antonio nato a SAN SEBASTIANO AL VESUVIO (NA) il 01/06/1950 e residente a VOLLA (NA) 80040, in Via 4^ Traversa Filichito 14, C.F. RIONTN50H01I151G,
foglio 3 particella 20 qualità semin irrig; superfice totale asservita mq 7; indennità provvisoria di Euro 50,00 (Cinquanta/00).
- Ditta n. VL27: IORIO Antonio nato a VOLLA (NA) il 01/06/1950 e residente a VOLLA (NA) 80040, in Via Luigi Pirandello 22, C.F. RIONTN50H01M115T, foglio 3 particella 22 qualità semin irrig; superfice totale asservita mq 50; indennità provvisoria di Euro 282,00 (duecentottantadue/00).
- Ditta n. VL29: DE LUCA Tommaso nato a CERCOLA (NA) il 18/01/1914 e residente a CERCOLA (NA) 80040 Via della Corte, 22, C.F. DLCTMS14A18C495G; REA Maria nata a POLLENA TROCCHIA (NA) il 04/11/1912 e residente a CERCOLA (NA) 80040 Via della Corte, 22, C.F. REAMRA12S44G795B; MALATESTA Elena nata a NAPOLI (NA) il 16/07/1964 e residente a NAPOLI (NA) 80121, in Via S Pasquale 55, Scala A Piano 2, C.F. MLTLNE64L56F839N; MALATESTA Guido nata a NAPOLI (NA) il 25/10/1934 e residente a NAPOLI (NA) 80132, in Via Gennaro Serra 75 Piano 3, C.F. MLTGDU34R25F839C; MALATESTA Maria Francesca nata a NAPOLI (NA) il 26/04/1969 e residente a NAPOLI (NA) 80122 PARCO MARGHERITA, 4, C.F. MLTMFR69D26F839Z; MAIONE Giovanna nata a NAPOLI (NA) il 23/09/1959 e residente a VOLLA (NA) 80040 VIA F. Petrarca, 60, C.F. MNAGNN59P63F839B; CLAUSI Assunta nata a NAPOLI (NA) il 27/10/1944 e residente a BENEVENTO (BN) 82100, in Via Pietà 62, C.F. CLSSNT44R67F839V; CLAUSI Lucia nata a NAPOLI (NA) il 31/05/1946 e residente a BENEVENTO (BN) 82100, in Via Pietà 62, C.F. CLSLCU46E71F839N; IORIO Antonio nato a CERCOLA (NA) il 05/10/1970 e residente a VOLLA (NA) 80040, in Via Filichito 3, C.F. RIONTN70R05C495I; IORIO Evangelista nato a VOLLA (NA) il 01/12/1962 e residente a VOLLA (NA) 80040, in Via Filichito 19, C.F. RIOVGL62T01M115B; IORIO Filomena nata a VOLLA (NA) il 19/09/1961 e residente a VOLLA (NA) 80040, in Via Lufrano 14, C.F. RIOFMN61P59M115E; IORIO Gaetano nato a VOLLA (NA) il 28/08/1965 e residente a VOLLA (NA) 80040, in Via Filichito 19, C.F. RIOGTN65M28M115P; IORIO Pasquale nato a VOLLA (NA) il 21/03/1967 e residente a VOLLA (NA) 80040, in Via Filichito 3 Int 2, C.F. RIOPQL67C21M115K; D'AMBROSIO Giuseppina nata a CERCOLA (NA) il 11/06/1970 e residente a VOLLA (NA) 80040, in Via Luigi Einaudi 73, C.F. DMBGPP70H51C495L; PRUDENTE Conceta fu MALCHIORRE, foglio 1 particella 78 qualità semin irrig; superfice totale asservita mq 127; indennità provvisoria di Euro 743,00 (settecentoquarantatre/00).
- Ditta n. VL31: CENTRO AGRO ALIMENTARE DI NAPOLI - SOCIETA' CONSORTILE PER AZIONI con sede in NAPOLI (NA) in Via Palazziello, VOLLA (NA) – 80040, C.F. 05888670634, foglio 1 particelle: 1172, 1175, 1177, 464, 1163, 1165, 1167, 1169, 1183, qualità semin irrig; superfice totale asservita mq 341; indennità provvisoria di Euro 2768,00 (duemilasettecentosessantotto/00).
- Ditta n. VL32: CLAUSI Assunta nata a NAPOLI (NA) il 27/10/1944 e residente a BENEVENTO (BN) 82100, In Via Pieta 62, C.F. CLSSNT44R67F839V; CLAUSI Lucia nata a NAPOLI (NA) il 31/05/1946 e residente a BENEVENTO (BN) 82100, in Via Pietà 62, C.F. CLSLCU46E71F839N, foglio 1 particella 731, qualità semin irrig; superfice totale asservita mq 42; indennità provvisoria di Euro 336,00 (Trecentotrentasei/00).

- Ditta n. VL33: MALATESTA Elena nata a NAPOLI il 16/07/1964 e residente a NAPOLI (NA) 80121, in VIA S PASQUALE 55, SCALA A, C.F. MLTLNE64L56F839N; MALATESTA Guido nata a NAPOLI (NA) il 25/10/1934 e residente a NAPOLI (NA) 80132, in Via Gennaro Serra 75, C.F. MLTGDU34R25F839C, MALATESTA Maria Francesca nata a NAPOLI il 26/04/1969 e residente a NAPOLI (NA), in Via PARCO MARGHERITA, 4, C.F. MLTMFR69D66F839D, foglio 1 particelle: 728, 729 qualità semin irrig; superfice totale asservita mq 433; indennità provvisoria di Euro 3484,00 (tremilaquattrocentottantaquattro/00).
- Ditta n. VL35: IOSSA Antonio nato a NAPOLI il 12/05/1964 e residente a CORDENONS (PN) 33084, in Via Nogaredo, 44, C.F. SSINTN64E12F839P; RAPOLLINO Luisa nata a CASORIA (NA) il 02/09/1943 e residente a CASORIA (NA) 80026, in Via Naz Delle Puglie 268, C.F. RPLLSU43P42B990W; RAPOLLINO Mariarosaria nata a POMIGLIANO D'ARCO (NA) il 08/10/1973 e residente in Via Olivetone 5 Pozzilli (IS) 80026, C.F. RPLMRS73R48G812R; RAPULLINO BIAGIO nato a CASORIA (NA) il 27/05/1966 e residente in Via Olivetone 5 Pozzilli (IS) 86077, C.F. RPLBGI66E27B990C, foglio 1 particelle: 736, 1176 qualità semin irrig; superfice totale asservita mq 153; indennità provvisoria di Euro 1231,00 (milleduecentotrentuno/00).
- Ditta n. VL36: IORIO Antonio nato a CERCOLA (NA) il 05/10/1970 e residente a VOLLA (NA) 80040, in VIA FILICHITO 3, C.F. RIONTN70R05C495I; IORIO Evangelista nato a VOLLA (NA) il 01/12/1962 e residente a VOLLA (NA) 80040, in Via Filichito 19, C.F. RIOVGL62T01M115B; IORIO Filomena nata a VOLLA (NA) il 19/09/1961 e residente a VOLLA (NA) 80040, in Via Lufrano 14, C.F. RIOFMN61P59M115E; IORIO Gaetano nato a VOLLA (NA) il 28/08/1965 e residente a VOLLA (NA) 80040, in Via Filichito 19, C.F. RIOGTN65M28M115P; IORIO Pasquale nato a VOLLA (NA) il 21/03/1967 e residente a VOLLA (NA) 80040, in Via Filichito 3 Int 2, C.F. RIOPQL67C21M115K, foglio 1 particella 1174 qualità seminativo; superfice totale asservita mq 148; indennità provvisoria di Euro 1115,00 (millecentoquindici/00).
- Ditta n. VL38: VINNO Rosa nata a VOLLA (NA) il 05/07/1954 e residente a VOLLA (NA) 80040, in Via Aldo Moro 27, C.F. VNNRSO54L45M115U, foglio 1 particella 1162 qualità semin irrig; superfice totale asservita mq 18; indennità provvisoria di Euro 127,00 (centoventisette/00).
- Ditta n. VL39: DE LUCA Maria Rosaria nata a POMIGLIANO D'ARCO (NA) il 03/02/1945 e residente a NAPOLI (NA) 80122, in Via Nevio 102/C, C.F. DLCMRS45B43G812N; DE LUCA Giuseppe, foglio 1 particelle: 1164, 1168, qualità semin irrig; superfice totale asservita mq 75; indennità provvisoria di Euro 601,00 (seicentouno/00).
- Ditta n. VL40: MONTANINO Giovanni nato a SAN SEBASTIANO AL VESUVIO il 18/03/1934, e residente a VOLLA (NA) 80040 in Via Montanino, 83 – 80040 VOLLA (NA), C.F., foglio 1 particella 1166, qualità semin irrig; superfice totale asservita mq 43; indennità provvisoria di Euro 368,00 (trecentosessantotto/00).
- Ditta n. VL41: D'AMBROSIO Antonio nato a NAPOLI (NA) il 23/11/1965 e residente a VOLLA (NA) 80040, in Via Luigi Einaudi 95 C, C.F. DMBNTN65S23F839S, foglio 1 particella 1182, qualità semin irrig; superfice totale asservita mq 76; indennità provvisoria di Euro 652,00 (seicentocinquantadue/00).
- Ditta n. VL43: D'AMBROSIO Antonio nato a NAPOLI (NA) il 23/11/1965 e residente a VOLLA (NA) 80040, in Via Luigi Einaudi 95/C, C.F. DMBNTN65S23F839S; D'AMBROSIO Giuseppina nata a CERCOLA (NA) il 11/06/1970 e residente a VOLLA (NA) 80040, in Via Luigi Einaudi 73, C.F. DMBGPP70H51C495L, foglio 1 particella 1436, qualità semin irrig; superfice totale asservita mq 27; indennità provvisoria di Euro 110,00 (centodieci/00).
- Ditta n. VL44: LA NUOVA FIORITA S.N.C. DI ANTONIO SORRENTINO & CO. C.F. 01542241219 e residente a VOLLA (NA) 80040, in Via Ovidio 1, foglio 1 particella 1439, qualità semin irrig; superfice totale asservita mq 82; indennità provvisoria di Euro 536,00 (Cinquecentotrentasei/00).
- Ditta n. VL45: ASCIONE Alessandro nato a NAPOLI (NA) il 12/11/1993 e residente a POLLENA TROCCHIA (NA) 80040, in Via Murata 46, C.F. SCNLSN93S12F839E; ASCIONE Ciro nato a NAPOLI (NA) il 06/08/1982 e residente a POLLENA TROCCHIA (NA) 80040 in Via Murata 46,

C.F. SCNCRI82M06F839Y; ASCIONE Giovanna nata a NAPOLI (NA) il 29/05/1980 residente a CASTELLABATE (SA) 84048, in Via San Marco Snc, C.F. SCNGNN80E69F839U, foglio 1 particelle: 1441, 1442, qualità semin irrig; superfice totale asservita mq 417; indennità provvisoria di Euro 3497,00 (tremilaquattrocentonovantasette/00).

- Ditta n. VL46: TRITTO Giovanni FU VITANTONIO, foglio 1 particella 1444, qualità semin irrig; superfice totale asservita mq 183; indennità provvisoria di Euro 1515,00 (millecinquecentoquindici/00).
- Ditta n. VL47: CONSORZIO DI BONIFICA DELLE PALUDI DI NAPOLI C.F. 80015070636 con sede in Napoli (NA) 80143, in via G. Porzio 4 - Centro Direzionale Isola F2, foglio 1 particella 1446, qualità semin irrig; superfice totale asservita mq 33; indennità provvisoria di Euro 261,00 (duecentosessantuno/00).

COMUNE DI CASALNUOVO (NA):

- Ditta n. CA3: CACCAVALE Salvatore, nato a NAPOLI (NA) il 21/01/1958 e residente VOLLA (NA) 80040, in Via Giacomo Matteotti 25, C.F. CCCSVT58A21F839B, foglio 16 particelle 774, qualità orto irrig; superficie totale asservita mq 655; indennità provvisoria di Euro 5326,00 (Cinquemilatrecentoventisei/00).
- Ditta n. CA12: SOCIETA PER AZIONI - STRADE FERRATE SECONDARIE MERIDIONALI CON SEDE IN NAPOLI, p.iva 00277720637, con sede in Napoli (NA) 80142, in Corso Garibaldi, 387, foglio 16 particelle 293, 294 e 295, qualità semin irrig; superficie totale asservita mq. 352; indennità provvisoria di Euro 1.945,00 (Millenovecentoquarantacinque/00).

COMUNE DI AFRAGOLA (NA):

- Ditta n. AF4: SCARAMUZZA Clara, nata a NAPOLI (NA) il 25/11/1949 e residente a NAPOLI (NA) 80127, in Via Aniello Falcone 191, C.F. SCRCLR49S65F839M, SCARAMUZZA Maria Rosaria, nata a NAPOLI (NA) il 19/10/1947, residente a ISCHIA (NA) 80077, in Via V. Colonna 9, C.F. SCRMRS47R59F839C, foglio 12 particella 944, qualità semin irrig; superficie totale asservita mq. 269; indennità provvisoria di Euro 2.426,00 (Duemilaquattrocentoventisei/00).

Il Responsabile del procedimento, per eventuali ulteriori informazioni di terzi interessati, è l'Ing. Antonio Limone della TERNA Rete Italia S.p.A. DTCS – UPRI Napoli Via Aquileia, 8 – 80143 Napoli - telefono 0813454310.
I terzi interessati dal procedimento possono proporre opposizione, ai sensi dell'art. 23, comma 5, del DPR n. 327/2001 entro 30 giorni dalla data della presente pubblicazione.

Roma, 19/11/2018

Il Dirigente dell'Ufficio Espropri

Giacomo Donnini

Firmato digitalmente da

Giacomo Donnini

Città di Somma Vesuviana

- Provincia di Napoli -

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 3

SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

Avviso di Deposito Atti Urbanistici – Nuovo svincolo dal Km 9+855 al Km 10+585 in carreggiata direzione Napoli sulla S.S. 268 con sezione raddoppiata – Adozione variante urbanistica ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. e apposizione del vincolo preordinato.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE P.O. 3

Vista la L.R. n. 16/2004;
Visto il Regolamento di Attuazione n. 5/2011;
Visti gli Atti in possesso di questo Ufficio;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 25/08/2015 di approvazione del progetto definitivo dei lavori di realizzazione del "Nuovo svincolo dal Km 9+855 al Km 10+585 in carreggiata direzione Napoli sulla S.S. 268 con sezione raddoppiata" e di adozione di variante semplificata al vigente Piano Regolatore Generale ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n°327/01 e ss.mm.ii. in ottemperanza alla L.R. 16/2004 e s.m.i. e al D.P.R. 327/2001 e s.m.i., al Regolamento di attuazione per il Governo del Territorio n. 5/2001 Regione Campania ed agli artt. 7 e 8 della legge 241/90 e s.m.i..

RENDE NOTO

- Che tutti gli atti progettuali inerenti la Variante Urbanistica sopra menzionata saranno depositati presso l'Ufficio Tecnico alla libera visione del pubblico per 30 gg. consecutivi, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.C. con il seguente orario: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09:00 alle 12:00, nonché nei giorni di Martedì e Giovedì dalle ore 16:00 alle 17:30.
- Che l'avviso di deposito degli atti relativi all'adozione della variante urbanistica in argomento sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Somma Vesuviana contestualmente alla pubblicazione sul B.U.R.C. e sul sito Web del comune all'indirizzo www.comune.sommavesuviana.na.it.
- Che durante il periodo di deposito degli Atti, 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 Somma Vesuviana indirizzata al Responsabile della Posizione Organizzativa n. 3, cui fare riferimento anche per eventuali chiarimenti.

Somma Vesuviana, 14/11/2018

Il Responsabile del Settore P.O. 3
Servizi Tecnici e Gestione del Territorio
ing. Ciro De Luca Bossa

Città di Somma Vesuviana

- Provincia di Napoli -

POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 3

SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

Adozione "Adeguamento delle Norme Tecniche di Attuazione del Piano Regolatore Generale vigente ai sensi degli artt. 4 Reg. 5/2011 _ 43 bis L.R. 16/2004". Modifica degli artt. 1, 2, 3, 8, 13, 16, 16 bis, 16 ter, 17, 20, 21, 23 ed aggiunta degli articoli da 25 bis a 25 quinquies.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE P.O. 3

Vista la L.R. n. 16/2004;
Visto il Regolamento di Attuazione n. 5/2011;
Visti gli Atti in possesso di questo Ufficio;

RENDE NOTO

Che la Giunta Municipale del Comune di Somma Vesuviana, con deliberazione n. 220 DEL 13/11/2018, ha adottato l'"Adeguamento delle Norme Tecniche di Attuazione del vigente Piano Regolatore Generale ai sensi degli artt. 4 Reg. 5/2011 _ 43 bis L.R. 16/2004", consistente nella modifica degli artt. 1, 2, 3, 8, 13, 16, 16 bis, 16 ter, 17, 20, 21, 23 ed aggiunta degli articoli da 25 bis a 25 quinquies, così come proposti nella Relazione Tecnica allegata che forma parte integrante di quanto deliberato.

SI AVVISA INOLTRE

- che tutti gli atti inerenti l'adeguamento delle Norme Tecniche di Attuazione sopra menzionato, saranno depositati presso l'Ufficio Tecnico a libera visione del pubblico per 30 gg. consecutivi, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.C., con il seguente orario: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09:00 alle 12:00, nonché nei giorni di Martedì e Giovedì dalle ore 16:00 alle 17:30.
- che l'avviso di deposito degli atti relativi all'adozione dell'adeguamento delle Norme Tecniche di Attuazione sarà pubblicato anche all'Albo Pretorio on line del Comune di Somma Vesuviana e sul sito Web del comune all'indirizzo www.comune.sommavesuviana.na.it, contestualmente alla pubblicazione sul BURC;
- che durante il periodo di deposito degli Atti chiunque abbia interesse potrà prendere conoscenza degli atti 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 Somma Vesuviana, indirizzata al Responsabile della Posizione Organizzativa n. 3, cui fare riferimento anche per eventuali chiarimenti.

Somma Vesuviana, 14/11/2018

Il Responsabile del Settore P.O. 3
Servizi Tecnici e Gestione del Territorio
ing. Ciro De Luca Bossa

CITTA' DI GIUGLIANO IN CAMPANIA (provincia di Napoli) – codice fiscale 80049220637 – Approvazione della variante al PRG relativa all'immobile in C.T. al fg. 44, particelle 1842, 1843, 191 e 609, ai sensi della LR 16/2004 e RR 5/2011.

In ottemperanza all'art. 3, comma 6, del R.R. 5/2011, si dà notizia che con Deliberazione del Commissario ad acta n. 42 del 17/10/2018 è stata approvata la variante al PRG, ai sensi della LR 16/2004 e RR 5/2011, relativa alla riclassificazione urbanistica degli immobili di proprietà della sig.ra Caterina Di Nardo, in Catasto Terreni al foglio 44, particelle 1842, 1843, 191 e 609.
Giugliano in Campania, lì 21/11/2018

f.to Il Dirigente Settore Assetto del Territorio
arch. Filippo Frippa

CITTÀ' DI CASTELLAMMARE DI STABIA C.F.82000270635 – Delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 09.10.2018 – Approvazione variante al Piano Regolatore Generale finalizzata alla realizzazione di opera pubblica, ai sensi dell'art.19 e correlati del d.P.R. n. 327/01 - Progetto : Grande Progetto "Completamento della riqualificazione e recupero del fiume Sarno". Lotto 1. Adeguamento canale Bottaro a seconda foce.
Apposizione del Vincolo preordinato all'esproprio.

Si avvisa che con Delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 09.10.2018 è stata approvata la variante al Piano Regolatore Generale - finalizzata alla realizzazione di opera pubblica, ai sensi dell'art.19 e correlati del d.P.R. n. 327/01 afferente il Progetto : POR FESR 2007-2013 / 2014-2020 -Grande Progetto "Completamento della riqualificazione e recupero del fiume Sarno". Lotto 1. Adeguamento canale Bottaro a seconda foce.
Apposizione del Vincolo preordinato all'esproprio. Limitatamente alla parte che interessa il comune di Castellammare di Stabia

Castellammare di Stabia

IL DIRIGENTE DEL SETTORE URBANISTICA.

-Ing. Giovanni MIRANDA -

fonte: http://burc.regione.campania.it

SOCIETÀ REGIONALE PER LA SANITÀ - SO.RE.SA. S.P.A.
BANDO DI GARA: Procedura aperta per la fornitura del servizio di soccorso con elicottero idoneo ad eseguire operazioni HEMS, HSAR, HAA e HHO a supporto del servizio medico d'emergenza per il territorio della Regione Campania

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE I.1) Denominazione e indirizzi: Società Regionale per la Sanità (SO.RE.SA. S.p.A.), Centro Direzionale Isola F9 - 80143 Napoli (Italia) – tel. +39 0812128174; All'attenzione di: dott. Domenico Tomo; PEC: ufficiogare@pec.soresa.it ; Fax +390817500012; Indirizzi Internet: https://www.soresa.it I.3) Comunicazione: i documenti di gara sono disponibili per un accesso gratuito, illimitato e diretto presso: https://www.soresa.it. Ulteriori informazioni sono disponibili presso l'indirizzo sopraindicato. Le offerte vanno inviate all'indirizzo sopraindicato. I.4) Tipo di amministrazione aggiudicatrice: Centrale di Committenza Regionale in favore delle aziende sanitarie e amministrazioni aventi sede nel territorio della Regione Campania.

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO II.1.1) Denominazione: "Procedura aperta per la fornitura del servizio di soccorso con elicottero idoneo ad eseguire operazioni HEMS, HSAR, HAA e HHO a supporto del servizio medico d'emergenza per il territorio della Regione Campania". II.1.2) Codice CPV principale: 60443000-5. II.1.3) Tipo di Appalto: Servizi. II.1.5) Valore totale stimato: 50.714.440,00 EURO IVA esclusa. II.1.6) Informazioni relative ai lotti: Questo appalto NON è suddiviso in lotti. II.2.3) Luogo di esecuzione: Codice NUTS: ITF3. 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: 60 mesi; Il contratto d'appalto è oggetto di rinnovo: sì; Descrizione dei rinnovi: Opzione di rinnovo biennale. II.2.10) Informazioni sulle varianti Sono autorizzate varianti: no II.2.11) Informazioni relative alle opzioni: no II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no.

SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO III.1.1) Abilitazione all'esercizio dell'attività professionale, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale Elenco e breve descrizione delle condizioni: III.1.1) abilitazione all'esercizio dell'attività professionale, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale: Cfr. Disciplinare di gara, paragrafo 8.1. III.1.2) Capacità economica e finanziaria Cfr. Disciplinare di gara, paragrafo 8.2. III.1.3) Capacità professionale e tecnica Cfr. Disciplinare di gara, paragrafo 8.3.

SEZIONE IV: PROCEDURA IV.1) Descrizione IV.1.1) Tipo di procedura: Procedura aperta IV.1.8) Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP): L'appalto NON è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici. IV.2.2) Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione: Data: 20/12/2018; Ora locale: 12:00. IV.2.4) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione: Italiano IV.2.6) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta: Durata in mesi: 9. IV.2.7)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Modalità di apertura delle offerte: Data: 21/12/2018; Ora locale: 10:00; Luogo: So.Re.Sa. SpA - Centro Direzionale Isola F9 – Napoli. Informazioni relative alle persone ammesse e alla procedura di apertura: indicate nei documenti di gara.

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI VI.1) Informazioni relative alla rinnovabilità: Si tratta di un appalto non rinnovabile VI.3) Informazioni complementari: verrà aggiudicata la procedura con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto disposto dall'art. 95, comma 2, del Codice, secondo la seguente ripartizione del punteggio offerta tecnica=70; offerta economica=30. Si rimanda al paragrafo 19 del Disciplinare di Gara. VI.4) Procedure di ricorso VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR CAMPANIA P.zza Municipio Napoli Italia Indirizzo Internet: https://www.giustizia-amministrativa.it/cdsintra/cdsintra/Organizzazione/Tribunaliamministrativiregionali/napoli/index.html VI.4.2) Organismo responsabile delle procedure di mediazione: Ufficio legale di So.Re.Sa. SpA Centro Direzionale Isola F9 Napoli Italia VI.4.4) Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso: Ufficio Legale di So.Re.Sa. Centro Direzionale Isola F9 Napoli 80143 Italia Tel.: +39 0812128174 VI.5) Data di pubblicazione del bando sulla GUUE: 17/11/2018 n. 2018/S 222-508043-IT; Data di pubblicazione del bando e dei documenti di gara sul profilo di committente: 16/11/2018; CIG 7691982858.

Il Direttore Generale

Dott. Gianluca Postiglione

fonte: http://burc.regione.campania.it

CC ENORA – C.F. 80009750615 - Provincia di Caserta - **Estratto Bando di gara – Asta pubblica per legnoso ritraibile dal taglio della particella bosch :o ce-duo denominato "VERDESCA", di proprietà del Comune di Vairano Patenora.**

1) **Amministrazione aggiudicatrice**: Comune di Vairano Patenora (CE) – Via Roma n. 30 – Tel. 0823/643727/24 – pec: protocollo@pec.comunevairanopatenora.ce.it sito web: http://www.comune.vairano-patenora.ce.it – determina a contrarre N. 276 del 19.11.2018
2) **Oggetto dell'appalto:** Asta pubblica per la vendita del materiale legnoso ritraibile dal taglio della particella boschiva n. 5 del P.A.F. 2017-2026 del bosco ceduo denominato "Verdesca", di proprietà del Comune di Vairano Patenora
3) **Importo complessivo dell'appalto:** prezzo base stimato a corpo di euro 123.300,00 (euro centoventitremilatrecent/00) oltre IVA nei termini di legge.
4) **Procedura di gara:** asta pubblica con offerte segrete in aumento.
5) **Criterio di aggiudicazione:** l'aggiudicazione definitiva ad unico incanto, avverrà a favore della ditta che presenterà l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione (prezzo più alto) mediante aumento percentuale offerto sul prezzo a base d'asta di €. 123.300,00 ai sensi dell'art. 73, lett. c), e successivo art. 76 del Regolamento di Contabilità Generale dello Stato, approvato con Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827 e successive modificazioni ed integrazioni.
6) **Soggetti ammessi alla gara:** possono partecipare alla procedura tutti i soggetti di cui all'art. 45 del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i. in possesso dei requisiti specificati ai successivi punti della presente sezione e secondo le modalità di cui agli artt. 92, 93 e 94 del DPR 207/2010 e s.m.i. I soggetti di cui innanzi devono essere iscritti alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato per attività boschive ed all'Albo Regionali delle Ditte boschive della regione in cui sono stabiliti. Non possono essere ammessi alla gara:
   a) gli operatori economici per i quali sussistono le cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
   b) gli operatori economici che abbiano in corso con l'Ente proprietario contestazioni per altri contratti del genere, o che si trovino comunque in causa con l'Ente stesso per qualsiasi altro motivo;
   c) coloro che non abbiano corrisposto al detto Ente le somme dovute in base alla liquidazione di precedenti verbali di collaudo di altre vendite.
7) **Modalità di pagamento:** l'aggiudicatario dovrà pagare il prezzo di aggiudicazione al Comune di Ruviano nel seguente modo:
   a) il 30% dell'importo di aggiudicazione comprensivo di IVA prima della stipula del contratto;
   b) il 35% dell'importo di aggiudicazione comprensivo di IVA entro 60 (sessanta) giorni dalla data della consegna della sezione boschiva;
   c) il restante 35% dell'importo di aggiudicazione comprensivo di IVA entro 120 (centoventi) giorni dalla data della consegna della sezione boschiva.
8) **Luogo di esecuzione del taglio: particella boschiva n. 5 del P.A.F. 2017-2026 del bosco ceduo denominato "VERDESCA", di proprietà del Comune di Vairano Patenora.**
9) **Termine, indirizzo di ricezione, modalità di presentazione:** le offerte, pena esclusione dalla gara, dovranno pervenire al Comune di Vairano Patenora - Ufficio protocollo – Via Roma n. 30 - entro e non oltre le ore **13:00** del giorno 27.12.2018 e con le modalità previste nel Bando di Gara. Non farà fede il timbro postal
10) **Luogo e data di svolgimento della gara: Il giorno e l'ora della seduta pubblica, che si terrà nei locali del Comune di Vairano Patenora Via Roma n. 30 , sarà comunicato ai partecipanti mediante avviso sul sito web del Comune e a mezzo posta elettronica certificata.**

11) **Documentazione:** il Bando di Gara integrale, il capitolato d'oneri, lo schema di contratto ed il Progetto di taglio sono visionabili presso il Comune di Vairano Patenora nei giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 9:30 alle ore 13:00 e nei giorni di martedì e giovedì anche di pomeriggio dalle ore 15,30 alle ore 17:00. Gli stessi documenti sono altresì visionabili e scaricabili:
   a) sul sito web del comune di Vairano Patenora ;
   b) sito web http://www.comune.vairano-patenora.ce.it sezione Bandi e Appalti-;
   c) sul sito web http://www.comune.vairano-patenora.ce.it - nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la sezione "Bandi di Gara e Contratti".

   Per la formulazione dell'offerta e per l'ammissione alla gara è obbligatoria la presa visione degli elaborati di progetto e capitolato d'oneri ed il sopralluogo sul sito della particella boschiva.

12) **Termine di validità dell'offerta:** l'offerta è valida per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.
13) **Responsabile del procedimento:** il Responsabile Unico del Procedimento è il Geom. Natale Ernesto - Tel. 0823 643727/24 – pec:tecnico.vairanopatenora@asmepec.it - al quale è possibile chiedere informazioni e chiarimenti relativi alla gara in oggetto.

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale
Geom. Natale Ernesto

AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SAN GIOVANNI DI DIO E RUGGI D'ARAGONA - SALERNO

Bando di gara

SEZIONE I I.1) Denominazione: Azienda Ospedaliero Universitaria San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona, via S. Leonardo - snc 84131 Salerno; Persona di contatto: ing. Elvira Mastrogiovanni Tel.: +39 089672106 E-mail: e.mastrogiovanni@sangiovannieruggi.it www.sangiovannieruggi.it
SEZIONE II II.l.4) Oggetto: Servizi Tecnici di Ingegneria e Architettura - Progettazione Definitiva-Esecutiva - Coordinamento Sicurezza Progettazione - Direzione Lavori - Coordinamento Sicurezza Esecuzione per la realizzazione di: Lotto n.1 - Impianto di Cogenerazione/Fotovoltaico/Cappotto Termico/ Relamping a servizio del Plesso "Da Procida" di Salerno € 481.002,77; Lotto n.2 - Impianto di Cogenerazione/Trigenerazionea servizio del Plesso "Ruggi" di Salerno € 211.185,21; II.l.S) Valore totale stimato € 692.187,98 IVA esclusa. II.2.5) Aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa. II.2.7) Durata in mesi: 21.
SEZIONE IV IV.1.1) Procedura: aperta. IV.2.2) Termine ricezione offerte: 24/12/2018 Ore: 12:00 IV.2.7) Apertura offerte: 11/01/2019 Ore: 10:30
SEZIONE VI VI.3) Informazioni: Per quanto non indicato si rinvia alla documentazione integrale disponibile su: www.sangiovannieruggi.it
VI.S) Invio alla GUUE: 14/11/2018.
Funzione tecnico manutentiva - Il direttore - ing. Mastrogiovanni Elvira

COMUNE DI NAPOLI – BANDO DI GARA

CUP B66I18015640002 – CIG 7618173B3A

SEZIONE I – AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: I.1) Servizio Protezione Civile – Piazza Municipio - Palazzo San Giacomo – cap 80133 Napoli - tel. 0817954606 - 0817954130 – PEC: protezione.civile@pec.comune.napoli.it - RUP: I.D.G. Monica Adamo. **I.3)** Bando, Disciplinare di Gara, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, Capitolato Speciale d'Appalto ed allegati sono disponibili all'indirizzo www.comune.napoli.it/bandi e sulla piattaforma digitale https://napoli.acquistitelematici.it .

SEZIONE II – OGGETTO: II.1.1) Affidamento dei servizi di ingegneria e architettura concernenti indagini e studi di microzonazione sismica di primo livello e C.L.E. - O.P.C.M. 4007/2012 per il Comune di Napoli (Municipalità 1-10). Determinazione Dirigenziale n. 20 del 16/10/2018 (i.g. n. 1568 del 24/10/2018) - **II.1.2)** CPV: 71351220 - **II.2.5)** Valore totale stimato: € 278.000,00, oltre IVA ed oneri previdenziali.

II.2.5) Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa. **II.2.13)** Finanziamento: contributo Regione Campania e cofinanziamento parziale a carico del Comune di Napoli.

SEZIONE IV: PROCEDURA - IV.1.1) Procedura aperta telematica. **IV.2.2)** Scadenza presentazione offerte entro le **ore 12:00 del 20/12/2018**. **IV.2.7)** Apertura offerte alle **ore 10:00 del 21/12/2018**.

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI – VI.5) Invio alla GUUE: 20/11/2018 – ID 2018-174958.

Il Dirigente SACUAG Area Gare Forniture e Servizi

dott.ssa Annalisa Cecaro

IRPINIAMBIENTE S.p.A.

Bando di Gara

SEZIONE I: Amministrazione aggiudicatrice: IRPINIAMBIENTE S.P.A.
Sede legale: c/o Provincia di Avellino Piazza Libertà , n.1 – 83030 Avellino - tel. 0825.697711 - fax: 0825.697718 - email: posta@pec.irpiniambiente.it.
SEZIONE II: Appalto per i servizi assicurativi RCA e ARD con Libro Matricola. CIG 76874192D8.
Importo a base € 420.000,00 oltre Iva per la durata di mesi dodici. L'appalto prevede il rinnovo del contratto per ulteriori mesi 12 per un importo complessivo di € 840.000,00 oltre IVA - Durata: mesi 12 più eventuali ulteriori mesi 12. Criterio di aggiudicazione - criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016,
SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO: Si rimanda al disciplinare ed al capitolato di gara.
SEZIONE IV: Tipo procedura - Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016 - Termine ricezione offerte: le offerte e la relativa documentazione devono essere caricate sulla piattaforma **https://irpiniambiente.acquistitelematici.it** entro le ore 12:00 del 07/01/2019, pena l'esclusione dalla gara. Apertura offerte: 08/01/2019 ore 10:00.
SEZIONE VI – Altre informazioni: per quanto non indicato si rinvia alla documentazione integrale disponibile e scaricabile dalla piattaforma **https://irpiniambiente.acquistitelematici.it** e/o sul sito www.irpiniambiente.it sezione bandi e gare, RUP: Dott. Andrea Maffei. Invio alla GUUE 12/11/2018.
L'Amministratore Unico
Avv. Nicola Boccalone

Provincia di Caserta C.F 8004770618

Bando di gara telematica

1) Ente aggiudicatore:Provincia di Caserta (CE) Settore Viabilita'; 2) Tipo di procedura e criterio di aggiudicazione: Procedura Aperta: offerta economicamente più vantaggiosa; 3) Oggetto dell'appalto: GARA 0316 "PROCEDURA APERTA PER "Affidamento della progettazione definitiva, esecutiva,relazione geologica,direzione lavori messa in sicurezza della direttrice stradale Caserta-Monti del Matese"; 4) Importo dell'appalto €.394.460,65 iva esclusa CIG: 7687684D84 ; 5) Durata dell'appalto: 60 giorni; 6) Termine per il ricevimento delle domande di partecipazione: 04.12.2018 –data di espletamento gara il 05.12.2018 ore 10:00; 7) Bando integrale e tutti i documenti disponibili sulla piattaforma informatica all'indirizzo:https:/ufficiogare.provincia.caserta.it/PortaleAppalti-8) Responsabile Unico del Procedimento geom. Gianpaolo Mattucci.

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE BENEVENTO
Struttura Complessa Tecnico Manutentiva
Via del Pomerio, 53 - 82100 Benevento
Telefono 0824 308176-187-188 - centralino 0824 308111
mail: area.tecnica@aslbenevento1.it
pec: tecnico.manutentivo@pec.aslbenevento.it

Azienda Sanitaria Locale Benevento
codice fiscale 01009680628

AVVISO PER ESTRATTO

INVITO A MANIFESTARE INTERESSE PER L'ACQUISTO DELL'IMMOBILE DI PROPRIETA' DELL'ASL BENEVENTO DENOMINATO "CASA DEL PELLEGRINO" UBICATO NEL COMUNE DI PIETRELCINA (BN) ALLA LOCALITA' PIANA ROMANA.

L'Azienda Sanitaria Locale Benevento intende acquisire manifestazioni di interesse per l'acquisto dell'immobile denominato "Casa del Pellegrino" sito in Pietrelcina (BN) – Località Pana Romana.
A tal fine, in attuazione dei principi comunitari di parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza è consentito a chiunque abbia interesse di presentare apposita istanza compilando lo schema pubblicato unitamente all'avviso integrale sul sito aziendale www.aslbenevento1.it nella sezione "Albo Pretorio on-line" sezione "Bandi di Gara"
I soggetti interessati dovranno formulare la propria manifestazione di interesse da far pervenire all'ASL Benevento – Ufficio Protocollo - via Oderisio, 1 – 82100 Benevento Piano Primo – entro le ore 14.00 del giorno 15 gennaio 2019.
Per eventuali informazioni e per eventuali sopralluoghi ci si potrà rivolgere alla UOC Tecnico Manutentiva dell'ASL Benevento – Tel.0824.308175 – ing. Roberto DE TOMA.

Il DIRETTORE GENERALE
Dr. Franklin PICKER

Avviso di aggiudicazione di appalto
Risultati della procedura di appalto
Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice I.1) Denominazione e indirizzi Società regionale per la sanità (So.Re.Sa. S.p.A.) Centro Direzionale Isola F9 Napoli 80143 Italia Persona di contatto: Direzione operativa Centrale di Committenza Tel.: +39 0812128174 E-mail: ufficiogare@pec.soresa.it Fax: +39 0817500012 Codice NUTS: ITF33 Indirizzi Internet: Indirizzo principale: www.soresa.it Indirizzo del profilo di committente: http://www.soresa.it I.2) Appalto congiunto L'appalto è aggiudicato da una centrale di committenza I.4) Tipo di amministrazione aggiudicatrice Altro tipo: Centrale di Committenza Regionale I.5) Principali settori di attività Altre attività: Attività di committenza in favore delle aziende sanitarie e amministrazioni aventi sede nel territorio della Regione Campania Sezione II: Oggetto II.1.1) Denominazione: Procedura aperta per l'affidamento dei servizi di vigilanza armata e servizi di vigilanza aggiuntivi presso le sedi
delle aziende sanitarie ed ospedaliere della Regione Campania II.1.2) Codice CPV principale 98341140 II.1.3) Tipo di appalto Servizi
II.1.4) Breve descrizione: Procedura aperta per l'affidamento dei servizi di vigilanza armata e servizi di vigilanza aggiuntivi presso le sedi delle aziende sanitarie ed ospedaliere della Regione Campania. II.1.6) Informazioni relative ai lotti Questo appalto è suddiviso in lotti: sì II.2) Descrizione II.2.1) Denominazione: Servizi di vigilanza armata e servizi di vigilanza aggiuntivi ASL Napoli 1 Lotto n.: 1 II.2.2) Codici CPV supplementari 98341140 II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ITF3 Luogo principale di esecuzione: ASL Napoli 1. II.2.4) Descrizione dell'appalto: Servizi di vigilanza armata e servizi di vigilanza aggiuntivi presso ASL Napoli 1. II.2.5) Criteri di aggiudicazione Criterio di qualità - Nome: Il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione e tutti i criteri sono indicati solo nei documenti di gara / Ponderazione: 70 Prezzo - Ponderazione: 30 II.2.11) Informazioni relative alle opzioni Opzioni: sì Descrizione delle opzioni: Ai sensi dell'art. 106, co. 11, del D.Lgs. n. 50/2016, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Stazione Appaltante. 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) Descrizione II.2.1) Denominazione: Servizi di vigilanza armata e servizi di vigilanza aggiuntivi ASL Napoli 2 — A.S.L. Caserta — A.O. S. Anna e S. Sebastiano Lotto n.: 2 II.2.2) Codici CPV supplementari 98341140 II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ITF3 Luogo principale di esecuzione: ASL Napoli 2 — A.S.L. Caserta — A.O. S. Anna e S. Sebastiano.II.2.4) Descrizione dell'appalto: Servizi di vigilanza armata e servizi di vigilanza aggiuntivi ASL Napoli 2 — A.S.L. Caserta — A.O. S. Anna e S. Sebastiano. II.2.5) Criteri di aggiudicazione Criterio di qualità - Nome: Il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione e tutti i criteri sono indicati solo nei documenti di gara / Ponderazione: 70 Prezzo - Ponderazione: 30 II.2.11) Informazioni relative alle opzioni Opzioni: sì Descrizione delle opzioni: Ai sensi dell'art. 106, co. 11, del D.Lgs. n. 50/2016, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Stazione Appaltante. 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) Descrizione II.2.1) Denominazione: Servizi di vigilanza armata e servizi di vigilanza aggiuntivi A.O. Antonio Cardarelli — IRCCS «G. Pascale» — A.O.R.N. Santobono Pausilipon Lotto n.: 3 II.2.2) Codici CPV supplementari 98341140 II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ITF3 Luogo principale di esecuzione: A.O. Antonio Cardarelli — IRCCS «G. Pascale» — A.O.R.N. Santobono Pausilipon. II.2.4) Descrizione dell'appalto: Servizi di vigilanza armata e servizi di vigilanza aggiuntivi A.O. Antonio Cardarelli — IRCCS «G. Pascale» — A.O.R.N. Santobono Pausilipon. II.2.5) Criteri di aggiudicazione Criterio di qualità - Nome: Il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione e tutti i criteri sono indicati solo nei documenti di gara / Ponderazione: 70 Prezzo - Ponderazione: 30 II.2.11) Informazioni relative alle opzioni Opzioni: sì Descrizione delle opzioni: Ai sensi dell'art. 106, co. 11, del D.Lgs. n. 50/2016, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni

previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Stazione Appaltante. 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) Descrizione II.2.1) Denominazione: Servizi di vigilanza armata e servizi di vigilanza aggiuntivi A.O. Ruggi — A.S.L. Salerno Lotto n.: 4 II.2.2) Codici CPV supplementari 98341140 II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ITF3 Luogo principale di esecuzione: A.O. Ruggi — A.S.L. Salerno. II.2.4) Descrizione dell'appalto: Servizi di vigilanza armata e servizi di vigilanza aggiuntivi A.O. Ruggi — A.S.L. Salerno II.2.5) Criteri di aggiudicazione Criterio di qualità - Nome: Il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione e tutti i criteri sono indicati solo nei documenti di gara / Ponderazione: 70 Prezzo - Ponderazione: 30 II.2.11) Informazioni relative alle opzioni Opzioni: sì Descrizione delle opzioni: Ai sensi dell'art. 106, co. 11, del D.Lgs. n. 50/2016, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Stazione Appaltante. 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 Descrizione II.2.1) Denominazione: Servizi di vigilanza armata e servizi di vigilanza aggiuntivi A.S.L. Avellino — A.S.L. Benevento — A.O. S. Giuseppe Moscati — A.O. Rummo Lotto n.: 5 II.2.2) Codici CPV supplementari 98341140 II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ITF3 Luogo principale di esecuzione: A.S.L. Avellino — A.S.L. Benevento — A.O. S. Giuseppe Moscati — A.O. Rummo. II.2.4) Descrizione dell'appalto: Servizi di vigilanza armata e servizi di vigilanza aggiuntivi A.S.L. Avellino — A.S.L. Benevento — A.O. S. Giuseppe Moscati — A.O. Rummo.II.2.5) Criteri di aggiudicazione Criterio di qualità - Nome: Il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione e tutti i criteri sono indicati solo nei documenti di gara / Ponderazione: 70 Prezzo - Ponderazione: 30 II.2.11) Informazioni relative alle opzioni Opzioni: sì Descrizione delle opzioni: Ai sensi dell'art. 106, co. 11, del D.Lgs. n. 50/2016, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Stazione Appaltante. 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) Descrizione II.2.1) Denominazione: Servizi di vigilanza armata e servizi di vigilanza aggiuntivi ASL Napoli 3 Lotto n.: 6 II.2.2) Codici CPV supplementari 98341140 II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ITF3 Luogo principale di esecuzione: ASL Napoli 3. II.2.4) Descrizione dell'appalto: Servizi di vigilanza armata e servizi di vigilanza aggiuntivi ASL Napoli 3. II.2.5) Criteri di aggiudicazione Criterio di qualità - Nome: Il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione e tutti i criteri sono indicati solo nei documenti di gara / Ponderazione: 70 Prezzo - Ponderazione: 30 II.2.11) Informazioni relative alle opzioni Opzioni: sì Descrizione delle opzioni: Ai sensi dell'art. 106, co. 11, del D.Lgs. n. 50/2016, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Stazione Appaltante. 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) Descrizione II.2.1) Denominazione: Servizi di vigilanza armata e servizi di vigilanza aggiuntivi A.O. Colli — A.O. Federico II — A.O. Seconda Università di Napoli Lotto n.: 7 II.2.2) Codici CPV supplementari 98341140 II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ITF3 Luogo principale di esecuzione: A.O. Colli — A.O. Federico II — A.O. Seconda Università di Napoli. II.2.4) Descrizione dell'appalto: Servizi di vigilanza armata e servizi di vigilanza aggiuntivi A.O. Colli — A.O. Federico II — A.O. Seconda Università di Napoli. II.2.5) Criteri di aggiudicazione Criterio di qualità - Nome: Il prezzo non è il solo criterio di aggiudicazione e tutti i criteri sono indicati solo nei documenti di gara / Ponderazione: 70 Prezzo - Ponderazione: 30 II.2.11) Informazioni relative alle opzioni Opzioni: sì Descrizione delle opzioni: Ai sensi dell'art. 106, co. 11, del D.Lgs. n. 50/2016, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Stazione Appaltante. 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sezione IV: Procedura IV.1) Descrizione IV.1.1) Tipo di procedura Procedura aperta 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: 2017/S 153-317246 Sezione V: Aggiudicazione di appalto Lotto n.: 1 Denominazione: Servizi di vigilanza armata e servizi di vigilanza aggiuntivi ASL Napoli 1 Un contratto d'appalto/lotto è stato aggiudicato: no V.1) Informazioni relative alla non aggiudicazione L'appalto/il lotto non è aggiudicato Altri motivi (interruzione della procedura) Sezione V: Aggiudicazione di appalto Contratto d'appalto n.: 2 Lotto n.: 2 Denominazione: Servizi di vigilanza armata e servizi di vigilanza aggiuntivi ASL Napoli 2 — A.S.L. Caserta — A.O. S. Anna e S. Sebastiano Un contratto d'appalto/lotto è stato aggiudicato: no V.1) Informazioni relative alla non aggiudicazione L'appalto/il lotto non è aggiudicato Altri motivi (interruzione della procedura) Sezione V: Aggiudicazione di appalto Contratto d'appalto n.: 3 Lotto n.: 3 Denominazione: Servizi di vigilanza armata e servizi di vigilanza aggiuntivi A.O. Antonio Cardarelli — IRCCS «G. Pascale» — A.O.R.N. Santobono Pausilipon Un contratto d'appalto/lotto è stato aggiudicato: no V.1) Informazioni relative alla non aggiudicazione L'appalto/il lotto non è aggiudicato Altri motivi (interruzione della procedura) Sezione V: Aggiudicazione di appalto Contratto d'appalto n.: 4 Lotto n.: 4 Denominazione: Servizi di vigilanza armata e servizi di vigilanza aggiuntivi A.O. Ruggi — A.S.L. Salerno Un contratto d'appalto/lotto è stato aggiudicato: no V.1) Informazioni relative alla non aggiudicazione L'appalto/il lotto non è aggiudicato Altri motivi (interruzione della procedura) Sezione V: Aggiudicazione di appalto Contratto d'appalto n.: 5 Lotto n.: 5 Denominazione: Servizi di vigilanza armata e servizi di vigilanza aggiuntivi A.S.L. Avellino — A.S.L. Benevento — A.O. S. Giuseppe Moscati — A.O. Rummo Un contratto d'appalto/lotto è stato aggiudicato: no V.1) Informazioni relative alla non aggiudicazione L'appalto/il lotto non è aggiudicato Altri motivi (interruzione della procedura) Sezione V: Aggiudicazione di appalto Contratto d'appalto n.: 6 Lotto n.: 6 Denominazione: Servizi di vigilanza armata e servizi di vigilanza aggiuntivi ASL Napoli 3 Un contratto d'appalto/lotto è stato aggiudicato: no V.1) Informazioni relative alla non aggiudicazione L'appalto/il lotto non è aggiudicato Altri motivi (interruzione della procedura) Sezione V: Aggiudicazione di appalto Contratto d'appalto n.: 7 Lotto n.: 7 Denominazione: Servizi di vigilanza armata e servizi di vigilanza aggiuntivi A.O. Colli — A.O. Federico II — A.O. Seconda Università di Napoli Un contratto d'appalto/lotto è stato aggiudicato: no V.1) Informazioni relative alla non aggiudicazione L'appalto/il lotto non è aggiudicato Altri motivi (interruzione della procedura) Sezione VI: Altre informazioni: VI.4) Procedure di ricorso VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso TAR Campania P.zza Municipio Napoli Italia Indirizzo Internet: https://www.giustiziaamministrativa.it/cdsintra/cdsintra/Organizzazione/Tribunaliamministrativiregionali/napoli/index.html VI.4.2) Organismo responsabile delle procedure di mediazione Ufficio legale di Soresa S.p.A. Centro Direzionale Isola F9 Napoli Italia VI.4.3) Procedure di ricorso VI.4.4) Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso Ufficio Legale di So.Re.Sa. Centro Direzionale Isola F9 Napoli 80143 Italia Tel.: +39 08121281 7Napoli 80143 Italia Tel.: +39 0812128174 VI.5) Data di spedizione del presente avviso: 03/10/2018 Numero CIG Lotto 1:716969182D - Numero CIG Lotto 2: 7169741172 - Numero CIG Lotto 3: 716978341A- ro CIG Lotto 4:7169792B85- Numero CIG Lotto 5:7169854EAE- Numero CIG Lotto 6: 7169869B10- Numero CIG Lotto 7: 71698814F9

Il Direttore Generale
Soresa spa
dott. Gianluca Postiglione

So.Re.Sa. SpA
PI/CF 04786681215
Avviso di aggiudicazione di appalto
Risultati della procedura di appalto
Forniture
Direttiva 2014/24/UE
Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice
I.1) Denominazione e indirizzi: SOCIETA' REGIONALE PER LA SANITA' (SO.RE.SA. S.P.A.) CENTRO DIREZIONALE ISOLA F9 NAPOLI 80143 Italia Persona di contatto: Direzione operativa Centrale di Committenza Tel.: +39 0812128174 E-mail: ufficiogare@pec.soresa.it Fax: +39 0817500012 Codice NUTS: ITF33; Indirizzi Internet: www.soresa.it; Indirizzo del profilo di committente: http://www.soresa.it;
I.4) Tipo di amministrazione aggiudicatrice
Altro tipo: CENTRALE DI COMMITTENZA REGIONALE
I.5) Principali settori di attività
Altre attività: attività di committenza in favore delle aziende sanitarie e amministrazioni aventi sede nel territorio della Regione Campania
Sezione II: Oggetto
II.1) Entità dell'appalto
II.1.1) Denominazione: Procedura Negoziata, ex art. 63, comma 2, lettera B, punto 3, D. Lgs. 50/2016 per l'affidamento della fornitura per un periodo di 36 mesi di Licenze d'uso SAP in modalità Limited Unlimited with Reset (LUR) e 12 mesi di Supporto Product Support for Large Enterprise (PSLE) - da destinare alle Aziende Sanitarie, alla So.Re.Sa. S.p.A., alla Regione Campania e alle Aziende da questa controllate.
II.1.2) Codice CPV principale: 48517000
II.1.3) Tipo di appalto: Forniture
II.1.4) Breve descrizione: Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento della Fornitura per un periodo di 36 mesi di Licenze d'uso SAP in modalità Limited Unlimited with Reset (LUR) e 12 mesi di Supporto Product Support for Large Enterprise (PSLE) - da destinare alle Aziende Sanitarie, alla So.Re.Sa. S.p.A., alla Regione Campania e alle Aziende da questa controllate.
II.1.7) Valore totale dell'appalto (IVA esclusa): 5 078 341,48 EUR
II.2) Descrizione
II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ITF3 Luogo principale di esecuzione: AZIENDE SANITARIE, ALLA SO.RE.SA. SPA, ALLA REGIONE CAMPANIA E ALLE AZIENDE DA QUESTA CONTROLLATE.
II.2.4) Descrizione dell'appalto: Trattasi di una Procedura negoziata avente ad oggetto l'affidamento della fornitura per un periodo di 36 mesi di Licenze d'uso SAP in modalità Limited Unlimited with Reset (LUR) e 12 mesi di Supporto Product Support for Large Enterprise (PSLE) - da destinare alle Aziende Sanitarie, alla So.Re.Sa. S.p.A., alla Regione Campania e alle Aziende da questa controllate.
II.2.5) Criteri di aggiudicazione: Prezzo
Sezione IV: Procedura
IV.1) Descrizione
IV.1.1) Tipo di procedura: Aggiudicazione di un appalto senza previa pubblicazione di un avviso di indizione di gara nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea nei casi elencati di seguito:
• I lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni:
• la concorrenza è assente per motivi tecnici
Spiegazione:
Questa Stazione Appaltante ha fatto ricorso alla procedura negoziata dopo aver esperito una consultazione preliminare di mercato, ai sensi delle Linee Guida Anac n.8 del 2018, al fine di verificare la praticabilità di soluzioni alternative a quelle che avrebbero portato a concludere per l'esistenza di un unico fornitore. All'esito della consultazione preliminare, si è pertanto provveduto ad indire una Procedura negoziata, ai sensi dell'art. 63, comma 2, lett. b), punto 3 del D. Lgs. 50/2016, invitando l'unico operatore economico che ha presentato manifestazione di interesse ed è stato ritenuto in possesso dei requisiti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

IV.1.8) Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP)
L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici: no
Sezione V: Aggiudicazione di appalto
Contratto d'appalto n.: 1
Lotto n.: 1
Denominazione:
36 mesi di licenze d'uso sap in modalita' limited unlimited with reset (LUR) e 12 mesi di supporto product support for large enterprise (PSLE)
Un contratto d'appalto/lotto è stato aggiudicato: sì
V.2) Aggiudicazione di appalto
V.2.1) Data di conclusione del contratto d'appalto: 31/10/2018
V.2.2) Informazioni sulle offerte
Numero di offerte pervenute: 1
V.2.3) Nome e indirizzo del contraente
SAP ITALIA SPA Vimercate (MB) 20871 Italia NUTS: ITC4D
Il contraente è una PMI: no
V.2.4) Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa):
Valore totale inizialmente stimato del contratto d'appalto/lotto: 5 130 109,36 EUR
Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 5 078 341,48 EUR
Sezione VI: Altre informazioni
VI.4) Procedure di ricorso
VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso
TAR Campania P.zza Municipio Napoli Italia Indirizzo Internet:https://www.giustizia-amministrativa.it/cdsintra/cdsintra/Organizzazione/Tribunaliamministrativiregionali/napoli/index.html
VI.4.2) Organismo responsabile delle procedure di mediazione
Ufficio legale di So.Re.Sa SpA Centro Direzionale Isola F9 Napoli Italia
VI.4.3) Procedure di ricorso
VI.4.4) Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso: Ufficio Legale di So.Re.Sa. Centro Direzionale Isola F9 Napoli 80143 Italia Tel.: +39 0812128174
VI.5) Data di spedizione del presente avviso: 05/11/2018.
Il Direttore Generale
Dott. Gianluca Postiglione

fonte: http://burc.regione.campania.it

COMUNE DI NAPOLI - AVVISO ESITO DI GARA

CUP: B69J16003380006 – CIG: 7611432064

SEZIONE I – AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: I.1) Servizio Autonomo Sistemi Informativi Area Reti Tecnologiche - Centro Polifunzionale Soccavo - Via Adriano - 80126 Napoli - tel. 0817958840 – Pec: reti.tecnologiche@pec.comune.napoli.it.

SEZIONE II – OGGETTO: **II.1.1) Fornitura di licenze software Oracle e relativa manutenzione in modalità Unlimited License Agreement per una durata di 24 mesi per il progetto NA1.1.1.a "Potenziamento e messa in sicurezza dell'infrastruttura attualmente presente nella Server Farm del Comune di Napoli" - PON Metro 2014-2020** (indetta con Determinazione Dirigenziale n. 5 del 31/08/2018). **II.1.2)** Tipo di appalto: Forniture - Luogo: Napoli.

SEZIONE IV – PROCEDURA: **IV.1)** Tipo di procedura: negoziata ai sensi 63 comma 2 lett. b) punto 3 del D.Lgs 50/2016 **IV.2.1)** Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa.

SEZIONE V – AGGIUDICAZIONE: **V.1)** Determinazione Dirigenziale di aggiudicazione n. 6 del 27/09/2018, Determinazione Dirigenziale di efficacia dell'aggiudicazione n. 2 del 31/10/2018 - **Contratto Repertorio n. 86253 del 13/11/2018**. **V.2)** Numero di offerte ricevute: una. **V.3)** Aggiudicazione: Oracle Italia S.r.l., C.F: 01603630599 e P.IVA: 03189950961, con sede legale in Cinisello Balsamo, al viale Fulvio Testi n. 136 cap. 20092, con il prezzo offerto di € 1.118.968,16 oltre IVA. **V.4)** Valore iniziale dell'appalto: € 1.150.000,00 oltre IVA; valore finale dell'appalto: € 1.118.968,16 oltre IVA.

SEZIONE VI – ALTRE INFORMAZIONI: VI.5) Invio alla GUUE: 21/11/2018 – ID 2018-175756.

Il Dirigente del Servizio Autonomo C.U.A.G. - Area Gare Forniture e Servizi *dott.ssa Annalisa Cecaro*

fonte: http://burc.regione.campania.it

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA COMUNITÀ MONTANA VALLO DI DIANO
COMUNE DI SANZA (SA) - C.F. 83002260657
AVVISO ESITO GARA
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRIENNALE (2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021) DI REFEZIONE SCOLASTICA DEL COMUNE DI SANZA – CIG 75953465CC

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE
1) Denominazione: C.U.C - Centrale Unica di Committenza Comunità Montana Vallo di Diano, Tel. 0975-77006 Responsabile Centrale Unica di Committenza: dott. Beniamino Curcio - pec: cuc@pec.montvaldiano.it, Viale Certosa, 1, 84034 Padula (SA);
I.2) Amministrazione per conto di cui si indice la gara: Comune di Sanza (SA), Piazza XXIV Maggio, 1, CAP 84030 – SANZA (Salerno) tel. 0975.322536, RUP: Dott. Giuseppina Giordano pec: protocollo@pec.comune.sanza.sa.it, affarigenerali@pec.comune.sanza.sa.it;
3)Procedura di Aggiudicazione: procedura aperta.
4)Appalto pubblico: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRIENNALE (2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021) DI REFEZIONE SCOLASTICA DEL COMUNE DI SANZA – CIG 75953465CC.
5)Data di aggiudicazione definitiva: 20/11/18 (determina Comune di Sanza n°292 del 20-11-2018).
6)Criterio di aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa.
7)Offerte ricevute: n. 1
8)Offerte ammesse: n. 1
9)Ditta aggiudicataria: CILENTO MENSE s.r.l. P. IVA 02338460658
10)Importo di aggiudicazione: € 85.995,64 oltre ad € 360,00 di oneri sulla sicurezza non soggetti a ribasso ed Iva esclusa.
11) Per i dettagli si rimanda all'avviso di esito gara consultabile dei profili: www. comune.sanza.sa.it e www.montvaldiano.it

Il Responsabile della CUC
f.t.o. Dott. Beniamino Curcio

COMUNE DI NAPOLI - AVVISO ESITO DI GARA IN TRE LOTTI

CIG Lotto 1: 7335386804 – CIG lotto 2: 7335407958 – CIG lotto 3: ZB3217CECD

SEZIONE I – AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: I.1) Servizio Gestione IUC TARI/TARES e Servizio Gestione IUC IMU/TASI – Corso Arnaldo Lucci 66/82 – 80142 – Napoli - tel. 0817953824 – Sito internet: www.comune.napoli.it.

SEZIONE II – OGGETTO: **II.1.1) Servizio stampa, imbustamento, recapito (solo per il lotto 1) e rendicontazione avvisi di accertamento imposte in tre lotti**, indetta con Determinazione Dirigenziale n. 10 del 28/12/2017.

SEZIONE IV – PROCEDURA: **IV.1)** Tipo di procedura: aperta. **IV.2.1)** Criterio di aggiudicazione: prezzo più basso.

SEZIONE V – AGGIUDICAZIONE: **V.1)** Lotto 1: D.D. di aggiudicazione n. 1 del 04/04/2018 - contratto Rep. n. 86250 del 07/11/2018; Lotto 2: D.D. di aggiudicazione n. 2 del 06/04/2018 - contratto Rep. n. 86251 del 07/11/2018; Lotto 3: D.D. di aggiudicazione n. 7 del 13/04/2018 - contratto Rep. n. 86252 del 07/11/2018. **V.2)** Numero di offerte ricevute per il lotto 1: n. 5 offerte; per il lotto 2: n. 6 offerte; per il lotto 3: n. 7 offerte.

V.3) Aggiudicazione del lotto 1: RTI Imbalplast srl/CRC Post srl, con sede legale in Via Consortile Zona Ind.le A.S.I. 81030, Teverola (Caserta); Aggiudicazione del lotto 2 e del lotto 3: Imbalplast srl, con sede legale in Via Consortile Zona Ind.le A.S.I. 81030, Teverola (Caserta).

V.4) Valore iniziale e finale per il lotto 1: € 231.200,00 oltre IVA - € 102.506,56 oltre IVA; per il lotto 2: € 80.000,00 oltre IVA - € 38.000,00; per il lotto 3: € 40.000,00 oltre IVA - € 5.600,00 oltre IVA.

SEZIONE VI – ALTRE INFORMAZIONI: VI.5) Invio alla GUUE: 19/11/2018 – ID 2018-174428.

Il Dirigente del Servizio Autonomo C.U.A.G. - Area Gare Forniture e Servizi

dott.ssa Annalisa Cecaro

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA COMUNITÀ MONTANA VALLO DI DIANO
COMUNE DI SALA CONSILINA (SA) - C.F. 00502010655
AVVISO ESITO GARA
AFFIDAMENTO SERVIZI TECNICI UFFICIO DIREZIONE LAVORI DEL COMUNE DI SALA CONSILINA – INTERVENTO DI "MIGLIORAMENTO SISMICO DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE" CIG 7551835363

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE
1) Denominazione: C.U.C - Centrale Unica di Committenza Comunità Montana Vallo di Diano, Tel. 0975-77006 Responsabile Centrale Unica di Committenza: dott. Beniamino Curcio - pec: cuc@pec.montvaldiano.it, Viale Certosa, 1, 84034 Padula (SA);
I.2) Amministrazione per conto di cui si indice la gara: Comune di Sala Consilina (SA), Via Mezzacapo, 84036 Tel. 0975-525268, RUP: Arch. Gabriel MATTEO, pec lavoripubblici.salaconsilina@asmepec.it - protocollo.salaconsilina@asmepec.it;
3)Procedura di Aggiudicazione: procedura aperta.
4)Appalto pubblico: affidamento SERVIZI TECNICI UFFICIO DIREZIONE LAVORI DEL COMUNE DI SALA CONSILINA – INTERVENTO DI "MIGLIORAMENTO SISMICO DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE" CIG 7551835363.
5)Data di aggiudicazione definitiva: 12/11/18 (determina Comune di Sala Consilina n°292 del 12-11-2018).
6)Criterio di aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa.
7)Offerte ricevute: n.2
8)Offerte ammesse: n.2
9)Ditta aggiudicataria: RTP Ing. Tony Manzolillo P.IVA 04753040650 (mandatario), Laboratorio Leonardo Associato (mandante), Ing. Giaffrida Domenico (mandante)
10)Importo di aggiudicazione: € 67.800,84 oltre cassa ed IVA.
11) Per i dettagli si rimanda all'avviso di esito gara consultabile dei profili: www.comune.sala-consilina.salerno.it e www.montvaldiano.it

Il Responsabile della CUC
f.t.o. Dott. Beniamino Curcio

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI Codice Fiscale 00911350635

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO - DISCIPLINA ONCOLOGIA MEDICA.

In esecuzione della deliberazione n. 986 del 03.12.2018, esecutiva ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente Medico – disciplina Oncologia Medica.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1.Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:

a) titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
b) aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
c) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*;
e) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
g) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
h) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
i) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
j) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..

2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Laurea in Medicina e Chirurgia;
2) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in altra ad essa equipollente ovvero affine, ai sensi dei DD.MM. 30 e 31 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.
3) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima della assunzione in servizio.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati indetti dall'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 contestualmente al presente bando, **pena l'esclusione di tutte le domande presentate.**

L'istanza dovrà essere presentata esclusivamente per il profilo professionale coerente con l'attività svolta e oggetto dei contratti che hanno consentito al candidato di maturare il possesso dei requisiti di ammissione previsti dalla normativa sopra citata, così come previsto dalla circolare esplicativa n.3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, al punto 3.2.2.;

La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente con l'iscrizione on line tramite la piattaforma dedicata accessibile dal link messo a disposizione sul sito dell'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale www.istitutotumori.na.it. **SEZIONE "CONCORSI**", a partire dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi ed Esami.

Il candidato è tenuto a salvare la domanda, stamparla, firmarla in calce, scansionarla in formato pdf ed inviarla telematicamente, secondo le modalità operative indicate dal sistema.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda completo del numero identificativo della domanda, data e ora di presentazione. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio che dovrà essere salvato, stampato, conservato ed esibito quale titolo per la partecipazione alle prove selettive; in caso di problemi tecnici nell'invio della domanda di partecipazione, ovvero in caso di mancata ricezione del messaggio di conferma, il candidato dovrà inviare una richiesta di assistenza tecnica all'indirizzo support@software-ales.it

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Alla scadenza del termine predetto, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio della domanda.

Non saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

In caso di indisponibilità del sistema informatico, l'Amministrazione potrà comunicare, mediante avviso sul sito istituzionale www.istitutotumori.na.it. SEZIONE "CONCORSI", eventuali modalità di invio delle domande, sostitutive della procedura suddetta.

L'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo alla data della predetta pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Qualora il termine venga a scadere di sabato o in un giorno festivo, si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.

Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 23.55 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.
La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato – (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.
E' possibile modificare o integrare i dati della propria domanda anche a seguito della registrazione iniziale e fino al momento dell'invio definitivo.
NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITA' DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) O POSTA ELETTRONICA.
Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:
- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*
- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");
- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 indetti contestualmente al presente bando;
b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
c) il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;
d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:
- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A,** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.
Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.
Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.
Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto.
L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale con le modalità e nella composizione stabilita dal D.L.vo n. 483/1997 del 10.12.1997.
Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.
La Commissione dispone, complessivamente, di n. 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli;
b) 80 punti per le prove di esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) PROVA SCRITTA punti 30
b) PROVA PRATICA punti 30
c) PROVA ORALE punti 20

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
Per la valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 20 così ripartiti:
a) titoli di carriera: 10 punti
b) titoli accademici e di studio: 3 punti
c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti
d) curriculum formativo e professionale: 4 punti
Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.
La specializzazione conseguita ai sensi del D. Lgs 8 agosto 1991 n. 257 o D. Lgs 17 agosto 1999 n. 368, anche se fatta valere come requisito di ammissione, sarà valutata con uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione. A tal fine, il conseguimento della specializzazione ai sensi del citato D.L.vo 257/91 dovrà essere specificato nella domanda.
Le prove d'esame saranno le seguenti:
PROVA SCRITTA: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.
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. Nell'ambito della prova sarà altresì accertata la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.
Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.
La convocazione per la prova scritta avverrà con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.
Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.
Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.
I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

TITOLI DI CARRIERA

I Servizi di ruolo prestati presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti saranno valutati ai sensi dell'art. 22 e 23 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.
I punteggi relativi alle pubblicazioni sono attribuiti dalla Commissione Esaminatrice con i criteri di cui all'art. 11 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, con riguardo ai singoli elementi documentali formalmente prodotti in originale o copia autenticata ai sensi di legge.

L'attività ambulatoriale interna prestata a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della Salute in base ad accordi nazionali, è valutata con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti dalle aziende sanitarie con orario a tempo definito. Le relative autocertificazioni di servizio devono contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste da'l'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.

Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.

La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata triennale e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi dal vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria del S.S.N., a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.

Entro il termine previsto dall'Istituto il vincitore - ai fini della esclusività del rapporto di lavoro - deve dichiarare, sotto la Sua responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. L.vo 165/2001, dal D. L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla Legge 662/96, dall'art. 72 della Legge 448/98, anche agli effetti di quanto previsto dal vigente CCNL in materia di corresponsione della indennità di esclusività del rapporto di lavoro.

La data di inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria del S.S.N, dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.

Condizione risolutiva del contratto - in qualsiasi momento - sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.

Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito

internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it
Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge. L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://istitutotumori.na.it, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.
Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165del 30.03.2001.
Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.
La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.
L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.
Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/5903584.

Napoli, 2018, data pubblicazione nella G.U.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a .....), residente in……(provincia di .....) Via/Piazza ……..... n° ……..., C.A.P……....., Tel ……....,
C H I E D E
di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente Medico – disciplina Oncologia Medica.
A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1) di essere nato/a a ……..... (prov. di .....) il ……;
2) di essere residente nel comune di ……. Prov……..
Codice fiscale……;
3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ……..…
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
6) di aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017).
7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
9) di essere in possesso della laurea in medicina e chirurgia con specializzazione in……..;
10) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
11) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
12) (Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985) di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
13) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
14) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso
15) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni ..... (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego);
16) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
17) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina .....;
19) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
20) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
21) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;
22) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:
Città _____ Prov. _____
Via_____ n. _____ C.A.P. _____
recapito telefonico _____ fax _____
cell. _____ posta elettronica _____
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.
DICHIARA INOLTRE
(Solo per i concorrenti portatori di handicap) di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;

l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.
Il/La sottoscritto/a:
Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;
Dichiara di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto quanto in esso previsto.
Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:
fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;

- elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data ..... …….

(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'

(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità
DICHIARA
Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____
che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Data _____

……..

(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La__ sottoscritt___ ……
Nat__ a ……..il……,
residente a ……..……(Prov._____),
via ……..……..……, n……..,
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
dichiara:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

luogo e data_____

……

(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..
Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.
Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.
La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati
Io sottoscritto/a ……..nato/a a ……..
il……., residente a ……..
via ……..……..……n……,
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze
Pubblica Amministrazione - ❑ Privati - ❑
- Indirizzo completo ..……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di...……....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ Privati - ❑

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione -❑ Privati - ❑

- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

❑ Contratto libero – professionale; ❑ Borsa di Studio; ❑ Specialista Ambulatoriale (SAI);
❑ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ❑ tempo determinato; ❑ Altro ……..;
❑ Tempo pieno ❑ definito ❑ part-time
❑ Indicare sempre n. ore settimanali …….;
❑ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……...al ……;

Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.

Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella ❑ Altro, precisando la natura dell'incarico.

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data ……

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

fonte: http://burc.regione.campania.it

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI Codice Fiscale 00911350635

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO - DISCIPLINA EMATOLOGIA.

In esecuzione della deliberazione n. 986 del 03.12.2018, esecutiva ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente Medico – disciplina Ematologia.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1.Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:

a) titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
b) aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
c) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*;
e) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
g) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
h) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
i) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
j) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..

2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Laurea in Medicina e Chirurgia;
2) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in altra ad essa equipollente ovvero affine, ai sensi dei DD.MM. 30 e 31 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.
3) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima della assunzione in servizio.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati indetti dall'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 contestualmente al presente bando, **pena l'esclusione di tutte le domande presentate.**

L'istanza dovrà essere presentata esclusivamente per il profilo professionale coerente con l'attività svolta e oggetto dei contratti che hanno consentito al candidato di maturare il possesso dei requisiti di ammissione previsti dalla normativa sopra citata, così come previsto dalla circolare esplicativa n.3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, al punto 3.2.2.;

La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente con l'iscrizione on line tramite la piattaforma dedicata accessibile dal link messo a disposizione sul sito dell'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale www.istitutotumori.na.it. **SEZIONE "CONCORSI"**, a partire dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi ed Esami.

Il candidato è tenuto a salvare la domanda, stamparla, firmarla in calce, scansionarla in formato pdf ed inviarla telematicamente, secondo le modalità operative indicate dal sistema.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda completo del numero identificativo della domanda, data e ora di presentazione. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio che dovrà essere salvato, stampato, conservato ed esibito quale titolo per la partecipazione alle prove selettive; in caso di problemi tecnici nell'invio della domanda di partecipazione, ovvero in caso di mancata ricezione del messaggio di conferma, il candidato dovrà inviare una richiesta di assistenza tecnica all'indirizzo support@software-ales.it

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Alla scadenza del termine predetto, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio della domanda.

Non saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

In caso di indisponibilità del sistema informatico, l'Amministrazione potrà comunicare, mediante avviso sul sito istituzionale www.istitutotumori.na.it. SEZIONE "CONCORSI", eventuali modalità di invio delle domande, sostitutive della procedura suddetta.

L'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo alla data della predetta pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Qualora il termine venga a scadere di sabato o in un giorno festivo, si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.

Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 23.55 dell'ultimo giorno

utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.
La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato – (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.
E' possibile modificare o integrare i dati della propria domanda anche a seguito della registrazione iniziale e fino al momento dell'invio definitivo.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITA' DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) O POSTA ELETTRONICA

Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*
- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;

- godimento dei diritti civili e politici;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");
- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 indetti contestualmente al presente bando;
b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
c) il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;
d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:
- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A,** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di

aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato schema C da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.
Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.
Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.
Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto.
L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale con le modalità e nella composizione stabilita dal D.L.vo n. 483/1997 del 10.12.1997.
Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.
La Commissione dispone, complessivamente, di n. 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli;
b) 80 punti per le prove di esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) PROVA SCRITTA punti 30
b) PROVA PRATICA punti 30
c) PROVA ORALE punti 20

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
Per la valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 20 così ripartiti:
a) titoli di carriera: 10 punti
b) titoli accademici e di studio: 3 punti
c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti
d) curriculum formativo e professionale: 4 punti
Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.
La specializzazione conseguita ai sensi del D. Lgs 8 agosto 1991 n. 257 o D. Lgs 17 agosto 1999 n. 368, anche se fatta valere come requisito di ammissione, sarà valutata con uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione. A tal fine, il conseguimento della specializzazione ai sensi del citato D.L.vo 257/91 dovrà essere specificato nella domanda.
Le prove d'esame saranno le seguenti:
PROVA SCRITTA: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.
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. Nell'ambito della prova sarà altresì accertata la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.
Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.
La convocazione per la prova scritta avverrà con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.
Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.
Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.
I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

TITOLI DI CARRIERA

I Servizi di ruolo prestati presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti saranno valutati ai sensi dell'art. 22 e 23 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.
I punteggi relativi alle pubblicazioni sono attribuiti dalla Commissione Esaminatrice con i criteri di cui all'art. 11 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, con riguardo ai singoli elementi documentali formalmente prodotti in originale o copia autenticata ai sensi di legge.
L'attività ambulatoriale interna prestata a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della Salute in base ad accordi nazionali, è valutata con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti dalle aziende sanitarie con orario a tempo definito. Le relative autocertificazioni di servizio devono contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste da'l'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.

Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.

La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata triennale e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi dal vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria del S.S.N., a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.

Entro il termine previsto dall'Istituto il vincitore - ai fini della esclusività del rapporto di lavoro - deve dichiarare, sotto la Sua responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. L.vo 165/2001, dal D. L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla Legge 662/96, dall'art. 72 della Legge 448/98, anche agli effetti di quanto previsto dal vigente CCNL in materia di corresponsione della indennità di esclusività del rapporto di lavoro.

La data di inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria del S.S.N, dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.

Condizione risolutiva del contratto - in qualsiasi momento - sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.

Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it

Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge. L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla

Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://istitutotumori.na.it, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.
Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165del 30.03.2001.
Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.
La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.
L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.
Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/5903584.
Napoli, 2018, data pubblicazione nella G.U.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a .....……..), residente in……(provincia di .....)
Via/Piazza ……..... n° ……..., C.A.P……....., Tel ……....,
C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente Medico – disciplina Ematologia.
A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità
dichiara:
1) di essere nato/a a ……..... (prov. di .....) il …….;
2) di essere residente nel comune di ……. Prov……..
Codice fiscale……;
3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);

fonte: http://burc.regione.campania.it

4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di …….....…
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
6) di aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017).
7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
9) di essere in possesso della laurea in medicina e chirurgia con specializzazione in……..;
10) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
11) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
12) *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)* di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
13) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
14) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso
15) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego)……;
16) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
17) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina .....;
19) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
20) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
21) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;
22) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:
Città _____ Prov. _____
Via_____ n. _____ C.A.P. _____
recapito telefonico _____ fax _____
cell. _____ posta elettronica _____
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

- ✓ *(Solo per i concorrenti portatori di handicap)* di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;
- ✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
- ✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il/La sottoscritto/a:

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;
- Dichiara di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto quanto in esso previsto.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;
- elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data .....

…….
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'

(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità
DICHIARA
Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____
che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:
_____
_____
_____
_____

Data _____

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La__ sottoscritt___ ……
Nat__ a ……..il……,
residente a ……..……(Prov._____),
via ……..……..……, n……..,
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
dichiara:

luogo e data_____

……
(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..
Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.
Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.
La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati

Io sottoscritto/a …….nato/a a ……..
il……..., residente a ……..
via ……..……..……n.……,
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze
Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di...……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

fonte: http://burc.regione.campania.it

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

❑ Contratto libero – professionale; ❑ Borsa di Studio; ❑ Specialista Ambulatoriale (SAI);
❑ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ❑ tempo determinato; ❑ Altro ……..……..;
❑ Tempo pieno ❑ definito ❑ part-time
❑ Indicare sempre n. ore settimanali …….;
❑ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al ……;

- **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**
- **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella ❑ Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data ……

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

fonte: http://burc.regione.campania.it

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI Codice Fiscale 00911350635

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO - DISCIPLINA UROLOGIA.

In esecuzione della deliberazione n. 986 del 03.12.2018, esecutiva ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente Medico – disciplina Urologia.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:
   a) titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
   b) aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
   c) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
   d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*;
   e) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
   f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
   g) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
   h) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
   i) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
   j) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..
2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Laurea in Medicina e Chirurgia;
2) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in altra ad essa equipollente ovvero affine, ai sensi dei DD.MM. 30 e 31 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.
3) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima della assunzione in servizio.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;

- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati indetti dall'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 contestualmente al presente bando, **pena l'esclusione di tutte le domande presentate.**

L'istanza dovrà essere presentata esclusivamente per il profilo professionale coerente con l'attività svolta e oggetto dei contratti che hanno consentito di maturare al candidato il possesso dei requisiti di ammissione previsti dalla normativa sopra citata, così come previsto dalla circolare esplicativa n.3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, al punto 3.2.2.;

La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente con l'iscrizione on line tramite la piattaforma dedicata accessibile dal link messo a disposizione sul sito dell'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale www.istitutotumori.na.it. **SEZIONE "CONCORSI**", a partire dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi ed Esami.

Il candidato è tenuto a salvare la domanda, stamparla, firmarla in calce, scansionarla in formato pdf ed inviarla telematicamente, secondo le modalità operative indicate dal sistema.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda completo del numero identificativo della domanda, data e ora di presentazione. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio che dovrà essere salvato, stampato, conservato ed esibito quale titolo per la partecipazione alle prove selettive; in caso di problemi tecnici nell'invio della domanda di partecipazione, ovvero in caso di mancata ricezione del messaggio di conferma, il candidato dovrà inviare una richiesta di assistenza tecnica all'indirizzo support@software-ales.it

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Alla scadenza del termine predetto, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio della domanda.

Non saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

In caso di indisponibilità del sistema informatico, l'Amministrazione potrà comunicare, mediante avviso sul sito istituzionale www.istitutotumori.na.it. SEZIONE "CONCORSI", eventuali modalità di invio delle domande, sostitutive della procedura suddetta.

L'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo alla data della predetta pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Qualora il termine venga a scadere di sabato o in un giorno festivo, si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.

Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 23.55 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal

sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.
La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato – (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.
E' possibile modificare o integrare i dati della propria domanda anche a seguito della registrazione iniziale e fino al momento dell'invio definitivo.
NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITA' DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) O POSTA ELETTRONICA
Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:
- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*
- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;

- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");
- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 indetti contestualmente al presente bando;
b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
c) il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;
d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:

- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A,** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.

Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.

Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.

L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto.

L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale con le modalità e nella composizione stabilita dal D.L.vo n. 483/1997 del 10.12.1997.

Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.

La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.

La Commissione dispone, complessivamente, di n. 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli;
b) 80 punti per le prove di esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) PROVA SCRITTA punti 30
b) PROVA PRATICA punti 30
c) PROVA ORALE punti 20

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Per la valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 20 così ripartiti:
a) titoli di carriera: 10 punti
b) titoli accademici e di studio: 3 punti
c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti
d) curriculum formativo e professionale: 4 punti
Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.
La specializzazione conseguita ai sensi del D. Lgs 8 agosto 1991 n. 257 o D. Lgs 17 agosto 1999 n. 368, anche se fatta valere come requisito di ammissione, sarà valutata con uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione. A tal fine, il conseguimento della specializzazione ai sensi del citato D.L.vo 257/91 dovrà essere specificato nella domanda.
Le prove d'esame saranno le seguenti:
PROVA SCRITTA: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.
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. Nell'ambito della prova sarà altresì accertata la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.
Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.
La convocazione per la prova scritta avverrà con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.
Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.
Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.
I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

TITOLI DI CARRIERA

I Servizi di ruolo prestati presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti saranno valutati ai sensi dell'art. 22 e 23 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.
I punteggi relativi alle pubblicazioni sono attribuiti dalla Commissione Esaminatrice con i criteri di cui all'art. 11 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, con riguardo ai singoli elementi documentali formalmente prodotti in originale o copia autenticata ai sensi di legge.
L'attività ambulatoriale interna prestata a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della Salute in base ad accordi nazionali, è valutata con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti dalle aziende sanitarie con orario a tempo definito. Le relative autocertificazioni di servizio devono contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna

delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste da'l'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.
L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.
Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.
La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata triennale e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi dal vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria del S.S.N., a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.
Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.
Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.
Entro il termine previsto dall'Istituto il vincitore - ai fini della esclusività del rapporto di lavoro - deve dichiarare, sotto la Sua responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. L.vo 165/2001, dal D. L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla Legge 662/96, dall'art. 72 della Legge 448/98, anche agli effetti di quanto previsto dal vigente CCNL in materia di corresponsione della indennità di esclusività del rapporto di lavoro.
La data di inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.
Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria del S.S.N, dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.
Condizione risolutiva del contratto - in qualsiasi momento - sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.
Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it
Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge. L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://istitutotumori.na.it, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.

Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165del 30.03.2001.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.

L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/5903584.

Napoli, 2018, data pubblicazione nella G.U.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a .....……..), residente in……(provincia di .....) Via/Piazza ……..... n° ……..., C.A.P……....., Tel …….....,

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente Medico – disciplina Urologia.

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1) di essere nato/a a ……..... (prov. di .....) il …….;
2) di essere residente nel comune di ……. Prov……..
Codice fiscale……;
3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ……..…
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";

6) di aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017).
7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
9) di essere in possesso della laurea in medicina e chirurgia con specializzazione in……..;
10) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
11) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
12) *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)* di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
13) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
14) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso
15) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego)……;
16) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
17) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina .....;
19) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
20) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
21) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;
22) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:
Città _____ Prov. _____
Via_____ n. _____ C.A.P. _____
recapito telefonico _____ fax _____
cell. _____ posta elettronica _____
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

- ✓ *(Solo per i concorrenti portatori di handicap)* di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;
- ✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
- ✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il/La sottoscritto/a:

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;
- Dichiara di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto

quanto in esso previsto.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;
- elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data .....

…….
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'

(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____
che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data _____

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La__ sottoscritt___ ……
Nat__ a ……..il……,
residente a ……..……(Prov._____),
via ……..……..……, n……..,
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
dichiara:

---

luogo e data_____

……
(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..
Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.
Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.
La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati

Io sottoscritto/a ……nato/a a ……..
il……., residente a ……..
via ……..……..……n.……,
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze
Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di...……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

❑ Contratto libero – professionale; ❑ Borsa di Studio; ❑ Specialista Ambulatoriale (SAI);
❑ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ❑ tempo determinato; ❑ Altro ……..……..;
❑ Tempo pieno ❑ definito ❑ part-time
❑ Indicare sempre n. ore settimanali …….;
❑ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al ……;

- **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**

fonte: http://burc.regione.campania.it

- **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella ❑ Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data ……

……..

(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

fonte: http://burc.regione.campania.it

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI Codice Fiscale 00911350635

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO - DISCIPLINA DERMATOLOGIA.

In esecuzione della deliberazione n. 986 del 03.12.2018, esecutiva ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente Medico – disciplina Dermatologia.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:
   a) titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
   b) aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
   c) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
   d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*;
   e) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
   f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
   g) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
   h) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
   i) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
   j) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..
2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Laurea in Medicina e Chirurgia;
2) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in altra ad essa equipollente ovvero affine, ai sensi dei DD.MM. 30 e 31 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.
3) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima della assunzione in servizio.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati indetti dall'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 contestualmente al presente bando, **pena l'esclusione di tutte le domande presentate.**

L'istanza dovrà essere presentata esclusivamente per il profilo professionale coerente con l'attività svolta e oggetto dei contratti che hanno consentito al candidato di maturare il possesso dei requisiti di ammissione previsti dalla normativa sopra citata, così come previsto dalla circolare esplicativa n.3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, al punto 3.2.2.;

La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente con l'iscrizione on line tramite la piattaforma dedicata accessibile dal link messo a disposizione sul sito dell'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale www.istitutotumori.na.it. **SEZIONE "CONCORSI"**, a partire dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi ed Esami.

Il candidato è tenuto a salvare la domanda, stamparla, firmarla in calce, scansionarla in formato pdf ed inviarla telematicamente, secondo le modalità operative indicate dal sistema.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda completo del numero identificativo della domanda, data e ora di presentazione. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio che dovrà essere salvato, stampato, conservato ed esibito quale titolo per la partecipazione alle prove selettive; in caso di problemi tecnici nell'invio della domanda di partecipazione, ovvero in caso di mancata ricezione del messaggio di conferma, il candidato dovrà inviare una richiesta di assistenza tecnica all'indirizzo support@software-ales.it

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Alla scadenza del termine predetto, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio della domanda.

Non saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

In caso di indisponibilità del sistema informatico, l'Amministrazione potrà comunicare, mediante avviso sul sito istituzionale www.istitutotumori.na.it. SEZIONE "CONCORSI", eventuali modalità di invio delle domande, sostitutive della procedura suddetta.

L'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo alla data della predetta pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Qualora il termine venga a scadere di sabato o in un giorno festivo, si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.

Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 23.55 dell'ultimo giorno

utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.
La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato – (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.
E' possibile modificare o integrare i dati della propria domanda anche a seguito della registrazione iniziale e fino al momento dell'invio definitivo.
NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITA' DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) O POSTA ELETTRONICA
Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:
- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*
- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;

- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");
- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 indetti contestualmente al presente bando;
b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
c) il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;
d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:
- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A,** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di

aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.
Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.
Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.
Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto.
L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale con le modalità e nella composizione stabilita dal D.L.vo n. 483/1997 del 10.12.1997.
Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.
La Commissione dispone, complessivamente, di n. 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli;
b) 80 punti per le prove di esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) PROVA SCRITTA punti 30
b) PROVA PRATICA punti 30
c) PROVA ORALE punti 20

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
Per la valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 20 così ripartiti:
a) titoli di carriera: 10 punti
b) titoli accademici e di studio: 3 punti
c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti
d) curriculum formativo e professionale: 4 punti
Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.
La specializzazione conseguita ai sensi del D. Lgs 8 agosto 1991 n. 257 o D. Lgs 17 agosto 1999 n. 368, anche se fatta valere come requisito di ammissione, sarà valutata con uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione. A tal fine, il conseguimento della specializzazione ai sensi del citato D.L.vo 257/91 dovrà essere specificato nella domanda.
Le prove d'esame saranno le seguenti:
PROVA SCRITTA: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.
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. Nell'ambito della prova sarà altresì accertata la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.
Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.
La convocazione per la prova scritta avverrà con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.
Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.
Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.
I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

TITOLI DI CARRIERA

I Servizi di ruolo prestati presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti saranno valutati ai sensi dell'art. 22 e 23 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.
I punteggi relativi alle pubblicazioni sono attribuiti dalla Commissione Esaminatrice con i criteri di cui all'art. 11 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, con riguardo ai singoli elementi documentali formalmente prodotti in originale o copia autenticata ai sensi di legge.
L'attività ambulatoriale interna prestata a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della Salute in base ad accordi nazionali, è valutata con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti dalle aziende sanitarie con orario a tempo definito. Le relative autocertificazioni di servizio devono contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste da'l'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.

Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.

La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata triennale e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi dal vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria del S.S.N., a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.

Entro il termine previsto dall'Istituto il vincitore - ai fini della esclusività del rapporto di lavoro - deve dichiarare, sotto la Sua responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. L.vo 165/2001, dal D. L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla Legge 662/96, dall'art. 72 della Legge 448/98, anche agli effetti di quanto previsto dal vigente CCNL in materia di corresponsione della indennità di esclusività del rapporto di lavoro.

La data di inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria del S.S.N, dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.

Condizione risolutiva del contratto - in qualsiasi momento - sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.

Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it

Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge. L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://istitutotumori.na.it, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.
Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165del 30.03.2001.
Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.
La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.
L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.
Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/5903584.
Napoli, 2018, data pubblicazione nella G.U.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a .....……..), residente in……(provincia di .....) Via/Piazza ……..... n° ……..., C.A.P……....., Tel ……....,

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente Medico – disciplina Dermatologia.
A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1) di essere nato/a a ……..... (prov. di .....) il …….;
2) di essere residente nel comune di ……. Prov……..
Codice fiscale……;
3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);

fonte: http://burc.regione.campania.it

4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di …….....…
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
6) di aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017).
7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
9) di essere in possesso della laurea in medicina e chirurgia con specializzazione in……..;
10) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
11) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
12) *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)* di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
13) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
14) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso;
15) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego)……;
16) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
17) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina .....;
19) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
20) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
21) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;
22) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:
Città _____ Prov. _____
Via_____ n. _____ C.A.P. _____
recapito telefonico _____ fax _____
cell. _____ posta elettronica _____
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

- ✓ *(Solo per i concorrenti portatori di handicap)* di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;
- ✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
- ✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.
- ✓

Il/La sottoscritto/a:

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;
- Dichiara di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto quanto in esso previsto.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;
- elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data .....

…….
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'

(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____
che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Data _____

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La__ sottoscritt___ ……
Nat__ a ……..il……,
residente a ……..……(Prov._____),
via ……..……..……, n……..,
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
dichiara:

fonte: http://burc.regione.campania.it

luogo e data_____

……
(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..
Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.
Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.
La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati

Io sottoscritto/a ……..nato/a a ……..
il……..., residente a ……..
via ……..……..……..……n.……,
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo
  ..……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di....……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……/…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……/…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……/…… al ……../……./…

❑ Contratto libero – professionale; ❑ Borsa di Studio; ❑ Specialista Ambulatoriale (SAI);
❑ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ❑ tempo determinato; ❑ Altro ……..……..;
❑ Tempo pieno ❑ definito ❑ part-time
❑ Indicare sempre n. ore settimanali …….;

fonte: http://burc.regione.campania.it

❑ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al ……;

- **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**
- **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella ❑ Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data ……

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI Codice Fiscale 00911350635

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO - DISCIPLINA CHIRURGIA GENERALE.

In esecuzione della deliberazione n. 986 del 03.12.2018, esecutiva ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 2 posti di Dirigente Medico – disciplina Chirurgia Generale.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:
   a) titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
   b) aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
   c) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
   d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*;
   e) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
   f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
   g) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
   h) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
   i) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
   j) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..
2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Laurea in Medicina e Chirurgia;
2) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in altra ad essa equipollente ovvero affine, ai sensi dei DD.MM. 30 e 31 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.
3) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima della assunzione in servizio.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati indetti dall'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 contestualmente al presente bando, **pena l'esclusione di tutte le domande presentate.**

L'istanza dovrà essere presentata esclusivamente per il profilo professionale coerente con l'attività svolta e oggetto dei contratti che hanno consentito al candidato di maturare il possesso dei requisiti di ammissione previsti dalla normativa sopra citata, così come previsto dalla circolare esplicativa n.3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, al punto 3.2.2.;

La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente con l'iscrizione on line tramite la piattaforma dedicata accessibile dal link messo a disposizione sul sito dell'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale www.istitutotumori.na.it. **SEZIONE "CONCORSI"**, a partire dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi ed Esami.

Il candidato è tenuto a salvare la domanda, stamparla, firmarla in calce, scansionarla in formato pdf ed inviarla telematicamente, secondo le modalità operative indicate dal sistema.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda completo del numero identificativo della domanda, data e ora di presentazione. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio che dovrà essere salvato, stampato, conservato ed esibito quale titolo per la partecipazione alle prove selettive; in caso di problemi tecnici nell'invio della domanda di partecipazione, ovvero in caso di mancata ricezione del messaggio di conferma, il candidato dovrà inviare una richiesta di assistenza tecnica all'indirizzo support@software-ales.it

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Alla scadenza del termine predetto, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio della domanda.

Non saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

In caso di indisponibilità del sistema informatico, l'Amministrazione potrà comunicare, mediante avviso sul sito istituzionale www.istitutotumori.na.it. SEZIONE "CONCORSI", eventuali modalità di invio delle domande, sostitutive della procedura suddetta.

L'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo alla data della predetta pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Qualora il termine venga a scadere di sabato o in un giorno festivo, si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.

Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 23.55 dell'ultimo giorno utile.

La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla

procedura.
La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato – (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.
E' possibile modificare o integrare i dati della propria domanda anche a seguito della registrazione iniziale e fino al momento dell'invio definitivo.
NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITA' DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) O POSTA ELETTRONICA
Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*
- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;

- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");
- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 indetti contestualmente al presente bando;
b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
c) il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;
d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:
- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A,** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture

pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità;

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.

Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.

Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.

L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto.

L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale con le modalità e nella composizione stabilita dal D.L.vo n. 483/1997 del 10.12.1997.

Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.

La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.

La Commissione dispone, complessivamente, di n. 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli;
b) 80 punti per le prove di esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) PROVA SCRITTA punti 30
b) PROVA PRATICA punti 30
c) PROVA ORALE punti 20

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Per la valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 20 così ripartiti:
a) titoli di carriera: 10 punti
b) titoli accademici e di studio: 3 punti
c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti
d) curriculum formativo e professionale: 4 punti
Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.
La specializzazione conseguita ai sensi del D. Lgs 8 agosto 1991 n. 257 o D. Lgs 17 agosto 1999 n. 368, anche se fatta valere come requisito di ammissione, sarà valutata con uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione. A tal fine, il conseguimento della specializzazione ai sensi del citato D.L.vo 257/91 dovrà essere specificato nella domanda.
Le prove d'esame saranno le seguenti:
PROVA SCRITTA: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.
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. Nell'ambito della prova sarà altresì accertata la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.
Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.
La convocazione per la prova scritta avverrà con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.
Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.
Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.
I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

TITOLI DI CARRIERA

I Servizi di ruolo prestati presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti saranno valutati ai sensi dell'art. 22 e 23 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.
I punteggi relativi alle pubblicazioni sono attribuiti dalla Commissione Esaminatrice con i criteri di cui all'art. 11 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, con riguardo ai singoli elementi documentali formalmente prodotti in originale o copia autenticata ai sensi di legge.
L'attività ambulatoriale interna prestata a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della Salute in base ad accordi nazionali, è valutata con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti dalle aziende sanitarie con orario a tempo definito. Le relative autocertificazioni di servizio devono contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna

delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste da'l'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.
L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.
Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.
La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata triennale e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi dal vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria del S.S.N., a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.
Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.
Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.
Entro il termine previsto dall'Istituto il vincitore - ai fini della esclusività del rapporto di lavoro - deve dichiarare, sotto la Sua responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. L.vo 165/2001, dal D. L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla Legge 662/96, dall'art. 72 della Legge 448/98, anche agli effetti di quanto previsto dal vigente CCNL in materia di corresponsione della indennità di esclusività del rapporto di lavoro.
La data di inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.
Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria del S.S.N, dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.
Condizione risolutiva del contratto - in qualsiasi momento - sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.
Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it
Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge. L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://istitutotumori.na.it, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.

Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165del 30.03.2001.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.

L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/5903584.

Napoli, 2018, data pubblicazione nella G.U.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a .....……..), residente in……(provincia di .....) Via/Piazza ……..... n° ……..., C.A.P……....., Tel ……....,

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 2 posti di Dirigente Medico – disciplina Chirurgia Generale.

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1) di essere nato/a a ……..... (prov. di .....) il ……;
2) di essere residente nel comune di ……. Prov……..
Codice fiscale……;
3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ……..……
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
6) di aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017).

7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
9) di essere in possesso della laurea in medicina e chirurgia con specializzazione in……..;
10) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
11) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
12) *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)* di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
13) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
14) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso
15) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego)……;
16) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
17) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina .....;
19) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
20) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
21) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;
22) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:
Città _____ Prov. _____
Via_____ n. _____ C.A.P. _____
recapito telefonico _____ fax _____
cell. _____ posta elettronica _____
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

- ✓ *(Solo per i concorrenti portatori di handicap)* di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;
- ✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
- ✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il/La sottoscritto/a:

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;
- Dichiara di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto quanto in esso previsto.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;
- elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data .....

…….
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA

(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____
che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data _____

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La__ sottoscritt___ ……
Nat__ a ……..il……,
residente a ……..……(Prov._____),
via ……..……..……, n……..,
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
dichiara:

luogo e data_____

……
(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.

Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati

Io sottoscritto/a ……..nato/a a ……..
il……., residente a ……..
via ……..……..……n.……,
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di...……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

❑ Contratto libero – professionale; ❑ Borsa di Studio; ❑ Specialista Ambulatoriale (SAI);
❑ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ❑ tempo determinato; ❑ Altro ……..……..;
❑ Tempo pieno ❑ definito ❑ part-time
❑ Indicare sempre n. ore settimanali …….;
❑ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al ……;

- **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**
- **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella ❑ Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.
Data ……

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

fonte: http://burc.regione.campania.it

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI Codice Fiscale 00911350635

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 9 POSTI DI DIRIGENTE SANITARIO NON MEDICO PROFILO PROFESSIONALE BIOLOGO.

In esecuzione della deliberazione n. 986 del 03.12.2018, esecutiva ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 9 posti di Dirigente Sanitario non Medico Profilo Professionale Biologo.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:
   a) titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
   b) aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
   c) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
   d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*;
   e) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
   f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
   g) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
   h) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
   i) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
   j) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..
2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Laurea magistrale in Scienze Biologiche, o diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento pregresso al D.M. 03.11.1999 n. 509 in Scienze Biologiche, o Laurea magistrale equipollente in Biotecnologie;

2) Specializzazioni equipollenti o affini in una delle discipline riconosciute ai sensi del D.M. 30.01.1998 e DM 31.01.98 e ss.mm.ii.:

Patologia Clinica
Biochimica Clinica
Microbiologia e Virologia
Genetica

fonte: http://burc.regione.campania.it

Farmacologia
3) Abilitazione all'esercizio della professione di Biologo;
4) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Biologi. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, consente la partecipazione al concorso fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima della assunzione in servizio.
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.
Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati indetti dall'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 contestualmente al presente bando, **pena l'esclusione di tutte le domande presentate.**

L'istanza dovrà essere presentata esclusivamente per il profilo professionale coerente con l'attività svolta e oggetto dei contratti che hanno consentito al candidato di maturare il possesso dei requisiti di ammissione previsti dalla normativa sopra citata, così come previsto dalla circolare esplicativa n.3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, al punto 3.2.2.;

La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente con l'iscrizione on line tramite la piattaforma dedicata accessibile dal link messo a disposizione sul sito dell'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale www.istitutotumori.na.it. **SEZIONE "CONCORSI"**, a partire dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi ed Esami.

Il candidato è tenuto a salvare la domanda, stamparla, firmarla in calce, scansionarla in formato pdf ed inviarla telematicamente, secondo le modalità operative indicate dal sistema.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda completo del numero identificativo della domanda, data e ora di presentazione. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio che dovrà essere salvato, stampato, conservato ed esibito quale titolo per la partecipazione alle prove selettive; in caso di problemi tecnici nell'invio della domanda di partecipazione, ovvero in caso di mancata ricezione del messaggio di conferma, il candidato dovrà inviare una richiesta di assistenza tecnica all'indirizzo support@software-ales.it

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Alla scadenza del termine predetto, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio della domanda.

Non saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

In caso di indisponibilità del sistema informatico, l'Amministrazione potrà comunicare, mediante avviso sul sito istituzionale www.istitutotumori.na.it. SEZIONE "CONCORSI", eventuali modalità di invio delle domande, sostitutive della procedura suddetta.

L'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo alla data della predetta pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Qualora il termine venga a scadere di sabato o in un giorno festivo, si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.
Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.
Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 23.55 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.
La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato – (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.
E' possibile modificare o integrare i dati della propria domanda anche a seguito della registrazione iniziale e fino al momento dell'invio definitivo.
NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITA' DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) O POSTA ELETTRONICA
Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:
- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*
- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");
- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 indetti contestualmente al presente bando;
b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
c) il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;
d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

2. I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:
- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A,** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.

Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.

Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.

L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto.

L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale con le modalità e nella composizione stabilita dal D.L.vo n. 483/1997 del 10.12.1997.

Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.

La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.
La Commissione dispone, complessivamente, di n. 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli;
b) 80 punti per le prove di esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) PROVA SCRITTA punti 30
b) PROVA PRATICA punti 30
c) PROVA ORALE punti 20

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
Per la valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 20 così ripartiti:
a) titoli di carriera: 10 punti
b) titoli accademici e di studio: 3 punti
c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti
d) curriculum formativo e professionale: 4 punti
Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.
Le prove d'esame saranno le seguenti:
PROVA SCRITTA: svolgimento di un tema su argomenti inerenti alla disciplina a concorso e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.
PROVA PRATICA: esecuzione di misure strumentali o di prove di laboratorio o soluzione di un test su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso, con relazione scritta sul procedimento seguito.
PROVA ORALE: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. Nell'ambito della prova sarà altresì accertata la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.
Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.
La convocazione per la prova scritta avverrà con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.
Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.
Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.
I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

TITOLI DI CARRIERA

I Servizi di ruolo prestati presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti saranno valutati ai sensi dell'art. 22 e 23 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.

I punteggi relativi alle pubblicazioni sono attribuiti dalla Commissione Esaminatrice con i criteri di cui all'art. 11 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, con riguardo ai singoli elementi documentali formalmente prodotti in originale o copia autenticata ai sensi di legge.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.

Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.

La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata triennale e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del S.S.N., a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.

Entro il termine previsto dall'Istituto il vincitore - ai fini della esclusività del rapporto di lavoro - deve dichiarare, sotto la Sua responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. L.vo 165/2001, dal D. L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni.

La data di inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza S.P.T.A. del S.S.N., dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.

Condizione risolutiva del contratto - in qualsiasi momento - sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.

Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it

Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge. L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://istitutotumori.na.it, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.
Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165del 30.03.2001.
Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.
La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.
L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.
Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/5903584.
Napoli, 2018, data pubblicazione nella G.U.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a .....……..), residente in……(provincia di .....) Via/Piazza ……..... n° ……..., C.A.P……....., Tel ……....,

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 9 posti di Dirigente Sanitario non Medico Profilo Professionale Biologo.
A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1) di essere nato/a a ……..... (prov. di .....) il ……;
2) di essere residente nel comune di ……. Prov……..
Codice fiscale……;
3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ……..…
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;

fonte: http://burc.regione.campania.it

5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
6) di aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017).
7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
9) di essere in possesso del seguente titolo di studio: ……;
10) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
11) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
12) *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)* di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
13) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
14) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso
15) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego)……;
16) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
17) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina .....;
19) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
20) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
21) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;
22) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:
Città _____ Prov. _____
Via_____ n. _____ C.A.P. _____
recapito telefonico _____ fax _____
cell. _____ posta elettronica _____
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

- ✓ *(Solo per i concorrenti portatori di handicap)* di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;
- ✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
- ✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il/La sottoscritto/a:

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;

- Dichiara di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto quanto in esso previsto.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;
- elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data .....

…….
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'

(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____
che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data _____

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La__ sottoscritt___ ……
Nat__ a ……..il……,
residente a ……..……(Prov._____),
via ……..……..……, n……..,

fonte: http://burc.regione.campania.it

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
dichiara:

luogo e data_____

……
(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..
Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.
Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.
La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati

Io sottoscritto/a …….nato/a a ……..
il……..., residente a ……..
via ……..……..……n.……,
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze
Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo
  ..……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di...……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

fonte: http://burc.regione.campania.it

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑

- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

❑ Contratto libero – professionale; ❑ Borsa di Studio; ❑ Specialista Ambulatoriale (SAI);
❑ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ❑ tempo determinato; ❑ Altro ……..……..;
❑ Tempo pieno ❑ definito ❑ part-time
❑ Indicare sempre n. ore settimanali …….;
❑ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al ……;

- **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**
- **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella ❑ Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data ……

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

fonte: http://burc.regione.campania.it

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI Codice Fiscale 00911350635

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI C.P.S. INFERMIERE – CATEGORIA D.

In esecuzione della deliberazione n. 986 del 03.12.2018, esecutiva ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 3 posti di C.P.S. Infermiere – Categoria D.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:
   a) titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
   b) aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, conseguiti anche presso diverse amministrazioni del Servizio Sanitario Nazionale, purché relativi alla medesima attività svolta;
   c) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
   d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*;
   e) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
   f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
   g) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
   h) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
   i) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
   j) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..
2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Laurea di I livello (L) in Scienze Infermieristiche (classe L/SNT/01 – Classe delle Lauree delle Professioni Sanitarie Infermieristiche), ovvero diploma universitario di infermiere, conseguito ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del decreto legislativo 30/12/1992, n. 502, e successive modificazioni, ovvero i diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi. Il candidato è tenuto a specificare la classe di appartenenza del titolo di studio posseduto.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2) Iscrizione al relativo Ordine Professionale. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima della assunzione in servizio.
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.
Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati indetti dall'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 contestualmente al presente bando, **pena l'esclusione di tutte le domande presentate.**

L'istanza dovrà essere presentata esclusivamente per il profilo professionale coerente con l'attività svolta e oggetto dei contratti che hanno consentito al candidato di maturare il possesso dei requisiti di ammissione previsti dalla normativa sopra citata, così come previsto dalla circolare esplicativa n.3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, al punto 3.2.2.;

La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente con l'iscrizione on line tramite la piattaforma dedicata accessibile dal link messo a disposizione sul sito dell'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale www.istitutotumori.na.it. **SEZIONE "CONCORSI**", a partire dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi ed Esami.

Il candidato è tenuto a salvare la domanda, stamparla, firmarla in calce, scansionarla in formato pdf ed inviarla telematicamente, secondo le modalità operative indicate dal sistema.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda completo del numero identificativo della domanda, data e ora di presentazione. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio che dovrà essere salvato, stampato, conservato ed esibito quale titolo per la partecipazione alle prove selettive; in caso di problemi tecnici nell'invio della domanda di partecipazione, ovvero in caso di mancata ricezione del messaggio di conferma, il candidato dovrà inviare una richiesta di assistenza tecnica all'indirizzo support@software-ales.it

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Alla scadenza del termine predetto, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio della domanda.

Non saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

In caso di indisponibilità del sistema informatico, l'Amministrazione potrà comunicare, mediante avviso sul sito istituzionale www.istitutotumori.na.it. SEZIONE "CONCORSI", eventuali modalità di invio delle domande, sostitutive della procedura suddetta.

L'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo alla data della predetta pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale

della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Qualora il termine venga a scadere di sabato o in un giorno festivo, si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.
Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.
Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 23.55 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.
La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato – (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.
E' possibile modificare o integrare i dati della propria domanda anche a seguito della registrazione iniziale e fino al momento dell'invio definitivo.
NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITA' DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) O POSTA ELETTRONICA
Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:
- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, conseguiti anche presso diverse amministrazioni del Servizio Sanitario Nazionale, purché relativi alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;

- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*
- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");
- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 indetti contestualmente al presente bando;
b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
c) il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;
d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:

- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A,** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.
Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.
Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.
Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto.
L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con delibera del Direttore Generale, con le modalità e nella composizione secondo quanto stabilito dal D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220 e sarà composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente.
Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.

A sensi dell'art. 8 del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220 per il presente concorso sono previste tre prove di esame, i 100 punti previsti per i titoli e le prove di esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per i titoli;
b) 70 punti per le prove di esame.
I punti per le prove di esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per la prova scritta;
b) 20 punti per la prova pratica;
c) 20 punti per la prova orale.
Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera	massimo punti	15
b) titoli accademici e di studio	massimo punti	3
c) pubblicazioni e titoli scientifici	massimo punti	2
d) curriculum formativo e professionale	massimo punti	10

La determinazione dei criteri di massima si effettua prima dell'espletamento della prova scritta e, ai fini della valutazione dei titoli, ad eccezione di quelli richiesti quale requisito d'ammissione al concorso, che non sono oggetto di valutazione, la Commissione si atterrà ai principi indicati negli art. 8, 11, 20, 21, 22 del D.P.R. 27/3/2001 n. 220.
Le prove d'esame, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220, consistono in:
PROVA SCRITTA: soluzione di quesiti a risposta sintetica vertenti sulla professione specifica dell'infermiere, con particolare riguardo alla infermieristica clinica generale e specialistica, all'area disciplinare assistenziale, alla legislazione, organizzazione, ricerca e deontologia professionale;
PROVA PRATICA: soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla tesi alla verifica delle conoscenze delle tecniche e delle prestazioni infermieristiche assistenziali ovvero degli aspetti organizzativi, di ricerca, evidence based nursing e relazionali della disciplina infermieristica ovvero tesi alla risoluzione di casi assistenziali;
PROVA ORALE: sulle materie oggetto della prova scritta e della prova pratica. La prova orale comprenderà anche l'accertamento della conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.
Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.
La convocazione per la prova scritta avverrà con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.
Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.
Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.
I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste da'l'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.
L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.
Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.
La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata triennale e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilità entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza. Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali. Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.
Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area del comparto sanità, dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.
Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it
Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge. L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://istitutotumori.na.it, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.
Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165del 30.03.2001.
Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.
La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del

fonte: http://burc.regione.campania.it

Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.
L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.
Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/5903584.
Napoli, 2018, data pubblicazione nella G.U.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a .....……..), residente in……(provincia di .....) Via/Piazza ……..... n° ……..., C.A.P……....., Tel …….....,

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 3 posti di C.P.S. Infermiere – Categoria D.
A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1) di essere nato/a a ……..... (prov. di .....) il ……;
2) di essere residente nel comune di ……. Prov……..
Codice fiscale……;
3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di …….....…
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
6) di aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale", ovvero presso le seguenti amministrazioni del Servizio Sanitario Nazionale, almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017):……
7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
9) di essere in possesso del seguente titolo di studio…..……..;
10) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
11) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
12) *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)* di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;

13) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
14) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso
15) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego)…….;
16) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
17) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina .....;
19) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
20) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
21) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;
22) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:
Città _____ Prov. _____
Via_____ n. _____ C.A.P. _____
recapito telefonico _____ fax _____
cell. _____ posta elettronica _____
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

- ✓ *(Solo per i concorrenti portatori di handicap)* di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;
- ✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
- ✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il/La sottoscritto/a:

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;
- Dichiara di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto quanto in esso previsto.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- o fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- o curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;
- o elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data .....

…….
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'

(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____
che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data _____

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La__ sottoscritt___ ……
Nat__ a ……il……,
residente a ……(Prov._____),
via ……, n……..,
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
dichiara:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

luogo e data_____

……
(firma per esteso in originale del dichiarante)

fonte: http://burc.regione.campania.it

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..
Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.
Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.
La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati

Io sottoscritto/a ……nato/a a ……..
il……., residente a ……..
via ……..……..……n.……,
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… …….
- Con la qualifica di ……nella disciplina di...……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……/…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……/…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……/…… al ……../……./…

❑ Contratto libero – professionale; ❑ Borsa di Studio; ❑ Specialista Ambulatoriale (SAI);
❑ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ❑ tempo determinato; ❑ Altro ……..……..;
❑ Tempo pieno ❑ definito ❑ part-time
❑ Indicare sempre n. ore settimanali …….;
❑ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al ……;

- **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**
- **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella ❑ Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data ……

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI Codice Fiscale 00911350635

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI C.P.S. TECNICO DI RADIOLOGIA – CATEGORIA D.

In esecuzione della deliberazione n. 986 del 03.12.2018, esecutiva ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di C.P.S. Tecnico di Radiologia – Categoria D.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:
   a) titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
   b) aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, conseguiti anche presso diverse amministrazioni del Servizio Sanitario Nazionale, purché relativi alla medesima attività svolta;
   c) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
   d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*;
   e) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
   f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
   g) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
   h) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
   i) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
   j) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..
2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Laurea in Tecniche di Radiologia Medica per Immagini e Radioterapia, abilitante alla professione sanitaria di Tecnico di Radiologia Medica (appartenente alla classe delle Lauree delle Professioni Tecniche Sanitarie, Area Tecnico-Diagnostica L/SNT3) conseguita ai dell'articolo 6, comma 3, del decreto legislativo 30/12/1992, n. 502, ovvero diploma universitario di Tecnico Sanitario di Radiologia Medica (D.M. n. 746 del 26.09.1994), ovvero i diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi.
2) Iscrizione al relativo Ordine Professionale. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima della assunzione in servizio.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati indetti dall'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 contestualmente al presente bando, **pena l'esclusione di tutte le domande presentate.**

L'istanza dovrà essere presentata esclusivamente per il profilo professionale coerente con l'attività svolta e oggetto dei contratti che hanno consentito al candidato di maturare il possesso dei requisiti di ammissione previsti dalla normativa sopra citata, così come previsto dalla circolare esplicativa n.3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, al punto 3.2.2.;

La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente con l'iscrizione on line tramite la piattaforma dedicata accessibile dal link messo a disposizione sul sito dell'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale www.istitutotumori.na.it. **SEZIONE "CONCORSI"**, a partire dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi ed Esami.

Il candidato è tenuto a salvare la domanda, stamparla, firmarla in calce, scansionarla in formato pdf ed inviarla telematicamente, secondo le modalità operative indicate dal sistema.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda completo del numero identificativo della domanda, data e ora di presentazione. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio che dovrà essere salvato, stampato, conservato ed esibito quale titolo per la partecipazione alle prove selettive; in caso di problemi tecnici nell'invio della domanda di partecipazione, ovvero in caso di mancata ricezione del messaggio di conferma, il candidato dovrà inviare una richiesta di assistenza tecnica all'indirizzo support@software-ales.it

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Alla scadenza del termine predetto, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio della domanda.

Non saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

In caso di indisponibilità del sistema informatico, l'Amministrazione potrà comunicare, mediante avviso sul sito istituzionale www.istitutotumori.na.it. SEZIONE "CONCORSI", eventuali modalità di invio delle domande, sostitutive della procedura suddetta.

L'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo alla data della predetta pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Qualora il termine venga a scadere di sabato o in un giorno festivo, si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.
Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 23.55 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.
La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato – (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.
E' possibile modificare o integrare i dati della propria domanda anche a seguito della registrazione iniziale e fino al momento dell'invio definitivo.
NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITA' DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) O POSTA ELETTRONICA
Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:
- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, conseguiti anche presso diverse amministrazioni del Servizio Sanitario Nazionale, purché relativi alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*
- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;

- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");
- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 indetti contestualmente al presente bando;
b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
c) il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;
d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:
- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A,** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.
Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.
Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.
Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto.
L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con delibera del Direttore Generale, con le modalità e nella composizione secondo quanto stabilito dal D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220 e sarà composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente.
Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.

A sensi dell'art. 8 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220 per il presente concorso sono previste tre prove di esame, i 100 punti previsti per i titoli e le prove di esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per i titoli;
b) 70 punti per le prove di esame.
I punti per le prove di esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per la prova scritta;
b) 20 punti per la prova pratica;
c) 20 punti per la prova orale.
Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera	massimo punti	15
b) titoli accademici e di studio	massimo punti	3
c) pubblicazioni e titoli scientifici	massimo punti	2
d) curriculum formativo e professionale	massimo punti	10

La determinazione dei criteri di massima si effettua prima dell'espletamento della prova scritta e, ai fini della valutazione dei titoli, ad eccezione di quelli richiesti quale requisito d'ammissione al concorso, che non sono oggetto di valutazione, la Commissione si atterrà ai principi indicati negli art. 8, 11, 20, 21, 22 del D.P.R. 27/3/2001, n. 220.
Le prove d'esame, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220, consistono in:
PROVA SCRITTA: può consistere in un tema o nella soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla vertenti sulle seguenti materie:
- Interventi che richiedano l'uso di radiazioni ionizzanti sia artificiali che naturali, di energia termica, ultrasuoni e risonanza magnetica;
- Interventi per la protezionistica fisica e dosimetria, nonché le discipline previste nel piano di studi del Corso di Laurea per Tecnici Sanitari di Radiologia Medica;
- Tecniche di imaging radiologico;
- Radiologia digitale: PACS-RIS, strumenti ed apparecchiature;
- Normative di riferimento sulla disciplina oggetto del concorso.

PROVA PRATICA: esecuzione e/o utilizzo di tecniche professionali orientate alla soluzione di casi concreti. La commissione esaminatrice si riserva la facoltà, in relazione al numero di candidati di stabilire che la prova pratica sia espletata tramite quesiti a risposta sintetica e/o multipla.
PROVA ORALE: sulle materie oggetto della prova scritta e della prova pratica. La prova orale comprenderà anche l'accertamento della conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.
Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.
La convocazione per la prova scritta avverrà con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.
Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.
Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.

I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.
L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.
Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.
La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata triennale e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilità entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza. Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali. Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.
Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area del comparto sanità, dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.
Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it
Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge. L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://istitutotumori.na.it, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.
Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165del 30.03.2001.
Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.
La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.
L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.
Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/5903584.
Napoli, 2018, data pubblicazione nella G.U.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a .....……..), residente in……(provincia di .....) Via/Piazza ……..... n° ……..., C.A.P……....., Tel …….....,

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di C.P.S. Tecnico di Radiologia – Categoria D.
A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1) di essere nato/a a ……..... (prov. di .....) il …….;
2) di essere residente nel comune di ……. Prov……..
Codice fiscale……;
3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ……..…
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
6) di aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale", ovvero presso le seguenti amministrazioni del Servizio Sanitario Nazionale, almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017):……
7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);

8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
9) di essere in possesso del seguente titolo di studio…..……..;
10) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
11) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
12) *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)* di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
13) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
14) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso
15) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego)……;
16) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
17) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina .....;
19) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
20) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
21) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;
22) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:
Città _____ Prov. _____
Via_____ n. _____ C.A.P. _____
recapito telefonico _____ fax _____
cell. _____ posta elettronica _____
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

- ✓ *(Solo per i concorrenti portatori di handicap)* di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;
- ✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
- ✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il/La sottoscritto/a:

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;
- Dichiara di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto quanto in esso previsto.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- o fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;

- curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;
- elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data .....

…….
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'

(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____
che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Data _____

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La__ sottoscritt___ ……
Nat__ a ……..il……,
residente a ……..……(Prov._____),
via ……..……..……, n……..,
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
dichiara:

_____
_____
_____
_____
_____

luogo e data_____

……
(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.

Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati

Il sottoscritto/a ……nato/a a ……..
il……..., residente a ……..……...
via ……..……..……n.……,
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑

- Indirizzo completo
  ..……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di...……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑

- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑

- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

❑ Contratto libero – professionale; ❑ Borsa di Studio; ❑ Specialista Ambulatoriale (SAI);
❑ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ❑ tempo determinato; ❑ Altro
……..……..;
❑ Tempo pieno ❑ definito ❑ part-time

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ❑ Indicare sempre n. ore settimanali …….;
- ❑ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al ……;

- **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**
- **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella ❑ Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data ……

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

fonte: http://burc.regione.campania.it

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI Codice Fiscale 00911350635

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 5 POSTI DI C.P.S. TECNICO DI LABORATORIO BIOMEDICO – CATEGORIA D.

In esecuzione della deliberazione n. 986 del 03.12.2018, esecutiva ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 5 posti di C.P.S. Tecnico di Laboratorio Biomedico – Categoria D.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:
   a) titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
   b) aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, conseguiti anche presso diverse amministrazioni del Servizio Sanitario Nazionale, purché relativi alla medesima attività svolta;
   c) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
   d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*;
   e) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
   f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
   g) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
   h) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
   i) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
   j) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..
2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Laurea di I livello in Tecniche di Laboratorio Biomedico (Classe SNT 3/Professioni Sanitarie Tecniche); ovvero Diploma Universitario di Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico di cui al D.M. Sanità n. 745 del 26 settembre 1994 conseguito ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del Decreto Legislativo 30/12/1992, n. 502 e ss.mm.ii.; ovvero Diploma o attestato conseguito in base al precedente ordinamento, riconosciuto equipollente ai sensi del D.M. Sanità 27 luglio 2000 al Diploma Universitario ai fini dell'esercizio professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2) Iscrizione al relativo Ordine Professionale. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima della assunzione in servizio.
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.
Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati indetti dall'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 contestualmente al presente bando, **pena l'esclusione di tutte le domande presentate.**
L'istanza dovrà essere presentata esclusivamente per il profilo professionale coerente con l'attività svolta e oggetto dei contratti che hanno consentito al candidato di maturare il possesso dei requisiti di ammissione previsti dalla normativa sopra citata, così come previsto dalla circolare esplicativa n.3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, al punto 3.2.2.;
La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente con l'iscrizione on line tramite la piattaforma dedicata accessibile dal link messo a disposizione sul sito dell'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale www.istitutotumori.na.it. **SEZIONE "CONCORSI"**, a partire dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi ed Esami.
Il candidato è tenuto a salvare la domanda, stamparla, firmarla in calce, scansionarla in formato pdf ed inviarla telematicamente, secondo le modalità operative indicate dal sistema.
Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda completo del numero identificativo della domanda, data e ora di presentazione. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio che dovrà essere salvato, stampato, conservato ed esibito quale titolo per la partecipazione alle prove selettive; in caso di problemi tecnici nell'invio della domanda di partecipazione, ovvero in caso di mancata ricezione del messaggio di conferma, il candidato dovrà inviare una richiesta di assistenza tecnica all'indirizzo support@software-ales.it
Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Alla scadenza del termine predetto, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio della domanda.
Non saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.
In caso di indisponibilità del sistema informatico, l'Amministrazione potrà comunicare, mediante avviso sul sito istituzionale www.istitutotumori.na.it. SEZIONE "CONCORSI", eventuali modalità di invio delle domande, sostitutive della procedura suddetta.
L'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o

fonte: http://burc.regione.campania.it

mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo alla data della predetta pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Qualora il termine venga a scadere di sabato o in un giorno festivo, si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.
Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.
Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 23.55 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.
La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato – (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.
E' possibile modificare o integrare i dati della propria domanda anche a seguito della registrazione iniziale e fino al momento dell'invio definitivo.
NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITA' DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) O POSTA ELETTRONICA
Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:
- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, conseguiti anche presso diverse amministrazioni del Servizio Sanitario Nazionale, purché relativi alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*
- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");
- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 indetti contestualmente al presente bando;
b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
c) il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;
d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:
- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;

- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A,** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.

Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.

Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.

L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto. L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con delibera del Direttore Generale, con le modalità e nella composizione secondo quanto stabilito dal D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220 e sarà composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente.
Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.
A sensi dell'art. 8 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220 per il presente concorso sono previste tre prove di esame, i 100 punti previsti per i titoli e le prove di esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per i titoli;
b) 70 punti per le prove di esame.
I punti per le prove di esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per la prova scritta;
b) 20 punti per la prova pratica;
c) 20 punti per la prova orale.
Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera	massimo punti	15
b) titoli accademici e di studio	massimo punti	3
c) pubblicazioni e titoli scientifici	massimo punti	2
d) curriculum formativo e professionale	massimo punti	10

La determinazione dei criteri di massima si effettua prima dell'espletamento della prova scritta e, ai fini della valutazione dei titoli, ad eccezione di quelli richiesti quale requisito d'ammissione al concorso, che non sono oggetto di valutazione, la Commissione si atterrà ai principi indicati negli art. 8, 11, 20, 21, 22 del D.P.R. 27/3/2001, n. 220.
Le prove d'esame, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220, consistono in:
PROVA SCRITTA: verterà sulle materie attinenti alla specifica attività professionale con particolare riferimento alla struttura di assegnazione prevista per il concorso e potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica;
PROVA PRATICA: esecuzione di tecniche specifiche o predisposizione di atti inerenti l'esercizio della professione, con particolare riferimento alla struttura di assegnazione;
PROVA ORALE: sulle materie oggetto della prova scritta e della prova pratica. La prova orale comprenderà anche l'accertamento della conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.
Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.
La convocazione per la prova scritta avverrà con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.
Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.
Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.

I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.
L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.
Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.
La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata triennale e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilità entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza. Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali. Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.
Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area del comparto sanità, dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.
Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it
Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge. L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://istitutotumori.na.it, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.
Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

fonte: http://burc.regione.campania.it

NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165del 30.03.2001.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.

L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/5903584.

Napoli, 2018, data pubblicazione nella G.U.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a .....……..), residente in……(provincia di .....)
Via/Piazza ……..... n° ……..., C.A.P……....., Tel ……....,

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. n. 5 posti di C.P.S. Tecnico di Laboratorio Biomedico – Categoria D.

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1) di essere nato/a a ……..... (prov. di .....) il ……;
2) di essere residente nel comune di …… Prov……..
Codice fiscale……;
3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ……..…
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
6) di aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale", ovvero presso le seguenti amministrazioni del Servizio Sanitario Nazionale, almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre

fonte: http://burc.regione.campania.it

2017):……
……..
7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
9) di essere in possesso del seguente titolo di studio…..……..;
10) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
11) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
12) *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)* di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
13) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
14) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso
15) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego):……;
16) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
17) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina .....;
19) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
20) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
21) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;
22) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:
Città _____ Prov. _____
Via_____ n. _____ C.A.P. _____
recapito telefonico _____ fax _____
cell. _____ posta elettronica _____
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

- ✓ *(Solo per i concorrenti portatori di handicap)* di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;
- ✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
- ✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il/La sottoscritto/a:

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27

fonte: http://burc.regione.campania.it

aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;
- Dichiara di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto quanto in esso previsto.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:
- fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;
- elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data .....

…….
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO A
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'
(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)
Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____
che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:
_____
_____
_____

Data _____

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO B
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
Il/La__ sottoscritt___ ……
Nat__ a ……il……,
residente a ……..……(Prov._____),
via ……..……, n……..,
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
dichiara:

fonte: http://burc.regione.campania.it

luogo e data_____

…….
(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..
Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.
Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.
La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati

Io sottoscritto/a …….nato/a a ……..
il……..., residente a ……..
via ……..……...……n……,
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo
  ..……...
- Con la qualifica di ……nella disciplina di...……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……/…… al ……../……/…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……/…… al ……../……/…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……/…… al ……../……/…

❑ Contratto libero – professionale; ❑ Borsa di Studio; ❑ Specialista Ambulatoriale (SAI);
❑ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ❑ tempo determinato; ❑ Altro ……..……...;
❑ Tempo pieno ❑ definito ❑ part-time
❑ Indicare sempre n. ore settimanali …….;
❑ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al ……;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**
- **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella ❑ Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data ……

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

fonte: http://burc.regione.campania.it

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI Codice Fiscale 00911350635

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE - RUOLO PROFESSIONALE PROFILO INGEGNERE O ARCHITETTO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE, IN QUALITA' DI RESPONSABILE. In esecuzione della deliberazione n. 986 del 03.12.2018, esecutiva ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente – ruolo professionale – Profilo Ingegnere o Architetto da assegnare al Servizio Prevenzione e Protezione, in qualità di Responsabile.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:
   a) titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
   b) aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
   c) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
   d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*;
   e) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
   f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
   g) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
   h) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
   i) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
   j) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..
2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Ingegneria Edile, Ingegneria Civile, Architettura o altra Laurea a queste equipollenti nonché corrispondenti Lauree Specialistiche di cui al D.M.509/99 ovvero corrispondenti Lauree Magistrali di cui D.M. 270/04;
2) Abilitazione all'esercizio professionale;

fonte: http://burc.regione.campania.it

3) Iscrizione ai rispettivi albi professionali. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, consente la partecipazione al concorso fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima della assunzione in servizio;
4) Cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni. L'ammissione è altresì consentita ai candidati che abbiano conseguito la suddetta esperienza quinquennale con rapporto di lavoro libero-professionale o attività coordinata e continuata presso enti o pubbliche amministrazioni, ovvero con attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per il profilo oggetto del concorso.
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.
Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati indetti dall'Ente ai sensi dell'art. 20, comma2, del D. Lgs. 75/2017 contestualmente al presente bando, pena l'esclusione di tutte le domande presentate.
L'istanza dovrà essere presentata esclusivamente per il profilo professionale coerente con l'attività svolta e oggetto dei contratti che hanno consentito al candidato di maturare il possesso dei requisiti di ammissione previsti dalla normativa sopra citata, così come previsto dalla circolare esplicativa n.3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, al punto 3.2.2.;
La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente con l'iscrizione on line tramite la piattaforma dedicata accessibile dal link messo a disposizione sul sito dell'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale www.istitutotumori.na.it. **SEZIONE "CONCORSI"**, a partire dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi ed Esami.
Il candidato è tenuto a salvare la domanda, stamparla, firmarla in calce, scansionarla in formato pdf ed inviarla telematicamente, secondo le modalità operative indicate dal sistema.
Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda completo del numero identificativo della domanda, data e ora di presentazione. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio che dovrà essere salvato, stampato, conservato ed esibito quale titolo per la partecipazione alle prove selettive; in caso di problemi tecnici nell'invio della domanda di partecipazione, ovvero in caso di mancata ricezione del messaggio di conferma, il candidato dovrà inviare una richiesta di assistenza tecnica all'indirizzo support@software-ales.it
Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Alla scadenza del termine predetto, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio della domanda.
Non saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.
In caso di indisponibilità del sistema informatico, l'Amministrazione potrà comunicare, mediante avviso sul sito istituzionale www.istitutotumori.na.it. SEZIONE "CONCORSI", eventuali modalità di invio delle domande, sostitutive della procedura suddetta.

L'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo alla data della predetta pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Qualora il termine venga a scadere di sabato o in un giorno festivo, si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.
Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.
Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 23.55 dell'ultimo giorno utile.
La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.
La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato – (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.
E' possibile modificare o integrare i dati della propria domanda anche a seguito della registrazione iniziale e fino al momento dell'invio definitivo.
NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITA' DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) O POSTA ELETTRONICA
Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:
- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- godimento dei diritti civili e politici
- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*
- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");
- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 indetti contestualmente al presente bando;
b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
c) il mancato possesso di uno dei requisiti generali e specifici previsti per l'ammissione;
d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:
- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;

- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A,** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità;

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.

Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.

Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.

L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto.

L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale con le modalità e nella composizione stabilita dall'art. 63 del D.L.vo n. 483/1997 del 10.12.1997.

Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei

titoli.
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.
La Commissione dispone secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.L.vo del 10.12.1997 n. 483/1997 complessivamente, di n. 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli;
b) 80 punti per le prove di esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) PROVA SCRITTA punti 30
b) PROVA PRATICA punti 30
c) PROVA ORALE punti 20

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
Per la valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 20 così ripartiti:
a) titoli di carriera: 10 punti
b) titoli accademici e di studio: 3 punti
c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti
d) curriculum formativo e professionale: 4 punti
Le categorie dei titoli valutabili ed i punteggi attribuibili sono quelli di cui ai commi 4 e 5 dell'articolo 65 del D.P.R. 483/1997. Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'articolo 11 dello stesso decreto.
Le prove d'esame saranno le seguenti:
PROVA SCRITTA: relazione su argomenti scientifici relativi alle materie inerenti al profilo messo a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alle materie stesse.
PROVA PRATICA: esame e parere scritto su di un progetto o impianto;
PROVA ORALE: colloquio nelle materie delle prove scritte; nonché valutazione dei rischi "in sanità"; misure di sicurezza, prevenzione e protezione correlate al rischio sismico ed all'antincendio; sistemi di gestione sicurezza sul lavoro ed antincendio "SGSL/SGSA".
Nell'ambito della prova sarà altresì accertata la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.
Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.
La convocazione per la prova scritta avverrà con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.
Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.
Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.
I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

fonte: http://burc.regione.campania.it

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.
L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.
Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.
La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata triennale e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del S.S.N., a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.
Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.
Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.
Entro il termine previsto dall'Istituto il vincitore - ai fini della esclusività del rapporto di lavoro - deve dichiarare, sotto la Sua responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. L.vo 165/2001, dal D. L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni.
La data di inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.
Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza S.P.T.A. del S.S.N., dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.
Condizione risolutiva del contratto - in qualsiasi momento - sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.
Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it
Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge. L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://istitutotumori.na.it, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165del 30.03.2001.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.

L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/5903584.

Napoli, 2018, data pubblicazione nella G.U.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a .....……..), residente in……(provincia di .....) Via/Piazza ……..... n° ……..., C.A.P……....., Tel ……....,

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente – ruolo professionale – Profilo Ingegnere o Architetto da assegnare al Servizio Prevenzione e Protezione, in qualità di Responsabile.

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1) di essere nato/a a ……..... (prov. di .....) il ……;
2) di essere residente nel comune di ……. Prov……..
Codice fiscale……;
3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ……..…
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";

6) di aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017).
7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
9) di essere in possesso del diploma di Laurea in ……;
10) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
11) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
12) *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)* di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
13) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
14) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso
15) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego)……;
16) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
17) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina .....;
19) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
20) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
21) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;
22) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:
Città _____ Prov. _____
Via_____ n. _____ C.A.P. _____
recapito telefonico _____ fax _____
cell. _____ posta elettronica _____
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

- ✓ *(Solo per i concorrenti portatori di handicap)* di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;
- ✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
- ✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il/La sottoscritto/a:

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;
- Dichiara di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto quanto in esso previsto.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;
- elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data .....

…….
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'

(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____
che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:
_____
_____
_____
_____
_____
Data _____

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La__ sottoscritt___ ……
Nat__ a ……..il……,
residente a ……..……(Prov._____),
via ……..……..……, n……..,
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
dichiara:

_____
_____
_____
_____
_____

luogo e data_____

……
(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.

Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati

Io sottoscritto/a ……nato/a a ……..
il……..., residente a ……..
via ……..……..……n……,
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑

- Indirizzo completo
  ..……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di...……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑

- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑

- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

❑ Contratto libero – professionale; ❑ Borsa di Studio; ❑ Specialista Ambulatoriale (SAI);
❑ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ❑ tempo determinato; ❑ Altro ……..……..;
❑ Tempo pieno ❑ definito ❑ part-time
❑ Indicare sempre n. ore settimanali …….;
❑ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al ……;

- **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**
- **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella ❑ Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Data ……

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

fonte: http://burc.regione.campania.it

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI Codice Fiscale 00911350635

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE - RUOLO PROFESSIONALE PROFILO INGEGNERE BIOMEDICO.

In esecuzione della deliberazione n. 986 del 03.12.2018, esecutiva ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente - ruolo professionale profilo Ingegnere Biomedico

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:
   a) titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
   b) aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
   c) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
   d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*;
   e) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
   f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
   g) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
   h) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
   i) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
   j) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..
2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Diploma di Laurea appartenente alla classe delle lauree magistrali (LM-21) o specialistiche (26S) in Ingegneria Biomedica, ovvero diploma di Laurea quinquennale conseguito in base al Vecchio Ordinamento in Ingegneria Elettronica con indirizzo Biomedico o Ingegneria Meccanica con indirizzo Biomedico;
2) Abilitazione all'esercizio professionale;

fonte: http://burc.regione.campania.it

3) Iscrizione al relativo Ordine professionale. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, consente la partecipazione al concorso fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima della assunzione in servizio;
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

4) Cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni. L'ammissione è altresì consentita ai candidati che abbiano conseguito la suddetta esperienza quinquennale con rapporto di lavoro libero-professionale o attività coordinata e continuata presso enti o pubbliche amministrazioni, ovvero con attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per il profilo oggetto del concorso.
Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.
Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati indetti dall'Ente ai sensi dell'art. 20, comma2, del D. Lgs. 75/2017 contestualmente al presente bando, pena l'esclusione di tutte le domande presentate.
L'istanza dovrà essere presentata esclusivamente per il profilo professionale coerente con l'attività svolta e oggetto dei contratti che hanno consentito al candidato di maturare il possesso dei requisiti di ammissione previsti dalla normativa sopra citata, così come previsto dalla circolare esplicativa n.3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, al punto 3.2.2.;
L'istanza dovrà essere presentata esclusivamente per il profilo professionale coerente con l'attività svolta e oggetto dei contratti che hanno consentito di maturare al candidato il possesso dei requisiti di ammissione previsti dalla normativa sopra citata.
La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente con l'iscrizione on line tramite la piattaforma dedicata accessibile dal link messo a disposizione sul sito dell'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale www.istitutotumori.na.it. **SEZIONE "CONCORSI**", a partire dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi ed Esami.
Il candidato è tenuto a salvare la domanda, stamparla, firmarla in calce, scansionarla in formato pdf ed inviarla telematicamente, secondo le modalità operative indicate dal sistema.
Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda completo del numero identificativo della domanda, data e ora di presentazione. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio che dovrà essere salvato, stampato, conservato ed esibito quale titolo per la partecipazione alle prove selettive; in caso di problemi tecnici nell'invio della domanda di partecipazione, ovvero in caso di mancata ricezione del messaggio di conferma, il candidato dovrà inviare una richiesta di assistenza tecnica all'indirizzo support@software-ales.it
Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Alla scadenza del termine predetto, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio della domanda.
Non saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

fonte: http://burc.regione.campania.it

In caso di indisponibilità del sistema informatico, l'Amministrazione potrà comunicare, mediante avviso sul sito istituzionale www.istitutotumori.na.it. SEZIONE "CONCORSI", eventuali modalità di invio delle domande, sostitutive della procedura suddetta.
L'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo alla data della predetta pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Qualora il termine venga a scadere di sabato o in un giorno festivo, si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.
Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.
Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 23.55 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.
La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato – (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.
E'possibile modificare o integrare i dati della propria domanda anche a seguito della registrazione iniziale e fino al momento dell'invio definitivo.
NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITA' DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) O POSTA ELETTRONICA
Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:
- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro

fonte: http://burc.regione.campania.it

impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*
- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");
- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 indetti contestualmente al presente bando;
b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
c) il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;
d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:
- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.
Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A,** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.
Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.
Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.
Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto. L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale con le modalità e nella composizione stabilita dal D.L.vo n. 483/1997 del 10.12.1997.
Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.

La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.
La Commissione dispone, complessivamente, di n. 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli;
b) 80 punti per le prove di esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) PROVA SCRITTA punti 30
b) PROVA PRATICA punti 30
c) PROVA ORALE punti 20

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
Per la valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 20 così ripartiti:
a) titoli di carriera: 10 punti
b) titoli accademici e di studio: 3 punti
c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti
d) curriculum formativo e professionale: 4 punti
Le categorie dei titoli valutabili ed i punteggi attribuibili sono quelli di cui al D.P.R. 483/1997. Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'articolo 11 dello stesso decreto.
Le prove d'esame saranno le seguenti:
PROVA SCRITTA: relazione su argomenti scientifici relativi alle materie inerenti al profilo messo a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alle materie stesse.
PROVA PRATICA: esame e parere scritto su di un progetto o impianto;
PROVA ORALE: colloquio nelle materie delle prove scritte, nonché su altre materie indicate nel bando di concorso.
Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.
La convocazione per la prova scritta avverrà con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.
Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.
Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.
I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.
Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.
La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata triennale e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del S.S.N., a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.
Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.
Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.
Entro il termine previsto dall'Istituto il vincitore - ai fini della esclusività del rapporto di lavoro - deve dichiarare, sotto la Sua responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. L.vo 165/2001, dal D. L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni.
La data di inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.
Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza S.P.T.A. del S.S.N., dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.
Condizione risolutiva del contratto - in qualsiasi momento - sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.
Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it
Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge. L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://istitutotumori.na.it, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.
Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165del 30.03.2001.
Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.
La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.
L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.
Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/5903584.
Napoli, 2018, data pubblicazione nella G.U.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a .....……..), residente in……(provincia di .....)
Via/Piazza ……..... n° ……..., C.A.P……....., Tel …….....,

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente - ruolo professionale profilo Ingegnere Biomedico.
A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1) di essere nato/a a ……..... (prov. di .....) il ……;
2) di essere residente nel comune di ……. Prov……..
Codice fiscale……;
3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di …….....….
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
6) di aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017).
7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
9) di essere in possesso del Diploma di Laurea in……;

fonte: http://burc.regione.campania.it

10) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
11) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
12) *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)* di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
13) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
14) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso
15) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego)……;
16) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
17) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina .....;
19) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
20) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
21) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;
22) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:
Città _____ Prov. _____
Via_____ n. _____ C.A.P. _____
recapito telefonico _____ fax _____
cell. _____ posta elettronica _____
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

- ✓ *(Solo per i concorrenti portatori di handicap)* di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;
- ✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
- ✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il/La sottoscritto/a:

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;
- Dichiara di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto quanto in esso previsto.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;
- elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data .....

…….
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO A
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'
(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)
Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____
che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:
_____
_____
_____

Data _____

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO B
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
Il/La__ sottoscritt___ ……
Nat__ a ……il……,
residente a ……(Prov._____),
via ……, n……..,
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
dichiara:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

luogo e data_____

…….
(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..
Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.
Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.
La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati

Io sottoscritto/a ……..nato/a a ……..
il……..., residente a ……..
via ……..……n.……,
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑

- Indirizzo completo
  ..…….
- Con la qualifica di ……nella disciplina di...……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio …..…../……./…… al …..…../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑

- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio …..…../……./…… al …..…../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑

- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio …..…../……./…… al …..…../……./…

❑ Contratto libero – professionale; ❑ Borsa di Studio; ❑ Specialista Ambulatoriale (SAI);
❑ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ❑ tempo determinato; ❑ Altro ……..……...;
❑ Tempo pieno ❑ definito ❑ part-time
❑ Indicare sempre n. ore settimanali ……..;
❑ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al ……;

- **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**
- **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella ❑ Altro, precisando la natura dell'incarico.**

fonte: http://burc.regione.campania.it

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data ……

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

fonte: http://burc.regione.campania.it

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI Codice Fiscale 00911350635

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 1 COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE - INFORMATICO CATEGORIA D.

In esecuzione della deliberazione n. 986 del 03.12.2018, esecutiva ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di collaboratore tecnico professionale – Informatico categoria D.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:

- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
- posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*;
- non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
- Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..

Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Diploma di laurea specialistica o magistrale in Scienze Informatiche o in Matematica o in Ingegneria Informatica o in Ingegneria Elettronica o titoli di studio equipollenti. Iscrizione al relativo albo professionale.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;

- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati indetti dall'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 contestualmente al presente bando, pena l'esclusione di tutte le domande presentate.

L'istanza dovrà essere presentata esclusivamente per il profilo professionale coerente con l'attività svolta e oggetto dei contratti che hanno consentito al candidato di maturare il possesso dei requisiti di ammissione previsti dalla normativa sopra citata, così come previsto dalla circolare esplicativa n.3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, al punto 3.2.2..

La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente con l'iscrizione on line tramite la piattaforma dedicata accessibile dal link messo a disposizione sul sito dell'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale www.istitutotumori.na.it. **SEZIONE "CONCORSI"**, a partire dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi ed Esami.

Il candidato è tenuto a salvare la domanda, stamparla, firmarla in calce, scansionarla in formato pdf ed inviarla telematicamente, secondo le modalità operative indicate dal sistema.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda completo del numero identificativo della domanda, data e ora di presentazione. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio che dovrà essere salvato, stampato, conservato ed esibito quale titolo per la partecipazione alle prove selettive; in caso di problemi tecnici nell'invio della domanda di partecipazione, ovvero in caso di mancata ricezione del messaggio di conferma, il candidato dovrà inviare una richiesta di assistenza tecnica all'indirizzo support@software-ales.it

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Alla scadenza del termine predetto, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio della domanda.

Non saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

In caso di indisponibilità del sistema informatico, l'Amministrazione potrà comunicare, mediante avviso sul sito istituzionale www.istitutotumori.na.it. SEZIONE "CONCORSI", eventuali modalità di invio delle domande, sostitutive della procedura suddetta.

L'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo alla data della predetta pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Qualora il termine venga a scadere di sabato o in un giorno festivo, si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.

Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 23.55 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato – (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.
E' possibile modificare o integrare i dati della propria domanda anche a seguito della registrazione iniziale e fino al momento dell'invio definitivo.
NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITA' DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) O POSTA ELETTRONICA
Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*
- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;

- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");
- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 indetti contestualmente al presente bando;
b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
c) il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;
d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:
- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A,** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture

pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.
Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.
Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.
Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto.
L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con delibera del Direttore Generale, con le modalità e nella composizione secondo quanto stabilito dal D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220 e sarà composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente.
Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.
A sensi dell'art. 8 del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220 per il presente concorso sono previste tre prove di esame, i 100 punti previsti per i titoli e le prove di esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per i titoli;
b) 70 punti per le prove di esame.
I punti per le prove concorsuali sono così ripartiti:
– 30 punti per la prova scritta
– 20 punti per la prova pratica
– 20 punti per la prova orale

TITOLI DI CARRIERA

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti fra le seguenti categorie:
- titoli di carriera: 15
- titoli accademici e di studio: 3
- pubblicazioni e titoli scientifici: 2

- curriculum formativo e professionale: 10

Titoli di Carriera (max punti 15)

Sono valutati i servizi resi presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere, gli enti di cui agli artt. 21 e 22 del D.P.R. n. 220/2001 e presso altre pubbliche amministrazioni, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti **(punti 1,200 per anno).**

Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria superiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio maggiorato del 10% di quello reso nel profilo relativo al concorso **(punti 1,320 per anno).**

Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio non superiore al 50% di quello reso nel profilo relativo al concorso **(punti 0,600 per anno).**

Il servizio prestato presso case di cura convenzionate o accreditate è valutato per il 25% della sua durata come servizio prestato presso gli ospedali pubblici nella categoria di appartenenza con i punteggi di cui sopra.

Il servizio militare/civile, in costanza di rapporto di lavoro, viene valutato con il punteggio previsto per il profilo professionale ricoperto nel rapporto di lavoro in essere.

Si applicano, altresì, i seguenti principi:

1) i periodi servizio omogeneo sono cumulabili;

2) le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici;

3) in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;

4) i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal contratto collettivo.

Titoli Accademici e di Studio (max punti 3)

I titoli accademici e di studio sono valutati con un punteggio attribuito dalla commissione con motivata relazione, tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire.

Non è valutato il titolo di studio fatto valere come requisito di ammissione

Pubblicazioni e Titoli scientifici (max punti 2)

La valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla originalità della produzione scientifica, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori. Non possono essere valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato.

La Commissione deve, peraltro, tenere conto ai fini di una corretta valutazione:

a) della data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altre categorie di punteggi;

b) del fatto che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e di casistiche, non adeguatamente avvalorate ed interpretate ovvero abbiano contenuto solamente compilativo o divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità;

c) i titoli scientifici sono valutati con motivata relazione tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire.

Le pubblicazioni saranno esaminate singolarmente e valutate secondo i criteri suesposti e previsti dall'art.11 del DPR 220/2001, tenendo conto, peraltro, dei seguenti punteggi orientativi ai quali poter poi ricondurre i singoli lavori che si andranno in concreto a valutare:

- mere esposizioni di dati e casistiche - unico autore massimo punti 0,100
- mere esposizioni di dati e casistiche - più autori massimo punti 0,050
- contenuto compilativo o divulgativo - unico autore massimo punti 0,200
- contenuto compilativo o divulgativo - più autori massimo punti 0,100
- poster/ abstract/case report/comunicazioni orali - unico autore massimo punti 0,040
- poster/ abstract/case report/comunicazioni orali - più autori massimo punti 0,020

mentre saranno valutate, caso per caso, monografie di alta originalità, l'importanza della rivista e l'eventuale impact factor.

Non verranno valutate:

- le bozze di stampa ed i lavori in corso di pubblicazione né quelli effettuati prima del conseguimento dell'abilitazione professionale;
- le tesi di laurea né quelle di specializzazione.

Curriculum Formativo e Professionale (max punti 10)

Sono valutate le attività professionali e di studio formalmente documentate non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. In tale categoria rientrano anche i corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati con riferimento alla durata e alla previsione di esame finale. Il punteggio attribuito dalla commissione, adeguatamente motivato, è globale.

Non vengono valutate le partecipazioni a convegni, congressi, corsi di aggiornamento effettuate prima del conseguimento del titolo abilitante alla professione di cui al presente bando.

Si stabiliscono i seguenti criteri analitici di valutazione:

 attività didattica presso enti pubblici in materia attinente al profilo professionale messo a concorso: fino ad un massimo di punti 0,100 per anno **(nell'attribuzione del punteggio la Commissione dovrà tenere conto del numero delle ore di insegnamento)**;

 partecipazione a Corsi di aggiornamento e/o seminari:

da valutare avendo riguardo al fatto che gli argomenti in trattazione siano riconducibili direttamente al posto a concorso ovvero che con la stessa abbiano comunque attinenza: - come Docente/Relatore:

o fino a 5 gg, massimo di punti 0,020 per ogni partecipazione;

o oltre 5 gg, massimo di punti 0,050 per ogni partecipazione - come Discente/Uditore:

o fino a 5 gg senza esame finale, massimo di punti 0,001 per ogni partecipazione;

o fino a 5 gg con esame finale, massimo di punti 0,005 per ogni partecipazione;

o oltre 5 gg senza esame finale, massimo di punti 0,005 per ogni partecipazione;

o oltre 5 gg con esame finale, massimo di punti 0,010 per ogni partecipazione;

 corso di lingua straniera (in relazione alla durata ed al livello) massimo punti 0,100

 corso di informatica (in relazione alla durata ed al livello) massimo punti 0,100

 corso di perfezionamento universitario attinente al posto messo a concorso, di durata annuale massimo punti 0,300

 master di I livello universitario in disciplina attinente massimo punti 0,300

 master di II livello universitario in disciplina attinente massimo punti 0,400

 servizio militare/civile attinente al profilo (non in costanza di rapporto di lavoro) punti 1,200 per anno

 servizio militare/civile non attinente al profilo (non in costanza di rapporto di lavoro) punti 0,300 per anno

 servizi prestati nel profilo professionale messo a concorso ovvero in profili corrispondenti, presso pubbliche amministrazioni, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa/libero professionali (in proporzione alle ore di attività espletate rapportate a 36 ore sett.li): punti 1,200 per anno;

 servizi prestati nel profilo professionale messo a concorso ovvero in profili corrispondenti, presso rilevanti strutture ospedaliere italiane o estere di natura privata, con contratto di lavoro subordinato, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa/libero professionale (in proporzione alle ore di attività espletate rapportate a 36 ore sett.li): punti 1,200 per anno;

 servizi prestati nel profilo professionale messo a concorso ovvero in profili corrispondenti, presso case di cura convenzionate o accreditate (ove espressamente dichiarato) ovvero presso strutture private convenzionate/accreditate con il SSN (ove espressamente dichiarato), con contratto di lavoro subordinato, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa/libero professionale (in proporzione alle ore di attività espletate rapportate a 36 ore sett.li): verranno valutati al 25% della loro durata con punti 1,200 per anno;

 servizi prestati nel profilo professionale messo a concorso ovvero in profili corrispondenti, presso strutture private, con contratto di lavoro subordinato, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa/libero professionale (in proporzione alle ore di attività espletate rapportate a 36 ore sett.li): verranno valutati al 10% della loro durata con punti 1,200 per anno;

 altri titoli vari, non valutabili in categorie specifiche, ma che comprovino arricchimento culturale e professionale del candidato nel profilo professionale messo a concorso fino ad un massimo di punti 2,000.

Le prove d'esame, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220, consistono in:

PROVA SCRITTA: vertente sulla conoscenza delle architetture informatiche, con attenzione ai requisiti di sicurezza, e loro applicazioni in ambito sanitario, nonché alla integrazione tra le aree applicative/tecnologiche con altri enti e Aziende. La prova scritta potrà anche consistere nella soluzione di quesiti a risposta sintetica;
PROVA PRATICA: consistente nella esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta, tesi ad accertare la capacità del candidato a saper gestire problematiche riguardanti l'utilizzazione e la sicurezza degli strumenti tipici dell'information and communication tecnology all'interno di un sistema informativo sanitario;
PROVA ORALE: vertente sulla materia della prova scritta e pratica, nonché sull'organizzazione dei servizi sanitari, con particolare riferimento a quella relativa alla Regione Campania. La prova orale comprenderà anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.
Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.
La convocazione per la prova scritta avverrà con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.
Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.
Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.
I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.
L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.
Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.
La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata triennale e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra

le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilità entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza. Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali. Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.
Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area del comparto sanità, dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.
Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it
Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge. L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://istitutotumori.na.it, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.
Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165del 30.03.2001.
Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.
La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.
L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.
Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/5903584.
Napoli, 2018, data pubblicazione nella G.U.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale

Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a .....……..), residente in……(provincia di .....) Via/Piazza ……..... n° ……..., C.A.P……....., Tel ……....,

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di collaboratore tecnico professionale – Informatico categoria D.
A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1) di essere nato/a a ……..... (prov. di .....) il …….;
2) di essere residente nel comune di ……. Prov……..
Codice fiscale……;
3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ……..…
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
6) di aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale", almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017):). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta
7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
9) di essere in possesso del seguente titolo di studio…..……..;
10) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
11) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
12) *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)* di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
13) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
14) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso
15) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego)……;
16) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
17) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina .....;
19) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
20) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;

21) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;
22) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:
Città _____ Prov. _____
Via_____ n. _____ C.A.P. _____
recapito telefonico _____ fax _____
cell. _____ posta elettronica _____
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

- ✓ *(Solo per i concorrenti portatori di handicap)* di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;
- ✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
- ✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il/La sottoscritto/a:

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;
- Dichiara di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto quanto in esso previsto.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;
- elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data .....

…….
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO A
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'
(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)
Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____
che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:
_____
_____
_____
_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data _____

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La__ sottoscritt___ ……
Nat__ a ……..il……,
residente a ……..……(Prov._____),
via ……..……..……, n……..,
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
dichiara:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

luogo e data_____

……
(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..
Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.
La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati
Io sottoscritto/a …….nato/a a ……..
il……..., residente a ……..
via ……..……..……n.……,
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze
Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo
  ..……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di...……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

❑ Contratto libero – professionale; ❑ Borsa di Studio; ❑ Specialista Ambulatoriale (SAI);
❑ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ❑ tempo determinato; ❑ Altro ……..……...;
❑ Tempo pieno ❑ definito ❑ part-time
❑ Indicare sempre n. ore settimanali …….;
❑ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al ……;

- **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**
- **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella ❑ Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.
Data ……

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI Codice Fiscale 00911350635

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 1 COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE - INGEGNERE CATEGORIA D.

In esecuzione della deliberazione n. 986 del 03.12.2018, esecutiva ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di collaboratore tecnico professionale – Ingegnere categoria D.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:

- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
- posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*;
- non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
- Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..

- Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Ingegneria Edile, Ingegneria Civile, Architettura o altra Laurea a queste equipollenti nonché corrispondenti Lauree Specialistiche di cui al D.M.509/99 ovvero corrispondenti Lauree Magistrali di cui D.M. 270/04;
2) Iscrizione al relativo albo professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione al concorso di cui trattasi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati indetti dall'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 contestualmente al presente bando, pena l'esclusione di tutte le domande presentate.

L'istanza dovrà essere presentata esclusivamente per il profilo professionale coerente con l'attività svolta e oggetto dei contratti che hanno consentito al candidato di maturare il possesso dei requisiti di ammissione previsti dalla normativa sopra citata, così come previsto dalla circolare esplicativa n.3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, al punto 3.2.2.;

La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente con l'iscrizione on line tramite la piattaforma dedicata accessibile dal link messo a disposizione sul sito dell'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale www.istitutotumori.na.it. **SEZIONE "CONCORSI"**, a partire dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi ed Esami.

Il candidato è tenuto a salvare la domanda, stamparla, firmarla in calce, scansionarla in formato pdf ed inviarla telematicamente, secondo le modalità operative indicate dal sistema.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda completo del numero identificativo della domanda, data e ora di presentazione. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio che dovrà essere salvato, stampato, conservato ed esibito quale titolo per la partecipazione alle prove selettive; in caso di problemi tecnici nell'invio della domanda di partecipazione, ovvero in caso di mancata ricezione del messaggio di conferma, il candidato dovrà inviare una richiesta di assistenza tecnica all'indirizzo support@software-ales.it

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Alla scadenza del termine predetto, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio della domanda.

Non saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

In caso di indisponibilità del sistema informatico, l'Amministrazione potrà comunicare, mediante avviso sul sito istituzionale www.istitutotumori.na.it. SEZIONE "CONCORSI", eventuali modalità di invio delle domande, sostitutive della procedura suddetta.

L'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo alla data della predetta pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Qualora il termine venga a scadere di sabato o in un giorno festivo, si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.

Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 23.55 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal

fonte: http://burc.regione.campania.it

sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.
La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato – (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.
E' possibile modificare o integrare i dati della propria domanda anche a seguito della registrazione iniziale e fino al momento dell'invio definitivo.
NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITA' DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) O POSTA ELETTRONICA
Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*
- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;

- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");
- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 indetti contestualmente al presente bando;
b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
c) il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;
d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:
- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A,** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.
Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.
Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.
Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto.
L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con delibera del Direttore Generale, con le modalità e nella composizione secondo quanto stabilito dal D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220 e sarà composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente.
Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.
A sensi dell'art. 8 del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220 per il presente concorso sono previste tre prove di esame, i 100 punti previsti per i titoli e le prove di esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per i titoli;
b) 70 punti per le prove di esame.
I punti per le prove concorsuali sono così ripartiti:
– 30 punti per la prova scritta
– 20 punti per la prova pratica
– 20 punti per la prova orale

TITOLI DI CARRIERA

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti fra le seguenti categorie:
- titoli di carriera: 15
- titoli accademici e di studio: 3
- pubblicazioni e titoli scientifici: 2
- curriculum formativo e professionale: 10

Titoli di Carriera (max punti 15)

Sono valutati i servizi resi presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere, gli enti di cui agli artt. 21 e 22 del D.P.R. n. 220/2001 e presso altre pubbliche amministrazioni, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti **(punti 1,200 per anno).**

Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria superiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio maggiorato del 10% di quello reso nel profilo relativo al concorso **(punti 1,320 per anno).**

Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio non superiore al 50% di quello reso nel profilo relativo al concorso **(punti 0,600 per anno).**

Il servizio prestato presso case di cura convenzionate o accreditate è valutato per il 25% della sua durata come servizio prestato presso gli ospedali pubblici nella categoria di appartenenza con i punteggi di cui sopra.

Il servizio militare/civile, in costanza di rapporto di lavoro, viene valutato con il punteggio previsto per il profilo professionale ricoperto nel rapporto di lavoro in essere.

Si applicano, altresì, i seguenti principi:

1) i periodi servizio omogeneo sono cumulabili;

2) le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici;

3) in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;

4) i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal contratto collettivo.

Titoli Accademici e di Studio (max punti 3)

I titoli accademici e di studio sono valutati con un punteggio attribuito dalla commissione con motivata relazione, tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire.

Non è valutato il titolo di studio fatto valere come requisito di ammissione

Pubblicazioni e Titoli scientifici (max punti 2)

La valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla originalità della produzione scientifica, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori. Non possono essere valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato.

La Commissione deve, peraltro, tenere conto ai fini di una corretta valutazione:

a) della data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altre categorie di punteggi;

b) del fatto che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e di casistiche, non adeguatamente avvalorate ed interpretate ovvero abbiano contenuto solamente compilativo o divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità;

c) i titoli scientifici sono valutati con motivata relazione tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire.

Le pubblicazioni saranno esaminate singolarmente e valutate secondo i criteri suesposti e previsti dall'art.11 del DPR 220/2001, tenendo conto, peraltro, dei seguenti punteggi orientativi ai quali poter poi ricondurre i singoli lavori che si andranno in concreto a valutare:

- mere esposizioni di dati e casistiche - unico autore massimo punti 0,100
- mere esposizioni di dati e casistiche - più autori massimo punti 0,050
- contenuto compilativo o divulgativo - unico autore massimo punti 0,200
- contenuto compilativo o divulgativo - più autori massimo punti 0,100
- poster/ abstract/case report/comunicazioni orali - unico autore massimo punti 0,040
- poster/ abstract/case report/comunicazioni orali - più autori massimo punti 0,020

mentre saranno valutate, caso per caso, monografie di alta originalità, l'importanza della rivista e l'eventuale impact factor.

Non verranno valutate:

- le bozze di stampa ed i lavori in corso di pubblicazione né quelli effettuati prima del conseguimento dell'abilitazione professionale;
- le tesi di laurea né quelle di specializzazione.

Curriculum Formativo e Professionale (max punti 10)

Sono valutate le attività professionali e di studio formalmente documentate non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. In tale categoria rientrano anche i corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati con riferimento alla durata e alla previsione di esame finale. Il punteggio attribuito dalla commissione, adeguatamente motivato, è globale.

Non vengono valutate le partecipazioni a convegni, congressi, corsi di aggiornamento effettuate prima del conseguimento del titolo abilitante alla professione di cui al presente bando.

Si stabiliscono i seguenti criteri analitici di valutazione:

 attività didattica presso enti pubblici in materia attinente al profilo professionale messo a concorso: fino ad un massimo di punti 0,100 per anno **(nell'attribuzione del punteggio la Commissione dovrà tenere conto del numero delle ore di insegnamento)**;

 partecipazione a Corsi di aggiornamento e/o seminari:

da valutare avendo riguardo al fatto che gli argomenti in trattazione siano riconducibili direttamente al posto a concorso ovvero che con la stessa abbiano comunque attinenza: - come Docente/Relatore:

o fino a 5 gg, massimo di punti 0,020 per ogni partecipazione;

o oltre 5 gg, massimo di punti 0,050 per ogni partecipazione - come Discente/Uditore:

o fino a 5 gg senza esame finale, massimo di punti 0,001 per ogni partecipazione;

o fino a 5 gg con esame finale, massimo di punti 0,005 per ogni partecipazione;

o oltre 5 gg senza esame finale, massimo di punti 0,005 per ogni partecipazione;

o oltre 5 gg con esame finale, massimo di punti 0,010 per ogni partecipazione;

 corso di lingua straniera (in relazione alla durata ed al livello) massimo punti 0,100

 corso di informatica (in relazione alla durata ed al livello) massimo punti 0,100

 corso di perfezionamento universitario attinente al posto messo a concorso, di durata annuale massimo punti 0,300

 master di I livello universitario in disciplina attinente massimo punti 0,300

 master di II livello universitario in disciplina attinente massimo punti 0,400

 servizio militare/civile attinente al profilo (non in costanza di rapporto di lavoro) punti 1,200 per anno

 servizio militare/civile non attinente al profilo (non in costanza di rapporto di lavoro) punti 0,300 per anno

 servizi prestati nel profilo professionale messo a concorso ovvero in profili corrispondenti, presso pubbliche amministrazioni, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa/libero professionali (in proporzione alle ore di attività espletate rapportate a 36 ore sett.li): punti 1,200 per anno;

 servizi prestati nel profilo professionale messo a concorso ovvero in profili corrispondenti, presso rilevanti strutture ospedaliere italiane o estere di natura privata, con contratto di lavoro subordinato, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa/libero professionale (in proporzione alle ore di attività espletate rapportate a 36 ore sett.li): punti 1,200 per anno;

 servizi prestati nel profilo professionale messo a concorso ovvero in profili corrispondenti, presso case di cura convenzionate o accreditate (ove espressamente dichiarato) ovvero presso strutture private convenzionate/accreditate con il SSN (ove espressamente dichiarato), con contratto di lavoro subordinato, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa/libero professionale (in proporzione alle ore di attività espletate rapportate a 36 ore sett.li): verranno valutati al 25% della loro durata con punti 1,200 per anno;

 servizi prestati nel profilo professionale messo a concorso ovvero in profili corrispondenti, presso strutture private, con contratto di lavoro subordinato, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa/libero professionale (in proporzione alle ore di attività espletate rapportate a 36 ore sett.li): verranno valutati al 10% della loro durata con punti 1,200 per anno;

 altri titoli vari, non valutabili in categorie specifiche, ma che comprovino arricchimento culturale e professionale del candidato nel profilo professionale messo a concorso fino ad un massimo di punti 2,000.

Le prove d'esame, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220, consistono in:

PROVA SCRITTA: consisterà nello svolgimento di un tema o soluzione di quesiti a risposta sintetica su argomenti attinenti al profilo professionale a concorso. A titolo esemplificativo verterà su argomenti quali: D.Lgs. 18.4.2016 n. 50, procedure e norme che regolano la logistica ospedaliera in termini sanitari e per l'attività alberghiera; conoscenza delle procedure e dei requisiti sulla progettazione alberghiera
PROVA PRATICA: consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.
PROVA ORALE: sulle materie oggetto della prova scritta. La prova orale comprenderà anche l'accertamento della conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.
Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.
La convocazione per la prova scritta avverrà con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.
Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.
Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.
I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.
L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.
Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.
La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata triennale e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilità entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza. Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni

sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali. Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.
Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area del comparto sanità, dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.
Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it
Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge. L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://istitutotumori.na.it, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.
Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165del 30.03.2001.
Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.
La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.
L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.
Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/5903584.
Napoli, 2018, data pubblicazione nella G.U.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a .....……..), residente in……(provincia di .....) Via/Piazza ……..... n° ……..., C.A.P……....., Tel ……....,
C H I E D E
di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di collaboratore tecnico professionale – Ingegnere categoria D.
A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità
dichiara:
1) di essere nato/a a ……..... (prov. di .....) il ……;
2) di essere residente nel comune di ……. Prov……..
Codice fiscale……;
3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ……..…
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
6) di aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale", almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017):). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta
7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
9) di essere in possesso del seguente titolo di studio…..……..;
10) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
11) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
12) *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)* di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
13) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
14) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso
15) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego)……;
16) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
17) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina .....;
19) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
20) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
21) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;

22) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:
Città _____ Prov. _____
Via_____ n. _____ C.A.P. _____
recapito telefonico _____ fax _____
cell. _____ posta elettronica _____
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

- ✓ *(Solo per i concorrenti portatori di handicap)* di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;
- ✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
- ✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il/La sottoscritto/a:

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;
- Dichiara di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto quanto in esso previsto.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;
- elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data .....

…….
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'

(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità
DICHIARA
Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____
che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data _____

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La__ sottoscritt___ ……
Nat__ a ……..il……,
residente a ……..……(Prov._____),
via ……..……, n……..,
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
dichiara:

luogo e data_____

……
(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.

Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

per i servizi prestati

Io sottoscritto/a ……nato/a a ……..
il……..., residente a ……..
via ……..……..……n……,

consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑

- Indirizzo completo ..……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di...……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑

- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑

- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

❑ Contratto libero – professionale; ❑ Borsa di Studio; ❑ Specialista Ambulatoriale (SAI);
❑ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ❑ tempo determinato; ❑ Altro ……..……...;
❑ Tempo pieno ❑ definito ❑ part-time
❑ Indicare sempre n. ore settimanali …….;
❑ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al ……;

- **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**
- **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella ❑ Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data ……

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

fonte: http://burc.regione.campania.it

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI Codice Fiscale 00911350635

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI ASSISTENTE TECNICO – INFORMATICO - CATEGORIA C

In esecuzione della deliberazione n. 986 del 03.12.2018 , esecutiva ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 3 posti di Assistente Tecnico – Informatico - Categoria C.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:
   a) titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
   b) aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
   c) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
   d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*;
   e) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
   f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
   g) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
   h) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
   i) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
   j) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..
2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1. Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di perito in informatica o altri diplomi equipollenti con specializzazione in informatica;

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.
Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati indetti dall'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 contestualmente al presente bando, **pena l'esclusione di tutte le domande presentate.**

L'istanza dovrà essere presentata esclusivamente per il profilo professionale coerente con l'attività svolta e oggetto dei contratti che hanno consentito al candidato di maturare il possesso dei requisiti di ammissione previsti dalla normativa sopra citata, così come previsto dalla circolare esplicativa n.3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, al punto 3.2.2.;

La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente con l'iscrizione on line tramite la piattaforma dedicata accessibile dal link messo a disposizione sul sito dell'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale www.istitutotumori.na.it. **SEZIONE "CONCORSI"**, a partire dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi ed Esami.

Il candidato è tenuto a salvare la domanda, stamparla, firmarla in calce, scansionarla in formato pdf ed inviarla telematicamente, secondo le modalità operative indicate dal sistema.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda completo del numero identificativo della domanda, data e ora di presentazione. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio che dovrà essere salvato, stampato, conservato ed esibito quale titolo per la partecipazione alle prove selettive; in caso di problemi tecnici nell'invio della domanda di partecipazione, ovvero in caso di mancata ricezione del messaggio di conferma, il candidato dovrà inviare una richiesta di assistenza tecnica all'indirizzo support@software-ales.it

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Alla scadenza del termine predetto, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio della domanda.

Non saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

In caso di indisponibilità del sistema informatico, l'Amministrazione potrà comunicare, mediante avviso sul sito istituzionale www.istitutotumori.na.it. SEZIONE "CONCORSI", eventuali modalità di invio delle domande, sostitutive della procedura suddetta.

L'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo alla data della predetta pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Qualora il termine venga a scadere di sabato o in un giorno festivo, si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.

Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 23.55 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più

l'accesso alla procedura.
La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato – (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.
E' possibile modificare o integrare i dati della propria domanda anche a seguito della registrazione iniziale e fino al momento dell'invio definitivo.
NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITA' DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) O POSTA ELETTRONICA
Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:
- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*
- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;

- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");
- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 indetti contestualmente al presente bando;
b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
c) il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;
d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:
- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A,** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.
Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.
Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.
Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto.
L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con delibera del Direttore Generale, con le modalità e nella composizione secondo quanto stabilito dal D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220 e sarà composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente.
Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.
A sensi del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220 per il presente concorso sono previste tre prove di esame, i 100 punti previsti per i titoli e le prove di esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per i titoli;
b) 70 punti per le prove di esame.
I punti per le prove di esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per la prova scritta;
b) 20 punti per la prova pratica;
c) 20 punti per la prova orale.
Le prove d'esame, ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220, consistono in:

a) **Prova scritta**: svolgimento di un tema o di una relazione scritta su argomenti relativi alla materia oggetto di concorso, ovvero la soluzione di requisiti a risposta sintetica attinenti la professione, con particolare riferimento alle problematiche ed alle caratteristiche dell'informatica in sanità, alle caratteristiche di una infrastruttura informatica di un'Azienda Sanitaria Ospedaliera, in particolare dal punto di vista delle infrastrutture centrali (server, storage, reti, sicurezza ICT, …) e delle postazioni di lavoro (client, stampanti, ….). Normativa sanitaria e problematiche relative al trattamento dei dati personali con strumenti elettronici nell'ambito di un'Azienda Sanitaria Ospedaliera.
La prova scritta potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica sugli argomenti citati.
b) **Prova pratica**: elaborazione di un atto connesso alla preparazione professionale richiesta, indicante la conoscenza delle materie sopra indicate, ovvero la risoluzione di un caso pratico, con particolare riguardo alle tematiche di tipo sistemistico e di sicurezza, sia sull'ambito di sistemi centrali che periferici.
c) **Prova orale**: sui compiti inerenti la funzione, sulle materie oggetto della prova scritta e pratica, nonché su nozioni di legislazione e diritto sanitario. La prova orale comprenderà anche l'accertamento delle conoscenze dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.
Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.
Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami nonché nell'apposita sezione del sito web aziendale.
La valutazione è effettuata nel rispetto dei criteri formulati dalla commissione prima dell'inizio delle prove concorsuali.
A tutte le prove previste i candidati dovranno presentarsi tassativamente **muniti di documento d'identità**, valido a norma di legge, nel giorno, ora e sede che saranno indicati nella comunicazione R.A.R.
Qualora il candidato si presenti sprovvisto del documento d'identità non sarà ammesso all'espletamento delle prove e sarà automaticamente escluso dal presente concorso.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.
La convocazione per la prova scritta avverrà con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.
Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.
Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.
I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

TITOLI DI CARRIERA

Nella valutazione dei titoli la commissione si dovrà attenere ai principi stabiliti nel DPR 27.03.2001, n. 220.
I 30 punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
a. titoli di carriera punti 15
b. titoli accademici e di studio punti 3
c. pubblicazioni e titoli scientifici punti 2

d. curriculum formativo e professionale punti 10

Titoli di Carriera (max punti 15)

Sono valutati i servizi resi presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere, gli enti di cui agli artt. 21 e 22 del D.P.R. n. 220/2001 e presso altre pubbliche amministrazioni, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti **(punti 1,200 per anno).**

Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria superiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio maggiorato del 10% di quello reso nel profilo relativo al concorso **(punti 1,320 per anno).**

Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio non superiore al 50% di quello reso nel profilo relativo al concorso **(punti 0,600 per anno).**

Il servizio prestato presso case di cura convenzionate o accreditate è valutato per il 25% della sua durata come servizio prestato presso gli ospedali pubblici nella categoria di appartenenza con i punteggi di cui sopra.

Il servizio militare/civile, in costanza di rapporto di lavoro, viene valutato con il punteggio previsto per il profilo professionale ricoperto nel rapporto di lavoro in essere.

Si applicano, altresì, i seguenti principi:

1) i periodi servizio omogeneo sono cumulabili;

2) le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici;

3) in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;

4) i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal contratto collettivo.

Titoli Accademici e di Studio (max punti 3)

I titoli accademici e di studio sono valutati con un punteggio attribuito dalla commissione con motivata relazione, tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire.

Non è valutato il titolo di studio fatto valere come requisito di ammissione

Pubblicazioni e Titoli scientifici (max punti 2)

La valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla originalità della produzione scientifica, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori. Non possono essere valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato.

La Commissione deve, peraltro, tenere conto ai fini di una corretta valutazione:

a) della data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altre categorie di punteggi;

b) del fatto che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e di casistiche, non adeguatamente avvalorate ed interpretate ovvero abbiano contenuto solamente compilativo o divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità;

c) i titoli scientifici sono valutati con motivata relazione tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire.

Le pubblicazioni saranno esaminate singolarmente e valutate secondo i criteri suesposti e previsti dall'art.11 del DPR 220/2001, tenendo conto, peraltro, dei seguenti punteggi orientativi ai quali poter poi ricondurre i singoli lavori che si andranno in concreto a valutare:

- mere esposizioni di dati e casistiche - unico autore massimo punti 0,100
- mere esposizioni di dati e casistiche - più autori massimo punti 0,050
- contenuto compilativo o divulgativo - unico autore massimo punti 0,200
- contenuto compilativo o divulgativo - più autori massimo punti 0,100
- poster/ abstract/case report/comunicazioni orali - unico autore massimo punti 0,040
- poster/ abstract/case report/comunicazioni orali - più autori massimo punti 0,020

mentre saranno valutate, caso per caso, monografie di alta originalità, l'importanza della rivista e l'eventuale impact factor.

Non verranno valutate:

- le bozze di stampa ed i lavori in corso di pubblicazione né quelli effettuati prima del conseguimento dell'abilitazione professionale;

- le tesi di laurea né quelle di specializzazione.

Curriculum Formativo e Professionale (max punti 10)

Sono valutate le attività professionali e di studio formalmente documentate non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. In tale categoria rientrano anche i corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati con riferimento alla durata e alla previsione di esame finale. Il punteggio attribuito dalla commissione, adeguatamente motivato, è globale.

Non vengono valutate le partecipazioni a convegni, congressi, corsi di aggiornamento effettuate prima del conseguimento del titolo abilitante alla professione di cui al presente bando.

Si stabiliscono i seguenti criteri analitici di valutazione:

 attività didattica presso enti pubblici in materia attinente al profilo professionale messo a concorso: fino ad un massimo di punti 0,100 per anno **(nell'attribuzione del punteggio la Commissione dovrà tenere conto del numero delle ore di insegnamento)**;

 partecipazione a Corsi di aggiornamento e/o seminari:

da valutare avendo riguardo al fatto che gli argomenti in trattazione siano riconducibili direttamente al posto a concorso ovvero che con la stessa abbiano comunque attinenza: - come Docente/Relatore:

o fino a 5 gg, massimo di punti 0,020 per ogni partecipazione;

o oltre 5 gg, massimo di punti 0,050 per ogni partecipazione - come Discente/Uditore:

o fino a 5 gg senza esame finale, massimo di punti 0,001 per ogni partecipazione;

o fino a 5 gg con esame finale, massimo di punti 0,005 per ogni partecipazione;

o oltre 5 gg senza esame finale, massimo di punti 0,005 per ogni partecipazione;

o oltre 5 gg con esame finale, massimo di punti 0,010 per ogni partecipazione;

 corso di lingua straniera (in relazione alla durata ed al livello) massimo punti 0,100

 corso di informatica (in relazione alla durata ed al livello) massimo punti 0,100

 corso di perfezionamento universitario attinente al posto messo a concorso, di durata annuale massimo punti 0,300

 master di I livello universitario in disciplina attinente massimo punti 0,300

 master di II livello universitario in disciplina attinente massimo punti 0,400

 servizio militare/civile attinente al profilo (non in costanza di rapporto di lavoro) punti 1,200 per anno

 servizio militare/civile non attinente al profilo (non in costanza di rapporto di lavoro) punti 0,300 per anno

 servizi prestati nel profilo professionale messo a concorso ovvero in profili corrispondenti, presso pubbliche amministrazioni, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa/libero professionali (in proporzione alle ore di attività espletate rapportate a 36 ore sett.li): punti 1,200 per anno;

 servizi prestati nel profilo professionale messo a concorso ovvero in profili corrispondenti, presso rilevanti strutture ospedaliere italiane o estere di natura privata, con contratto di lavoro subordinato, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa/libero professionale (in proporzione alle ore di attività espletate rapportate a 36 ore sett.li): punti 1,200 per anno;

 servizi prestati nel profilo professionale messo a concorso ovvero in profili corrispondenti, presso case di cura convenzionate o accreditate (ove espressamente dichiarato) ovvero presso strutture private convenzionate/accreditate con il SSN (ove espressamente dichiarato), con contratto di lavoro subordinato, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa/libero professionale (in proporzione alle ore di attività espletate rapportate a 36 ore sett.li): verranno valutati al 25% della loro durata con punti 1,200 per anno;

 servizi prestati nel profilo professionale messo a concorso ovvero in profili corrispondenti, presso strutture private, con contratto di lavoro subordinato, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa/libero professionale (in proporzione alle ore di attività espletate rapportate a 36 ore sett.li): verranno valutati al 10% della loro durata con punti 1,200 per anno;

 altri titoli vari, non valutabili in categorie specifiche, ma che comprovino arricchimento culturale e professionale del candidato nel profilo professionale messo a concorso fino ad un massimo di punti 2,000.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.
L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.
Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.
La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata triennale e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilità entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza. Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali. Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.
Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area del comparto sanità, dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.
Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it
Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge. L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://istitutotumori.na.it, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.
Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165del 30.03.2001.
Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.
La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del

fonte: http://burc.regione.campania.it

Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.
L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.
Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/5903584.
Napoli, 2018, data pubblicazione nella G.U.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a .....……..), residente in……(provincia di .....) Via/Piazza ……..... n° ……..., C.A.P……....., Tel ……....,
C H I E D E
di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 3 posti di Assistente Tecnico – Informatico - Categoria C.
A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità
dichiara:
1) di essere nato/a a ……..... (prov. di .....) il …….;
2) di essere residente nel comune di ……. Prov……..
Codice fiscale……;
3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ……..…
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
6) di aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017).
7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
9) di essere in possesso del Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di perito in informatica o altri diplomi equipollenti con specializzazione in informatica……;
10) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
11) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
12) *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)* di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;

fonte: http://burc.regione.campania.it

13) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
14) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso
15) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego)……;
16) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
17) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina .....;
19) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
20) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
21) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;
22) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:
Città _____ Prov. _____
Via_____ n. _____ C.A.P. _____
recapito telefonico _____ fax _____
cell. _____ posta elettronica _____
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

- ✓ *(Solo per i concorrenti portatori di handicap)* di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;
- ✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
- ✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il/La sottoscritto/a:

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;
- Dichiara di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto quanto in esso previsto.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- o fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- o curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;
- o elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data .....

…….
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO A
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'
(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità
DICHIARA
Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____
che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data _____

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO B
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La__ sottoscritt___ ……
Nat__ a ……..il……,
residente a ……..……(Prov._____),
via ……..……..……, n……..,
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
dichiara:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

luogo e data_____

……
(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..
Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.
Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.
La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati

Io sottoscritto/a ……nato/a a ……..
il……..., residente a ……..
via ……..……..……n.……,
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze
Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di...……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……/…… al ……../……/…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……/…… al ……../……/…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……/…… al ……../……/…

fonte: http://burc.regione.campania.it

❑ Contratto libero – professionale; ❑ Borsa di Studio; ❑ Specialista Ambulatoriale (SAI);
❑ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ❑ tempo determinato; ❑ Altro ……..……...;
❑ Tempo pieno ❑ definito ❑ part-time
❑ Indicare sempre n. ore settimanali …….;
❑ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……...al ……;

- **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**

- **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella ❑ Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data ……

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI Codice Fiscale 00911350635

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI OPERATORE TECNICO - CATEGORIA B

In esecuzione della deliberazione n.986 del 03.12.2018 , esecutiva ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato a soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 3 posti di Operatore Tecnico - Categoria B.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:
   a) titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
   b) aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
   c) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
   d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*;
   e) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
   f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
   g) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
   h) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
   i) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
   j) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..
2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1. Diploma di istruzione secondaria di primo grado;
2. Patente di guida categoria "B" in corso di validità.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno

fonte: http://burc.regione.campania.it

solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.
Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati indetti dall'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 contestualmente al presente bando, **pena l'esclusione di tutte le domande presentate.**
L'istanza dovrà essere presentata esclusivamente per il profilo professionale coerente con l'attività svolta e oggetto dei contratti che hanno consentito al candidato di maturare il possesso dei requisiti di ammissione previsti dalla normativa sopra citata, così come previsto dalla circolare esplicativa n.3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, al punto 3.2.2..
La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente con l'iscrizione on line tramite la piattaforma dedicata accessibile dal link messo a disposizione sul sito dell'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale www.istitutotumori.na.it. **SEZIONE "CONCORSI"**, a partire dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi ed Esami.
Il candidato è tenuto a salvare la domanda, stamparla, firmarla in calce, scansionarla in formato pdf ed inviarla telematicamente, secondo le modalità operative indicate dal sistema.
Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda completo del numero identificativo della domanda, data e ora di presentazione. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio che dovrà essere salvato, stampato, conservato ed esibito quale titolo per la partecipazione alle prove selettive; in caso di problemi tecnici nell'invio della domanda di partecipazione, ovvero in caso di mancata ricezione del messaggio di conferma, il candidato dovrà inviare una richiesta di assistenza tecnica all'indirizzo support@software-ales.it
Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Alla scadenza del termine predetto, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio della domanda.
Non saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.
In caso di indisponibilità del sistema informatico, l'Amministrazione potrà comunicare, mediante avviso sul sito istituzionale www.istitutotumori.na.it. SEZIONE "CONCORSI", eventuali modalità di invio delle domande, sostitutive della procedura suddetta.
L'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo alla data della predetta pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Qualora il termine venga a scadere di sabato o in un giorno festivo, si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.
Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.
Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 23.55 dell'ultimo giorno utile.
La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.
La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato – (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia di accedere e procedere alla

compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.
E' possibile modificare o integrare i dati della propria domanda anche a seguito della registrazione iniziale e fino al momento dell'invio definitivo.
NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITA' DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) O POSTA ELETTRONICA
Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*
- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");

- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 indetti contestualmente al presente bando;
b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
c) il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;
d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:
- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- un elenco dei documenti presentati;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.
Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.
Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto.
L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con delibera del Direttore Generale, con le modalità e nella composizione secondo quanto stabilito ai sensi del D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220 e sarà composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente.
Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.
Ai sensi del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220 per il presente concorso sono previste due prove di esame, i 100 punti previsti per i titoli e le prove di esame sono così ripartiti:
a) 40 punti per i titoli;
b) 60 punti per le prove di esame.
I punti per le prove di esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per la prova pratica;
b) 30 punti per la prova orale.
Le prove d'esame, ai sensi del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220, consistono in:
a) **Prova pratica**: esecuzione di tecniche specifiche connesse alla qualificazione professionale richiesta. La prova potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta multipla/sintetica.
b) **Prova orale**: colloquio sulle materie oggetto della prova pratica.
Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.
Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami nonché nell'apposita sezione del sito web aziendale.
La valutazione è effettuata nel rispetto dei criteri formulati dalla commissione prima dell'inizio delle prove concorsuali.

A tutte le prove previste i candidati dovranno presentarsi tassativamente **muniti di documento d'identità**, valido a norma di legge, nel giorno, ora e sede che saranno indicati nella comunicazione R.A.R.

Qualora il candidato si presenti sprovvisto del documento d'identità non sarà ammesso all'espletamento delle prove e sarà automaticamente escluso dal presente concorso.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.

La convocazione per la prova pratica avverrà con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.

Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.

I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

TITOLI DI CARRIERA

Nella valutazione dei titoli la commissione si dovrà attenere ai principi stabiliti nel DPR 27.03.2001, n. 220.

I 40 punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a. titoli di carriera punti 25
b. titoli accademici e di studio punti 5
c. curriculum formativo e professionale punti 10

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle due prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.

Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.

La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata triennale e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilità entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza. Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali. Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può

essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.
Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area del comparto sanità, dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.
Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it
Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge. L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://istitutotumori.na.it, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.
Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165del 30.03.2001.
Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.
La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.
L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.
Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/5903584.
Napoli, 2018, data pubblicazione nella G.U.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a .....……..), residente in……(provincia di .....) Via/Piazza ……..... n° ……..., C.A.P……....., Tel ……....,
C H I E D E

fonte: http://burc.regione.campania.it

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 3 posti di Operatore - Categoria B.
A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità
dichiara:
1) di essere nato/a a ……..... (prov. di .....) il …….;
2) di essere residente nel comune di ……. Prov……..
Codice fiscale……;
3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di …….....…
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
6) di aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017).
7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
9) di essere in possesso del seguente titolo di studio……..;
10) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
11) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
12) *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)* di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
13) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
14) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso
15) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego)……;
16) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
17) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina .....;
19) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
20) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
21) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;
22) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:
Città _____ Prov. _____
Via_____ n. _____ C.A.P. _____
recapito telefonico _____ fax _____

cell. _____ posta elettronica _____
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

- ✓ *(Solo per i concorrenti portatori di handicap)* di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;
- ✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
- ✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il/La sottoscritto/a:

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;
- Dichiara di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto quanto in esso previsto.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- o fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- o curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;
- o elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data .....

…….
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'

(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità
DICHIARA
Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____
che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Data _____

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO B
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
Il/La__ sottoscritt___ ……
Nat__ a ……..il……,
residente a ……..……(Prov._____),
via ……..……..……, n……..,
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
dichiara:

luogo e data_____

……
(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..
Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.
Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.
La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati

Io sottoscritto/a ……nato/a a ……..
il……., residente a ……..
via ……..……..……n……,
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di...……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

❑ Contratto libero – professionale; ❑ Borsa di Studio; ❑ Specialista Ambulatoriale (SAI);
❑ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ❑ tempo determinato; ❑ Altro ……..……...;
❑ Tempo pieno ❑ definito ❑ part-time
❑ Indicare sempre n. ore settimanali …….;
❑ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al ……;

- **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**
- **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella ❑ Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data ……

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

fonte: http://burc.regione.campania.it

ISTITUTO NAZIONALE PER LO STUDIO E LA CURA DEI TUMORI
"FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI DIRITTO PUBBLICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI – C.F. 00911350635

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 6 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE– CATEGORIA D.

In esecuzione della deliberazione n. 986 del 03.12.2018, esecutiva ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 6 posti di collaboratore amministrativo professionale– categoria D.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:

- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
- posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*;
- non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
- Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..

- Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Diploma di laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o in Economia e Commercio o in Scienze Politiche o altra laurea equipollente o Laurea Magistrale o Laurea Specialistica ex DD.MM. nn. 509/99 e 270/04:

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati indetti dall'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 contestualmente al presente bando, pena l'esclusione di tutte le domande presentate.

L'istanza dovrà essere presentata esclusivamente per il profilo professionale coerente con l'attività svolta e oggetto dei contratti che hanno consentito al candidato di maturare il possesso dei requisiti di ammissione previsti dalla normativa sopra citata, così come previsto dalla circolare esplicativa n.3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, al punto 3.2.2.;

La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente con l'iscrizione on line tramite la piattaforma dedicata accessibile dal link messo a disposizione sul sito dell'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale www.istitutotumori.na.it. **SEZIONE "CONCORSI**", a partire dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi ed Esami.

Il candidato è tenuto a salvare la domanda, stamparla, firmarla in calce, scansionarla in formato pdf ed inviarla telematicamente, secondo le modalità operative indicate dal sistema.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda completo del numero identificativo della domanda, data e ora di presentazione. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio che dovrà essere salvato, stampato, conservato ed esibito quale titolo per la partecipazione alle prove selettive; in caso di problemi tecnici nell'invio della domanda di partecipazione, ovvero in caso di mancata ricezione del messaggio di conferma, il candidato dovrà inviare una richiesta di assistenza tecnica all'indirizzo support@software-ales.it

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Alla scadenza del termine predetto, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio della domanda.

Non saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

In caso di indisponibilità del sistema informatico, l'Amministrazione potrà comunicare, mediante avviso sul sito istituzionale www.istitutotumori.na.it. SEZIONE "CONCORSI", eventuali modalità di invio delle domande, sostitutive della procedura suddetta.

L'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo alla data della predetta pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Qualora il termine venga a scadere di sabato o in un giorno festivo, si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.

Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 23.55 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal

sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.
La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato – (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.
E' possibile modificare o integrare i dati della propria domanda anche a seguito della registrazione iniziale e fino al momento dell'invio definitivo.
NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITA' DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) O POSTA ELETTRONICA

Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*
- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;

- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");
- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 indetti contestualmente al presente bando;
b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
c) il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;
d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:
- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A,** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati

presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.
Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.
Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.
Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto. L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con delibera del Direttore Generale, con le modalità e nella composizione secondo quanto stabilito dal D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220 e sarà composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente.
Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.
A sensi dell'art. 8 del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220 per il presente concorso sono previste tre prove di esame, i 100 punti previsti per i titoli e le prove di esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per i titoli;
b) 70 punti per le prove di esame.
I punti per le prove di esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per la prova scritta;
b) 20 punti per la prova pratica;
c) 20 punti per la prova orale.
Le prove d'esame, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220, consistono in:
PROVA SCRITTA: soluzione di quesiti a risposta sintetica o in forma di quesiti a risposta multipla vertenti sulla verifica della conoscenza di temi seguenti:
A. diritto amministrativo;

B. legislazione sanitaria nazionale e regionale;
C. normativa nazionale e regionale in materia di contratti pubblici;
D. normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;

PROVA PRATICA: consistente nella predisposizione di atti connessi al profilo professionale a concorso;

PROVA ORALE: sulle materie oggetto della prova scritta e della prova pratica. La prova orale comprenderà anche l'accertamento della conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.

La convocazione per la prova scritta avverrà con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.

Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.

Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.

I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

TITOLI DI CARRIERA

Nella valutazione dei titoli la commissione si dovrà attenere ai principi stabiliti nel DPR 27.03.2001, n. 220, in particolare nel combinato disposto degli artt. 8 e 11.

I 30 punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a. titoli di carriera punti 15
b. titoli accademici e di studio punti 3
c. pubblicazioni e titoli scientifici punti 2
d. curriculum formativo e professionale punti 10

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste da'l'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.

Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.

La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata triennale e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle

graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilità entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza. Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali. Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.

Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area del comparto sanità, dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.

Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it

Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge. L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://istitutotumori.na.it, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.

Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165del 30.03.2001.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.

L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/5903584.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Napoli, 2018, data pubblicazione nella G.U.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a .....……..), residente in…….(provincia di .....)
Via/Piazza ……..... n° ……..., C.A.P……....., Tel …….....,
C H I E D E
di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 6 posti di collaboratore amministrativo professionale – categoria D.
A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità
dichiara:
1) di essere nato/a a ……..... (prov. di .....) il ……;
2) di essere residente nel comune di ……. Prov……..
Codice fiscale……;
3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di …….....…
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
6) di aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale", almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017):). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta
7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
9) di essere in possesso del seguente titolo di studio…..……..;
10) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
11) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
12) *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)* di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
13) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
14) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso
15) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego)……;

fonte: http://burc.regione.campania.it

16) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
17) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina .....;
19) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
20) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
21) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;
22) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:
Città _____ Prov. _____
Via_____ n. _____ C.A.P. _____
recapito telefonico _____ fax _____
cell. _____ posta elettronica _____
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

- ✓ *(Solo per i concorrenti portatori di handicap)* di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;
- ✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
- ✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il/La sottoscritto/a:

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;
- Dichiara di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto quanto in esso previsto.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- o fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- o curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;
- o elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data .....

…….
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'

(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità
DICHIARA
Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____
che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:
_____
Data _____

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La__ sottoscritt___ ……
Nat__ a ……..il……,
residente a ……..……(Prov._____),
via ……..……, n……..,
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
dichiara:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

luogo e data_____

…….
(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..
Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.
Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.
La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati

Io sottoscritto/a ……..nato/a a ……..
il……..., residente a ……..
via ……..……..……n……,

consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑

- Indirizzo completo ..……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di...……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio …..…../……./…… al …..…../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑

- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio …..…../……./…… al …..…../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑

- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio …..…../……./…… al …..…../……./…

❑ Contratto libero – professionale; ❑ Borsa di Studio; ❑ Specialista Ambulatoriale (SAI);

❑ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ❑ tempo determinato; ❑ Altro ……..……...;

❑ Tempo pieno ❑ definito ❑ part-time

❑ Indicare sempre n. ore settimanali …….;

❑ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al ……;

- **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**
- **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella ❑ Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data ……

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE"
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI Codice Fiscale 00911350635

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 11 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C

In esecuzione della deliberazione n. 986 del 03.12.2018, esecutiva ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 11 posti di Assistente Amministrativo – Categoria C.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:
   a) titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
   b) aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
   c) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea);
   d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*;
   e) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
   f) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
   g) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
   h) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
   i) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;
   j) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..
2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1. Diploma di istruzione secondaria di secondo grado;

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno

fonte: http://burc.regione.campania.it

solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.
Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati indetti dall'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 contestualmente al presente bando, **pena l'esclusione di tutte le domande presentate.**
L'istanza dovrà essere presentata esclusivamente per il profilo professionale coerente con l'attività svolta e oggetto dei contratti che hanno consentito al candidato di maturare il possesso dei requisiti di ammissione previsti dalla normativa sopra citata, così come previsto dalla circolare esplicativa n.3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, al punto 3.2.2.;
La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente con l'iscrizione on line tramite la piattaforma dedicata accessibile dal link messo a disposizione sul sito dell'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale www.istitutotumori.na.it. **SEZIONE "CONCORSI"**, a partire dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana IV Serie Speciale Concorsi ed Esami.
Il candidato è tenuto a salvare la domanda, stamparla, firmarla in calce, scansionarla in formato pdf ed inviarla telematicamente, secondo le modalità operative indicate dal sistema.
Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda completo del numero identificativo della domanda, data e ora di presentazione. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio che dovrà essere salvato, stampato, conservato ed esibito quale titolo per la partecipazione alle prove selettive; in caso di problemi tecnici nell'invio della domanda di partecipazione, ovvero in caso di mancata ricezione del messaggio di conferma, il candidato dovrà inviare una richiesta di assistenza tecnica all'indirizzo support@software-ales.it
Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Alla scadenza del termine predetto, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio della domanda.
Non saranno ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.
In caso di indisponibilità del sistema informatico, l'Amministrazione potrà comunicare, mediante avviso sul sito istituzionale www.istitutotumori.na.it. SEZIONE "CONCORSI", eventuali modalità di invio delle domande, sostitutive della procedura suddetta.
L'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo alla data della predetta pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Qualora il termine venga a scadere di sabato o in un giorno festivo, si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.
Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.
Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 23.55 dell'ultimo giorno utile.
La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.
La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato – (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia di accedere e procedere alla

compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.
E' possibile modificare o integrare i dati della propria domanda anche a seguito della registrazione iniziale e fino al momento dell'invio definitivo.
NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITA' DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) O POSTA ELETTRONICA
Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)*
- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");
- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di

mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 indetti contestualmente al presente bando;
b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
c) il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;
d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:

- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A,** corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei

relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.
Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.
Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.
Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto.
L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con delibera del Direttore Generale, con le modalità e nella composizione secondo quanto stabilito dal D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220 e sarà composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente.
Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.
La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.
A sensi dell'art. 8 del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220 per il presente concorso sono previste tre prove di esame, i 100 punti previsti per i titoli e le prove di esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per i titoli;
b) 70 punti per le prove di esame.
I punti per le prove di esame sono così ripartiti:
a) 30 punti per la prova scritta;
b) 20 punti per la prova pratica;
c) 20 punti per la prova orale.
Le prove d'esame, ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220, consistono in:
a) **Prova scritta**: soluzione di quesiti a risposta sintetica o in forma di quesiti a risposta multipla vertenti sulla verifica della conoscenza relativamente alle competenze specifiche dell'assistente amministrativo, delle seguenti materie:
A. Diritto amministrativo;
B. Legislazione sanitaria nazionale e regionale;
C. Normativa nazionale e regionale in materia di contratti pubblici
D. Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

b) **Prova pratica**: consistente nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.
c) **Prova orale**: vertente sugli argomenti della prova scritta e della prova pratica. Nell'ambito della prova sarà altresì accertata la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.
Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.
Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami nonché nell'apposita sezione del sito web aziendale.
La valutazione è effettuata nel rispetto dei criteri formulati dalla commissione prima dell'inizio delle prove concorsuali.
A tutte le prove previste i candidati dovranno presentarsi tassativamente **muniti di documento d'identità**, valido a norma di legge, nel giorno, ora e sede che saranno indicati nella comunicazione R.A.R.
Qualora il candidato si presenti sprovvisto del documento d'identità non sarà ammesso all'espletamento delle prove e sarà automaticamente escluso dal presente concorso.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.
La convocazione per la prova scritta avverrà con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.
Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.
Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.
I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

TITOLI DI CARRIERA

Nella valutazione dei titoli la commissione si atterrà ai principi stabiliti nel DPR 27.03.2001, n. 220.
I 30 punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
a. titoli di carriera punti 15
b. titoli accademici e di studio punti 3
c. pubblicazioni e titoli scientifici punti 2
d. curriculum formativo e professionale punti 10

Titoli di Carriera (max punti 15)

Sono valutati i servizi resi presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere, gli enti di cui agli artt. 21 e 22 del D.P.R. n. 220/2001 e presso altre pubbliche amministrazioni, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti **(punti 1,200 per anno).**
Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria superiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio maggiorato del 10% di quello reso nel profilo relativo al concorso **(punti 1,320 per anno).**
Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio non superiore al 50% di quello reso nel profilo relativo al concorso **(punti 0,600 per anno).**

Il servizio prestato presso case di cura convenzionate o accreditate è valutato per il 25% della sua durata come servizio prestato presso gli ospedali pubblici nella categoria di appartenenza con i punteggi di cui sopra.
Il servizio militare/civile, in costanza di rapporto di lavoro, viene valutato con il punteggio previsto per il profilo professionale ricoperto nel rapporto di lavoro in essere.
Si applicano, altresì, i seguenti principi:
1) i periodi servizio omogeneo sono cumulabili;
2) le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici;
3) in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
4) i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal contratto collettivo.

Titoli Accademici e di Studio (max punti 3)

I titoli accademici e di studio sono valutati con un punteggio attribuito dalla commissione con motivata relazione, tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire.

Non è valutato il titolo di studio fatto valere come requisito di ammissione

Pubblicazioni e Titoli scientifici (max punti 2)

La valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla originalità della produzione scientifica, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori. Non possono essere valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato.
La Commissione deve, peraltro, tenere conto ai fini di una corretta valutazione:
a) della data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altre categorie di punteggi;
b) del fatto che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e di casistiche, non adeguatamente avvalorate ed interpretate ovvero abbiano contenuto solamente compilativo o divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità;
c) i titoli scientifici sono valutati con motivata relazione tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire.
Le pubblicazioni saranno esaminate singolarmente e valutate secondo i criteri suesposti e previsti dall'art.11 del DPR 220/2001, tenendo conto, peraltro, dei seguenti punteggi orientativi ai quali poter poi ricondurre i singoli lavori che si andranno in concreto a valutare:
- mere esposizioni di dati e casistiche - unico autore massimo punti 0,100
- mere esposizioni di dati e casistiche - più autori massimo punti 0,050
- contenuto compilativo o divulgativo - unico autore massimo punti 0,200
- contenuto compilativo o divulgativo - più autori massimo punti 0,100
- poster/ abstract/case report/comunicazioni orali - unico autore massimo punti 0,040
- poster/ abstract/case report/comunicazioni orali - più autori massimo punti 0,020

mentre saranno valutate, caso per caso, monografie di alta originalità, l'importanza della rivista e l'eventuale impact factor.
Non verranno valutate:
- le bozze di stampa ed i lavori in corso di pubblicazione né quelli effettuati prima del conseguimento dell'abilitazione professionale;
- le tesi di laurea né quelle di specializzazione.

Curriculum Formativo e Professionale (max punti 10)

Sono valutate le attività professionali e di studio formalmente documentate non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. In tale categoria rientrano anche i corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati con riferimento alla durata e alla previsione di esame finale. Il punteggio attribuito dalla commissione, adeguatamente motivato, è globale.
Non vengono valutate le partecipazioni a convegni, congressi, corsi di aggiornamento effettuate prima del conseguimento del titolo abilitante alla professione di cui al presente bando.
Si stabiliscono i seguenti criteri analitici di valutazione:

 attività didattica presso enti pubblici in materia attinente al profilo professionale messo a concorso: fino ad un massimo di punti 0,100 per anno **(nell'attribuzione del punteggio la Commissione dovrà tenere conto del numero delle ore di insegnamento)**;
 partecipazione a Corsi di aggiornamento e/o seminari:
da valutare avendo riguardo al fatto che gli argomenti in trattazione siano riconducibili direttamente al posto a concorso ovvero che con la stessa abbiano comunque attinenza: - come Docente/Relatore:
o fino a 5 gg, massimo di punti 0,020 per ogni partecipazione;
o oltre 5 gg, massimo di punti 0,050 per ogni partecipazione - come Discente/Uditore:
o fino a 5 gg senza esame finale, massimo di punti 0,001 per ogni partecipazione;
o fino a 5 gg con esame finale, massimo di punti 0,005 per ogni partecipazione;
o oltre 5 gg senza esame finale, massimo di punti 0,005 per ogni partecipazione;
o oltre 5 gg con esame finale, massimo di punti 0,010 per ogni partecipazione;
 corso di lingua straniera (in relazione alla durata ed al livello) massimo punti 0,100
 corso di informatica (in relazione alla durata ed al livello) massimo punti 0,100
 corso di perfezionamento universitario attinente al posto messo a concorso, di durata annuale massimo punti 0,300
 master di I livello universitario in disciplina attinente massimo punti 0,300
 master di II livello universitario in disciplina attinente massimo punti 0,400
 servizio militare/civile attinente al profilo (non in costanza di rapporto di lavoro) punti 1,200 per anno
 servizio militare/civile non attinente al profilo (non in costanza di rapporto di lavoro) punti 0,300 per anno
 servizi prestati nel profilo professionale messo a concorso ovvero in profili corrispondenti, presso pubbliche amministrazioni, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa/libero professionali (in proporzione alle ore di attività espletate rapportate a 36 ore sett.li): punti 1,200 per anno;
 servizi prestati nel profilo professionale messo a concorso ovvero in profili corrispondenti, presso rilevanti strutture ospedaliere italiane o estere di natura privata, con contratto di lavoro subordinato, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa/libero professionale (in proporzione alle ore di attività espletate rapportate a 36 ore sett.li): punti 1,200 per anno;
 servizi prestati nel profilo professionale messo a concorso ovvero in profili corrispondenti, presso case di cura convenzionate o accreditate (ove espressamente dichiarato) ovvero presso strutture private convenzionate/accreditate con il SSN (ove espressamente dichiarato), con contratto di lavoro subordinato, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa/libero professionale (in proporzione alle ore di attività espletate rapportate a 36 ore sett.li): verranno valutati al 25% della loro durata con punti 1,200 per anno;
 servizi prestati nel profilo professionale messo a concorso ovvero in profili corrispondenti, presso strutture private, con contratto di lavoro subordinato, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa/libero professionale (in proporzione alle ore di attività espletate rapportate a 36 ore sett.li): verranno valutati al 10% della loro durata con punti 1,200 per anno;
 altri titoli vari, non valutabili in categorie specifiche, ma che comprovino arricchimento culturale e professionale del candidato nel profilo professionale messo a concorso fino ad un massimo di punti 2,000.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.
L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.
Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.

La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata triennale e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilità entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza. Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali. Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.
Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area del comparto sanità, dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.
Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it
Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge. L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://istitutotumori.na.it, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.
Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165del 30.03.2001.
Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.
La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.
L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/5903584.

Napoli, 2018, data pubblicazione nella G.U.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a .....……..), residente in……(provincia di .....) Via/Piazza ……..... n° ……..., C.A.P……....., Tel ……....,
C H I E D E
di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 11 posti di Assistente Amministrativo – Categoria C.
A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità
dichiara:
1) di essere nato/a a ……..... (prov. di .....) il ……;
2) di essere residente nel comune di ……. Prov……..
Codice fiscale……;
3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ……..…
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
6) di aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017).
7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
9) di essere in possesso del Diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
10) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
11) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
12) *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)* di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
13) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
14) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso

fonte: http://burc.regione.campania.it

15) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego)……;
16) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
17) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina .....;
19) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
20) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
21) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;
22) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:
Città _____ Prov. _____
Via_____ n. _____ C.A.P. _____
recapito telefonico _____ fax _____
cell. _____ posta elettronica _____
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

- ✓ *(Solo per i concorrenti portatori di handicap)* di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;
- ✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
- ✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il/La sottoscritto/a:

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;
- Dichiara di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto quanto in esso previsto.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- o fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- o curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;
- o elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data .....

…….
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'

(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____

a _____
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità
DICHIARA
Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____
che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data _____

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO B
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La__ sottoscritt___ ……
Nat__ a ……..il……,
residente a ……..……(Prov._____),
via ……..……..……, n……..,
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,
dichiara:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

luogo e data_____

……
(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di

fonte: http://burc.regione.campania.it

formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..
Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.
Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.
La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati

Io sottoscritto/a ……nato/a a ……..
il……., residente a ……..
via ……..……..……n…….,
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di...……..;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑
- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

Pubblica Amministrazione - ❑ **Privati** - ❑

- Indirizzo completo ..…… ……
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……../……./…… al ……../……./…

❑ Contratto libero – professionale; ❑ Borsa di Studio; ❑ Specialista Ambulatoriale (SAI);
❑ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; ❑ tempo determinato; ❑ Altro ……..……..;
❑ Tempo pieno ❑ definito ❑ part-time
❑ Indicare sempre n. ore settimanali …….;
❑ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al ……;

- **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**
- **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella ❑ Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data ……

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

fonte: http://burc.regione.campania.it

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

fonte: http://burc.regione.campania.it

OGGETTO: CITTA' DI FISCIANO P. IVA: 00267790657. Bando pubblico 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.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO/SUAP

VISTI

- La Legge Regionale 9 gennaio 2014, n. 1
- Il Decreto Legislativo 26 marzo 2010, n. 59
- Il Decreto Legislativo 6 agosto 2012, n. 147
- L'Intesa sui criteri per l'assegnazione di posteggi sulle aree pubbliche sancita in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni del 5 luglio 2012, pubblicata sulla G.U. n. 79 del 4 aprile 2013, in attuazione dell'articolo 70, comma 5, del Decreto Legislativo 26 marzo 2010 e s.m.i.
- Il Documento Unitario delle Regioni e Province Autonome approvato in sede di Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome in data 24 gennaio 2013- Criteri di selezione e relativi punteggi di priorità cui fare riferimento nell'ambito delle procedure di selezione per l'assegnazione dei posteggi su area pubblica.
- la C.C. n. 5 del 26/02/2018, con la quale sono state apportate delle modifiche all'area mercato di Lancusi, rispetto alla delibera di C.C. n. 20 del 09/03/2017, istituendo, tra l'altro, nuovi posteggi all'interno dell'area mercato;
- la nota prot. 13722 del 03.07.2018 con la quale la suddetta delibera è stata inviata alla Regione Campania – UOD direzione generale Sviluppo Economico e Attività Produttive.

PRESO ATTO che, in riferimento al mercato in oggetto, la suddetta deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 26/02/2018 riporta l'individuazione dei seguenti nuovi posteggi :

Numero posteggi 6 di cui:

- **n. 4 per vendita di prodotti alimentari;**
- **n. 1 posteggio riservato ai produttori agricoli per la vendita di beni provenienti dalla coltivazione dei proprie fondi nel rispetto dell'art. 40 comma 5 della Legge Regionale n. 1/2014;**
- **n. 1 per la vendita di prodotti non alimentari**

RENDE NOTO

che è indetta una pubblica selezione al fine di assegnare in concessione:

– **numero 6 posteggi nel mercato settimanale del giorno di Martedì, sito in Fisciano alle fraz. Lancusi e Bolano.**

Verrà assegnato un solo posteggio a richiedente.

I posteggi sono così contraddistinti:

INDIRIZZO	N. IDENTIF.	DIMENSIONI	MQ	SETTORE
LARGO VITTIME DEL TERREMOTO	**4**	5,50X7,00	38,5	ALIMENTARE
LARGO VITTIME DEL TERREMOTO	**30**	5,50X7,00	38,5	ALIMENTARE
LARGO VITTIME DEL TERREMOTO	**31**	5,50X7,00	38,5	ALIMENTARE
LARGO VITTIME DEL TERREMOTO	**29**	5,50X6,00	33	ALIMENTARE
VIA S.ALLENDE	**28**	5,50X7,00	38,5	NON ALIMENTARE
LARGO VITTIME DEL TERREMOTO	**7**	5,00X5,00	25	IMPRENDITORI AGRICOLI

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE AL BANDO

Possono partecipare al presente bando i soggetti di diritto, anche se organizzati in cooperative, in possesso dei requisiti previsti all'articolo 7 della legge regionale 1/2014, ai sensi del quale "*per*

l'esercizio dell'attività di commercio, il soggetto interessato deve essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dall'articolo 71, commi da 1 a 5, del decreto legislativo 59/2010" ed "*ai fini dell'esercizio dell'attività di commercio di prodotti appartenenti al settore merceologico alimentare, il soggetto interessato deve comprovare il possesso di almeno uno dei requisiti professionali previsti dall'articolo 71, commi 6 e 6-bis del decreto legislativo 59/2010*".

I produttori agricoli di cui al D. Lgs. n. 228/2001, possono partecipare al presente bando per quanto riguarda i posteggi ad essi riservati.

In caso di società il possesso dei requisiti di cui al citato articolo 7 è richiesto con riferimento al legale rappresentante o altra persona preposta all'attività commerciale.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta su carta legale, utilizzando il modello allegato al presente bando e disponibile sul sito del Comune di Fisciano (www.comune.fisciano.sa.it), **completa** delle dichiarazioni in esso riportate e degli allegati ivi previsti, deve essere inviata al Comune di Fisciano, Piazza Umberto I°, tramite posta elettronica certificata (PEC) protocollo@comunefisciano.legalmailpa.it , o raccomandata A/R o a mezzo d agenzia di recapito autorizzata, entro e non oltre il 21° giorno decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul BURC del presente bando.

Non sono previsti, a pena di esclusione dalla partecipazione del richiedente, altri mezzi di modalità di consegna o di trasmissione.

In caso di trasmissione a mezzo posta elettronica certificata, l'imposta di bollo sulla domanda dovrà essere assolta con le modalità previste per l'invio telematico delle pratiche.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegata, a pena di esclusione, copia di un documento di identità in corso di validità.

Ai fini della presentazione della domanda inviata a mezzo del servizio postale o agenzia di recapito autorizzata, fa fede la data di spedizione postale della raccomandata.

Sono irricevibili, e come tali non ammesse alla procedura concorsuale, le domande trasmesse fuori dai termini sopra indicati, le domande in cui gli elementi identificativi del richiedente risultino mancanti, illeggibili o non identificabili e le domande prive della firma del richiedente.

L'interessato dovrà, inoltre, indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere trasmessa ogni comunicazione relativa al presente bando. In caso di mancata indicazione, vale ad ogni effetto l'indicazione del luogo di residenza, se persona fisica, o della sede legale, se persona giuridica.

Eventuali variazioni di residenza e/o domicilio dovranno essere tempestivamente comunicate a questo Comune.

Le concessioni dei posteggi per l'esercizio del commercio sulle aree pubbliche avranno una durata di anni 10 (dieci), giusto regolamento comunale, approvato con deliberazione del C.C. n. 38 del 11/05/2017, ed ai sensi della legge regionale n. 1 del 09/01/2014 non saranno rinnovate automaticamente.

Nel caso di cittadino extracomunitario, alla domanda deve essere allegato, a pena di esclusione, il permesso di soggiorno in corso di validità.

Il Comune non risponde per eventuali ritardi o disguidi postali nella consegna delle domande, della ricezione di domande prive della sottoscrizione autografa oppure deteriorate o illeggibili.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Le graduatorie per l'assegnazione dei posteggi del settore alimentare e del settore non alimentare saranno redatte entro 30 (trenta) giorni dalla scadenza del bando sulla base dei seguenti criteri di priorità di cui alla legge regionale n. 1/2014, art. 32, comma 4:

La graduatoria degli aventi diritto sarà redatta applicando i criteri di cui alla L.R. n. 1/2014, art. 32,comma 4:

a) maggiore professionalità acquisita, anche in modo discontinuo, nell'esercizio del commercio sulle aree, valutabile in riferimento all'anzianità di esercizio dell'impresa, compresa quella acquisita nel posteggio al quale si riferisce la selezione che, in sede di prima applicazione, ha una specifica valutazione nel limite del quaranta per cento del punteggio complessivo.

L'anzianità di impresa è comprovata dall'iscrizione quale impresa attiva nel Registro delle imprese, riferita nel suo complesso al soggetto titolare dell'impresa al momento della partecipazione alla selezione, cumulata con quella del titolare al quale è eventualmente subentrato nella titolarità del posteggio medesimo:

- anzianità iscrizione al Registro Imprese fino a 5 anni = punti 40
- anzianità iscrizione al Registro Imprese > di 5 anni e fino a 10 = punti 50

- anzianità di iscrizione al Registro imprese oltre 10 anni = punti 60

b) numero delle presenze cumulate nel mercato di cui trattasi alla data di pubblicazione sul BURC del presente bando. In questo caso il punteggio attribuito sarà il seguente:
- presenze cumulate da 1 fino a 5 = punti 3
- presenze cumulate da 6 fino a 20 = punti 6
- presenze cumulate oltre 20 = punti 10

Per ogni singolo richiedente saranno valutate le presenze ai sensi del comma 1,lett f) dell'art.27 del d.lgs.114/98, cumulate nel mercato alla data di pubblicazione sul BURC del presente bando comunale. Il numero delle presenze sarà verificato sulla base dell'autocertificazione presentata dall'operatore interessato in contraddittorio con la documentazione d'ufficio. In mancanza di autocertificazione o la stessa risulti incompleta, l'anzianità d'azienda non sarà valutata.

Si rappresenta che relativamente alle presenze effettuate nei posteggi alimentari di nuova istituzione sopra indicati ed oggetto già della fase sperimentale avviata in data 30/01/2018, ai fini dei punteggi da assegnare con il presente bando, non saranno conteggiate le presenze degli operatori effettuate, dalla suddetta data, presso i suddetti posteggi.

c) regolarità della posizione d'impresa ai fini previdenziali, contributivi e fiscali: punti 3

In caso di parità, precedono in graduatoria le imprese che vantano il punteggio di cui alla precedente lettera a).

In caso di ulteriore parità verrà effettuato il sorteggio con modalità che saranno determinate dal Responsabile del Settore e preventivamente comunicate ai concorrenti interessati.

La graduatoria per l'assegnazione dei posteggi riservati ai produttori agricoli è formata sulla base dei seguenti criteri di priorità:

- Anzianità dell'esercizio di vendita diretta dei prodotti agricoli provenienti in misura prevalente dalla propria azienda, comprovata dalla data in cui è stata a tal fine rilasciata l'autorizzazione di cui alla L. 59/1963 oppure presentata la comunicazione (DIA o SCIA) ai sensi del D. Lgs. 228/2001; l'anzianità è riferita a quella del soggetto partecipante alla presente selezione, cumulata a quella dell'eventuale dante causa:
  - anzianità di esercizio fino a 5 anni: punti 40;
  - anzianità di esercizio maggiore di 5 anni e fino a 10 anni: punti 50;
  - anzianità di esercizio oltre 10 anni: punti 60.

In caso di ulteriore parità verrà effettuato il sorteggio con modalità che saranno determinate dal Responsabile del Settore e preventivamente comunicate ai concorrenti interessati.

PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIE

Una volta stilate, le graduatorie sono pubblicate, ai sensi del comma 4, dell'art. 32, della legge regionale 1/2014, sul BURC e all'Albo Pretorio del Comune.

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. L'interessato, munito di un valido documento di identità, potrà essere presente alle predette operazioni anche tramite persona appositamente delegata; in tal caso, il delegato dovrà essere munito di un valido documento di identità e della delega scritta.

In caso di assenza alla procedura di assegnazione dei posteggi nel giorno e nell'ora indicati, il posteggio verrà assegnato d'ufficio al termine delle operazioni di scelta.

La procedura di assegnazione dei posteggi si concluderà entro 90 giorni dal termine utile per l'inizio della presentazione delle domande.

Contestualmente alla concessione del posteggio sarà rilasciata l'autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche di tipo "A" di cui al comma 3, dell'art. 31, della legge regionale 1/2014, che abilita anche all'esercizio in forma itinerante nel territorio regionale e nei posteggi occasionalmente liberi, nonché alla partecipazione alle fiere che si svolgono sul territorio nazionale.

CANONE DI CONCESSIONE DEI POSTEGGI

I titolari di concessione di posteggio sono vincolati al pagamento del canone previsto per la C.O.S.A.P.

INFORMAZIONI GENERALI

Per eventuali informazioni relative al presente bando e per prendere visione della planimetria dell'area dei posteggi e/o del mercato è possibile rivolgersi presso il Servizio Sviluppo Economico - SUAP del Comune di Fisciano (SA), al geom. Giuseppe Maiellaro nei giorni lavorativi, escluso il sabato, dalla ore 9,00 alle ore 13,00 ed il lunedì e giovedì anche dalle ore 16,30 alle ore 18,30.
Il presente bando viene pubblicato sul BURC, all'Albo Pretorio del Comune di Fisciano e sul sito web del medesimo Comune (www.comune.fisciano.sa.it) corredato dal facsimile della domanda di partecipazione.
Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni attualmente vigenti in materia di commercio su aree pubbliche e del Regolamento comunale per il commercio su aree pubbliche approvato con deliberazione di C.C. n. 38 in data 11.05.2017, laddove applicabile, legge Regionale 1/2014 e Strumento d'intervento per l'apparato distributivo (SIAD).

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo n.196/2003 e s.m.i.), i dati personali forniti dai richiedenti saranno raccolti presso il Comune di Fisciano, ai fini della gestione della presente procedura concorsuale. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti per la formazione delle graduatorie, per il rilascio delle concessioni di posteggio.
Il trattamento dei dati personali avverrà, anche attraverso l'uso di strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 11 del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo 196/2003).
Presso il titolare del trattamento dei dati, gli interessati potranno esercitare i loro diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
ing. Giuseppe Vertullo

OGGETTO: CITTA' DI FISCIANO P. IVA: 00267790657. Bando pubblico per l'assegnazione di n 14 posteggi 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" con cadenza settimanale nel giorno di martedì.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO/SUAP

VISTI

- La Legge Regionale 9 gennaio 2014, n. 1
- Il Decreto Legislativo 26 marzo 2010, n. 59
- Il Decreto Legislativo 6 agosto 2012, n. 147
- L'Intesa sui criteri per l'assegnazione di posteggi sulle aree pubbliche sancita in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni del 5 luglio 2012, pubblicata sulla G.U. n. 79 del 4 aprile 2013, in attuazione dell'articolo 70, comma 5, del Decreto Legislativo 26 marzo 2010 e s.m.i.
- Il Documento Unitario delle Regioni e Province Autonome approvato in sede di Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome in data 24 gennaio 2013- Criteri di selezione e relativi punteggi di priorità cui fare riferimento nell'ambito delle procedure di selezione per l'assegnazione dei posteggi su area pubblica.
- Il Decreto Dirigenziale della Regione Campania n. 204 del 14/09/2018;

PRESO ATTO che, in riferimento al mercato in oggetto, il suddetto Decreto Dirigenziale riporta la disponibilità di numero 14 del settore non alimentare;

RENDE NOTO

che è indetta una pubblica selezione al fine di assegnare in concessione:

- **numero 14 posteggi nel mercato settimanale del giorno di Martedì, sito in Fisciano alle fraz. Lancusi e Bolano.**

Verrà assegnato un solo posteggio a richiedente.

I posteggi sono così contraddistinti:

INDIRIZZO	N. IDENTIF.	DIMENSIONI	MQ	SETTORE
VIA VENDITTI	**8**	5,50X7,00	38,5	NON ALIMENTARE
VIA VENDITTI	**12**	5,50X7,00	38,5	NON ALIMENTARE
VIA VENDITTI	**13**	5,50X8,00	44	NON ALIMENTARE
VIA VENDITTI	**15**	5,50X8,00	44	NON ALIMENTARE
VIA VENDITTI	**18**	5,50X9,00	49,5	NON ALIMENTARE
VIA VENDITTI	**19**	5,50X9,00	49,5	NON ALIMENTARE
VIA VENDITTI	**20**	5,50X10,00	55	NON ALIMENTARE
VIA VENDITTI	**21**	5,50X5,00	27,5	NON ALIMENTARE
VIA VENDITTI	**22**	5,50X10,00	55	NON ALIMENTARE
VIA VENDITTI	**23**	5,50X6,00	33	NON ALIMENTARE
PIAZZA S.GIUSEPPE MOSCATI	**24**	5,50X6,00	33	NON ALIMENTARE
PIAZZA S.GIUSEPPE MOSCATI	**25**	5,50X5,00	27,5	NON ALIMENTARE
PIAZZA S.GIUSEPPE MOSCATI	**26**	5,50X5,00	27,5	NON ALIMENTARE
PIAZZA S.GIUSEPPE MOSCATI	**27**	5,50X6,00	33	NON ALIMENTARE

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE AL BANDO

Possono partecipare al presente bando i soggetti di diritto, anche se organizzati in cooperative, in possesso dei requisiti previsti all'articolo 7 della legge regionale 1/2014, ai sensi del quale "per l'esercizio dell'attività di commercio, il soggetto interessato deve essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dall'articolo 71, commi da 1 a 5, del decreto legislativo 59/2010"

Ai sensi dell'art. 32 della L.R. n.1/2014 il concorrente che partecipa al bando dovrà essere in regola con gli obblighi di contribuzione previdenziali/assistenziali.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta su carta legale, utilizzando il modello allegato al presente bando e disponibile sul sito del Comune di Fisciano (www.comune.fisciano.sa.it), **completa** delle dichiarazioni in esso riportate e degli allegati ivi previsti, deve essere inviata al Comune di Fisciano, Piazza Umberto I°, tramite posta elettronica certificata (PEC) protocollo@comunefisciano.legalmailpa.it , o raccomandata A/R o a mezzo d agenzia di recapito autorizzata, entro e non oltre il 21° giorno decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul BURC del presente bando.

In caso di trasmissione a mezzo posta elettronica certificata, l'imposta di bollo sulla domanda dovrà essere assolta con le modalità previste per l'invio telematico delle pratiche.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegata copia di un documento di identità in corso di validità.

Sono irricevibili, e come tali non ammesse alla procedura concorsuale, le domande trasmesse fuori dai termini sopra indicati, le domande in cui gli elementi identificativi del richiedente risultino mancanti, illeggibili o non identificabili e le domande prive della firma del richiedente.

L'interessato dovrà, inoltre, indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere trasmessa ogni comunicazione relativa al presente bando. In caso di mancata indicazione, vale ad ogni effetto l'indicazione del luogo di residenza, se persona fisica, o della sede legale, se persona giuridica. Ogni variazione in merito dovrà essere tempestivamente notificata al Comune di Fisciano.

Le concessioni dei posteggi per l'esercizio del commercio sulle aree pubbliche avranno una durata di anni 10 (dieci), giusto regolamento comunale, approvato con deliberazione del C.C. n. 38 del 11/05/2017, ed ai sensi della legge regionale n. 1 del 09/01/2014 non saranno rinnovate automaticamente.

Nel caso di cittadino extracomunitario, alla domanda deve essere allegato, a pena di esclusione, il permesso di soggiorno in corso di validità.

Il Comune non risponde per eventuali ritardi o disguidi postali nella consegna delle domande, della ricezione di domande prive della sottoscrizione autografa oppure deteriorate o illeggibili.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria degli aventi diritto sarà redatta applicando i criteri di cui alla L.R. 1/2014, art. 32, comma 4:

a) maggiore professionalità acquisita, anche in modo discontinuo, nell'esercizio del commercio sulle aree, valutabile in riferimento all'anzianità di esercizio dell'impresa, compresa quella acquisita nel posteggio al quale si riferisce la selezione che, in sede di prima applicazione, ha una specifica valutazione nel limite del quaranta per cento del punteggio complessivo.

L'anzianità di impresa è comprovata dall'iscrizione quale impresa attiva nel Registro delle imprese, riferita nel suo complesso al soggetto titolare dell'impresa al momento della partecipazione alla selezione, cumulata con quella del titolare al quale è eventualmente subentrato nella titolarità del posteggio medesimo:

- anzianità iscrizione al Registro Imprese fino a 5 anni = punti 40
- anzianità iscrizione al Registro Imprese > di 5 anni e fino a 10 = punti 50
- anzianità di iscrizione al Registro imprese oltre 10 anni = punti 60

b) numero delle presenze cumulate nel mercato di cui trattasi alla data di pubblicazione sul BURC del presente bando. In questo caso il punteggio attribuito sarà il seguente:

- presenze cumulate da 1 fino a 5 = punti 3
- presenze cumulate da 6 fino a 20 = punti 6
- presenze cumulate oltre 20 = punti 10

Per ogni singolo richiedente saranno valutate le presenze ai sensi del comma 1,lett f) dell'art.27 del d.lgs.114/98, cumulate nel mercato alla data di pubblicazione sul BURC del presente bando comunale. Il numero delle presenze sarà verificato sulla base dell'autocertificazione presentata dall'operatore interessato in contraddittorio con la documentazione d'ufficio.

In mancanza di autocertificazione o la stessa risulti incompleta, l'anzianità d'azienda non sarà valutata.

c) regolarità della posizione d'impresa ai fini previdenziali, contributivi e fiscali: punti 3

In caso di parità, precedono in graduatoria le imprese che vantano il punteggio di cui alla precedente lettera a).

In caso di ulteriore parità verrà effettuato il sorteggio con modalità che saranno determinate dal Responsabile del Settore e preventivamente comunicate ai concorrenti interessati.

PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIE

Una volta stilate, le graduatorie sono pubblicate, ai sensi del comma 4, dell'art. 32, della legge regionale 1/2014, sul BURC e all'Albo Pretorio del Comune.

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. L'interessato, munito di un valido documento di identità, potrà essere presente alle predette operazioni anche tramite persona appositamente delegata; in tal caso, il delegato dovrà essere munito di un valido documento di identità e della delega scritta.

In caso di assenza alla procedura di assegnazione dei posteggi nel giorno e nell'ora indicati, il posteggio verrà assegnato d'ufficio al termine delle operazioni di scelta.

La procedura di assegnazione dei posteggi si concluderà entro 90 giorni dal termine utile per l'inizio della presentazione delle domande.

Contestualmente alla concessione del posteggio sarà rilasciata l'autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche di tipo "A" di cui al comma 3, dell'art. 31, della legge regionale 1/2014, che abilita anche all'esercizio in forma itinerante nel territorio regionale e nei posteggi occasionalmente liberi, nonché alla partecipazione alle fiere che si svolgono sul territorio nazionale.

CANONE DI CONCESSIONE DEI POSTEGGI

I titolari di concessione di posteggio sono vincolati al pagamento del canone previsto per la C.O.S.A.P.

INFORMAZIONI GENERALI

Per eventuali informazioni relative al presente bando e per prendere visione della planimetria dell'area dei posteggi e/o del mercato è possibile rivolgersi presso il Servizio Sviluppo Economico - SUAP del Comune di Fisciano (SA), al Responsabile del procedimento geom. Giuseppe Maiellaro nei giorni lavorativi, escluso il sabato, dalla ore 9,00 alle ore 13,00 ed il lunedì e giovedì anche dalle ore 16,30 alle ore 18,30.

Il presente bando viene pubblicato sul BURC, all'Albo Pretorio del Comune di Fisciano e sul sito web del medesimo Comune (www.comune.fisciano.sa.it) dove viene allegato un facsimile della domanda di partecipazione.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni attualmente vigenti in materia di commercio su aree pubbliche e del Regolamento comunale per il commercio su aree pubbliche approvato con deliberazione di C.C. n. 38 in data 11.05.2017, laddove applicabile, legge Regionale 1/2014 e Strumento d'intervento per l'apparato distributivo (SIAD).

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo n.196/2003 e s.m.i.), i dati personali forniti dai richiedenti saranno raccolti presso il Comune di Fisciano, ai fini della gestione della presente procedura concorsuale. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti per la formazione delle graduatorie, per il rilascio delle concessioni di posteggio.

Il trattamento dei dati personali avverrà, anche attraverso l'uso di strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 11 del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo 196/2003).

Presso il titolare del trattamento dei dati, gli interessati potranno esercitare i loro diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
ing. Giuseppe Vertullo

AZIENDA SANITARIA LOCALE CASERTA P. IVA 03519500619 – **Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 13 Dirigenti Medici di varie discipline.**

In esecuzione della deliberazione n. 1356 del 12/11/2018, immediatamente esecutiva, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di:

- n. 1 Dirigente Medico di Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva;
- n. 1 Dirigente Medico di Oftalmologia;
- n. 3 Dirigenti Medici di Pediatria;
- n. 3 Dirigenti Medici di Radiodiagnostica;
- n. 5 Dirigenti Medici di Medicina Fisica e Riabilitazione.

SCADENZA

Entro e non oltre le ore 24,00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando di Concorso Pubblico nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV Serie Speciale; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Possono partecipare coloro che, alla data di scadenza fissata per la presentazione delle istanze di partecipazione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:

a) cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle Leggi vigenti, oppure cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174, l'accesso all'impiego è esteso ai cittadini degli Stati membri della U.E. e ai loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, in possesso dei seguenti requisiti:

✓ godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;

✓ possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

✓ adeguata conoscenza della lingua italiana ai sensi del D.P.R. n. 752/1976;

✓ le disposizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 si applicano anche ai cittadini di paesi terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Anche per tale categoria di cittadini si applicano le disposizioni di cui D.P.R. n. 752/1976, in materia di conoscenza della lingua italiana;

b) non essere già lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza;

c) incondizionata idoneità fisica all'impiego e alla mansione specifica: l'accertamento sarà effettuato a cura dell'ASL CASERTA con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette prima dell'effettiva assunzione in servizio;

d) godimento dei diritti politici;

e) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Laurea in Medicina e Chirurgia;

2) Specializzazione nella disciplina interessata o in disciplina ad essa equipollente o affine;

3) Iscrizione all'Albo Professionale. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

ESCLUSIONE

Non possono accedere alla presente procedura:

• i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza (articolo 5, comma 9, del Decreto-Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, come novellato dall'art. 6 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 11 agosto 2014, n. 114);

• coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziati per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

fonte: http://burc.regione.campania.it

• coloro che hanno subito condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione. In tal caso, l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV,20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività presso una Pubblica Amministrazione; l'Azienda si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso, risultino ostativi all'ammissione.

DOMANDA DI AMMISSIONE (PER CIASCUNA DISCIPLINA)

La domanda di ammissione alla presente procedura dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, con le modalità descritte al punto seguente, entro il termine perentorio indicato alla pag. 1 del presente bando (30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando di Concorso Pubblico nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV Serie Speciale; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo), pena esclusione.

L'ASL Caserta declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONEON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con largo anticipo rispetto alla scadenza del Bando.

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet:
https://aslcaserta.iscrizioneconcorsi.it/
Accedere alla "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti e "Conferma".

❖ Fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo e-mail (non PEC) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);

❖ Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo. Attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati alla scheda 'Utente';

❖ Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda 'Utente'.

Attenzione: le informazioni anagrafiche aggiuntive non sono obbligatorie, ad eccezione del documento di identità, ma è utile che vengano compilate perché verranno poi automaticamente riproposte in ogni successivo concorso al quale il candidato vorrà partecipare.

❖ L' accesso alla scheda 'Utente' è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO PUBBLICO

Completata la FASE 1 (cioè sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici) cliccare sulla voce di menù 'Concorsi' per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;

➢ cliccare sull'icona "Iscriviti" del concorso al quale si intende partecipare;

➢ si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;

➢ si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;

➢ per iniziare cliccare sul tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento dei dati di ciascuna sezione cliccare il tasto in basso "Salva".

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'elenco delle pagine da compilare (requisiti generici, requisiti specifici ecc.) è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio"). A questo punto la domanda potrà essere integrata (come da istruzioni successive) ma non più modificata.
Nella schermata sono presenti dei campi a compilazione obbligatoria(contrassegnati con asterisco *) e il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda.
Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".
Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".
Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia del documento di identità e della domanda firmata. Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.
Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda (pdf) contenente i dati inseriti completa di numero identificativo, data e ora.
La stessa domanda potrà essere stampata anche dalla procedura on line posizionandosi in corrispondenza della colonna domanda (pdf).
Nella domanda di ammissione i candidati in situazione di handicap possono indicare l'eventuale ausilio necessario in relazione al loro handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, ai sensi della legge n. 104/92.
Alle prove d'esame il candidato dovrà presentarsi munito di copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità o documentazione che consente ai cittadini non italiani, europei o extra-europei, di partecipare al presente concorso (es. permesso di soggiorno).
Costituiscono motivi di esclusione:
1. L'omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda on-line e la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato. La sottoscrizione della domanda, per quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente bando di concorso.
2. La mancanza dei requisiti di ammissione.
3. La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.
4. La mancata presentazione, alle prove d'esame, di copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità o documentazione che consente ai cittadini non italiani, europei o extra-europei, di partecipare al presente concorso (es. permesso di soggiorno).

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 5 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione "Richiedi assistenza" oppure attraverso il menù "Assistenza" presente in testata della pagina web.
Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.
NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Conclusa l'integrazione il candidato dovrà necessariamente cliccare sul pulsante "Conferma ed invio"per poter risultare nuovamente iscritto al concorso.
A seguito della nuova registrazione il candidato riceverà quindi una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda comprensiva delle integrazioni apportate, questa domanda annulla e sostituisce in toto la precedente.

DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati, attraverso la procedura on-line, dovranno allegare alla domanda, a pena di esclusione, tramite file in formato .pdf, la copia digitale di:
1) documento di identità fronte-retro in corso di validità;
2) eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale interessato, che devono essere edite a stampa e devono comunque essere presentate, avendo cura di evidenziare il proprio nome;
3) eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità con la relativa percentuale;
4) permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari;
5) decreti di equiparazione relativi a titoli di studio e servizi prestati all'estero.
Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima di cui il candidato dovrà necessariamente tener conto.

ASSISTENZA TECNICA

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "Assistenza", sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 5 giorni precedenti la scadenza del bando.

AVVERTENZE

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data dell'invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).
Con riferimento al servizio prestato presso Aziende Sanitarie Pubbliche, il candidato deve indicare se ricorrono o non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma art. 46 D.P.R. 761/79 che di seguito si riportano: "La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità (…). La riduzione non può comunque superare il 50 per cento".
Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, verranno valutati se detti Istituti abbiano provveduto all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761; in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.
Per il servizio prestato presso Case di Cura private verrà valutato se le stesse operano in regime di accreditamento con il SSN; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
Saranno valutati i titoli che il candidato ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali ecc.).
Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc. dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione on-line.

NOMINA DELLA COMMISSIONE (PER CIASCUNA DISCIPLINA)

La Commissione esaminatrice sarà costituita secondo le disposizioni di cui agli artt. 5,6 e 25 del D.P.R. n.483/97.
Si rende noto sin d'ora che il sorteggio dei componenti, titolare e supplente, della Commissione Esaminatrice del Concorso, ai sensi dell'art. 6 del citato D.P.R. n. 483/97, verrà effettuato a partire dalle ore 10,00 del secondo Lunedì successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione; qualora detto giorno sia festivo, il sorteggio sarà effettuato il primo giorno successivo non festivo.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli verranno valutati dalla Commissione esaminatrice secondo i criteri dettati dall'art. 27, comma 4 e seguenti, nonché degli artt. 11, 20, 21, 22 e 23, del D.P.R. n. 483/97

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame, scritta, pratica ed orale saranno espletate secondo le modalità disposte dal D.P.R. n. 483/97.

PUNTEGGIO

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
- 20 punti per i titoli;
- 80 punti per le prove d'esame.

fonte: http://burc.regione.campania.it

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
- 10 punti per i titoli di carriera;
- 3 punti per i titoli accademici e di studio;
- 3 punti per le pubblicazione e titoli scientifici;
- 4 punti per il curriculum formativo e professionale.

Il superamento della prova scritta e della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza in ciascuna prova, 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.

Non verranno considerate le attività e i servizi prestati antecedentemente al conseguimento del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso pubblico, le idoneità in precedenti concorsi/avvisi pubblici/avvisi di mobilità e le attività di volontariato.

AMMISSIONE (PER CIASCUNA DISCIPLINA)

L'ASL Caserta con provvedimento del Direttore Generale procederà all'ammissione dei candidati le cui domande siano pervenute nei termini prescritti e siano in possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal presente bando. Con lo stesso provvedimento si procederà altresì all'eventuale esclusione dei candidati non in possesso dei predetti requisiti.

L'elenco dei candidati ammessi a partecipare alle prove d'esame previste dalla vigente normativa verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ASL Caserta come indicato in calce al presente bando ed equivarrà, ad ogni effetto, a notifica a tutti i candidati ammessi.

Ai singoli candidati esclusi verrà data comunicazione dell'esclusione, mediante raccomanda con avviso di ricevimento al recapito indicato nella domanda di ammissione, se diverso dalla residenza.

PROVE D'ESAME (PER CIASCUNA DISCIPLINA)

La data delle prove d'esame sarà resa nota ai candidati, esclusivamente, mediante apposito avviso pubblicato prima dell'espletamento delle prove stesse, come di seguito specificato, sulsito istituzionale dell'ASL Caserta edequivarrà, ad ogni effetto,a notifica ai candidati interessati:

almeno 15 giorni prima della prova scritta;

almeno 20 giorni prima della prova pratica;

almeno 20 giorni prima della prova orale.

La prova orale, per i cittadini degli stati membri della U.E., verterà, altresì, sulla conoscenza della lingua italiana.

FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO (PER CIASCUNA DISCIPLINA)

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formulerà la graduatoria finale di merito secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato dai candidati a seguito della valutazione dei titoli ed in ciascuna delle provepreviste, tenuto conto dei criteri delle preferenze previste dalle leggi vigenti, nonché secondole disposizioni dettate dalla legge n. 191/98.

Saranno esclusi dalla graduatoria i candidati che non avranno conseguito, in ciascuna delle prove d'esame, la prevista valutazione di sufficienza.

APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO (PER CIASCUNA DISCIPLINA)

Il Direttore Generale dell'Azienda, riconosciuta la regolarità degli atti, con proprio provvedimento, immediatamente eseguibile, approverà la graduatoria finale di merito.

Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nella graduatoria finale di merito.

La graduatoria sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania, nonché sul sito web aziendale nella Sezione "Concorsi e selezioni".

La graduatoria rimane efficace per un periodo di tre anni dalla data dipubblicazione, ai sensi dell'art. 35 co. 5-ter D.Lgs. n. 165/2001, così modificato dal D.Lgs. n. 150/2009.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, che prevede il rapporto di lavoro esclusivo.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro esclusivo.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Ai vincitori sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Medica e Veterinaria.

Ai fini giuridici ed economici, la nomina decorre dalla data di effettiva immissione in servizio.

NORME FINALI

La partecipazione al concorso implica, da parte dei candidati, l'accettazione di tutto quanto contemplato nel presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando per motivate ragioni, senza che gli istanti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alla normativa vigente.

INFORMATIVA PRIVACY-TUTELA DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003, COME SOSTITUITO DAL REGOLAMENTO UNIONE EUROPEA 2016/679 (GDPR).

I dati personali, forniti dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, saranno trattati, anche con strumenti informatici, per le finalità di gestione della procedura.

La presentazione della domanda di partecipazione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati nella medesima indicati per le predette finalità.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Mario De Biasio

Sito Istituzionale http://www.aslcaserta.it

Firmato digitalmente da:Concetta Cosentino
Data:21/11/2018 13:32:29

fonte: http://burc.regione.campania.it

AZIENDA SANITARIA LOCALE CASERTA P. IVA 03519500619 - **BANDO DI AVVISO PUBBLICO, PER SOLI TITOLI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO, DURATA MESI OTTO, EVENTUALMENTE RINNOVABILI, DI N. 7 DIRIGENTI MEDICI DI VARIE DISCIPLINE.**

In esecuzione della deliberazione n. 1357 del 12/11/2018, immediatamente esecutiva, è indetto avviso pubblico, per soli titoli, per l'assunzione a tempo determinato, con rapporto di lavoro subordinato, durata mesi otto, eventualmente rinnovabili, dei seguenti Dirigenti Medici:

- n. 1 Dirigente Medico di Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva;
- n. 3 Dirigenti Medici di Pediatria;
- n. 3 Dirigenti Medici di Radiodiagnostica.

SCADENZA

Entro e non oltre le ore 24,00 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando di Avviso Pubblico nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Possono partecipare coloro che, alla data di scadenza fissata per la presentazione delle istanze di partecipazione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:

a) cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle Leggi vigenti, oppure cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174, l'accesso all'impiego è esteso ai cittadini degli Stati membri della U.E. e ai loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, in possesso dei seguenti requisiti:

✓ godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;

✓ possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

✓ adeguata conoscenza della lingua italiana ai sensi del D.P.R. n. 752/1976;

✓ le disposizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 si applicano anche ai cittadini di paesi terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Anche per tale categoria di cittadini si applicano le disposizioni di cui D.P.R. n. 752/1976, in materia di conoscenza della lingua italiana;

b) non essere già lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza;

c) incondizionata idoneità fisica all'impiego e alla mansione specifica: l'accertamento sarà effettuato a cura dell'ASL CASERTA con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette prima dell'effettiva assunzione in servizio;

d) godimento dei diritti politici;

e) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Laurea in Medicina e Chirurgia;

2) Specializzazione nella disciplina interessata o in disciplina ad essa equipollente o affine;

3) Iscrizione all'Albo Professionale. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

ESCLUSIONE

Non possono accedere alla presente procedura:

- i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza (articolo 5, comma 9, del Decreto-Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, come novellato dall'art. 6 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 11 agosto 2014, n. 114);
- coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziati per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

fonte: http://burc.regione.campania.it

• coloro che hanno subito condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione. In tal caso, l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV,20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività presso una Pubblica Amministrazione; l'Azienda si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso, risultino ostativi all'ammissione.

DOMANDA DI AMMISSIONE (PER CIASCUNA DISCIPLINA)

La domanda di ammissione alla presente procedura dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, con le modalità descritte al punto seguente, entro il termine perentorio indicato alla pag. 1 del presente bando (15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando di Avviso Pubblico nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo), pena esclusione.

L'ASL Caserta declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONEON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con largo anticipo rispetto alla scadenza del Bando.

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet:
https://aslcaserta.iscrizioneconcorsi.it/
Accedere alla "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti e "Conferma".

❖ Fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo e-mail (non PEC) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);

❖ Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo. Attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati alla scheda 'Utente';

❖ Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda 'Utente'.

Attenzione: le informazioni anagrafiche aggiuntive non sono obbligatorie, ad eccezione del documento di identità, ma è utile che vengano compilate perché verranno poi automaticamente riproposte in ogni successivo concorso al quale il candidato vorrà partecipare.

❖ L' accesso alla scheda 'Utente' è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE ALL'AVVISO PUBBLICO

Completata la FASE 1 (cioè sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici) cliccare sulla voce di menù 'Concorsi' per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;

➢ cliccare sull'icona "Iscriviti" del concorso al quale si intende partecipare;

➢ si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;

➢ si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;

➢ per iniziare cliccare sul tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento dei dati di ciascuna sezione cliccare il tasto in basso "Salva".

L'elenco delle pagine da compilare (requisiti generici, requisiti specifici ecc.) è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio"). A questo punto la domanda potrà essere integrata (come da istruzioni successive) ma non più modificata.
Nella schermata sono presenti dei campi a compilazione obbligatoria (contrassegnati con asterisco *) e il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda.
Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".
Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".
Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia del documento di identità e della domanda firmata. Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.
Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda (pdf) contenente i dati inseriti completa di numero identificativo, data e ora.
La stessa domanda potrà essere stampata anche dalla procedura on line posizionandosi in corrispondenza della colonna domanda (pdf).

Costituiscono motivi di esclusione:

1. L'omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda on-line e la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato. La sottoscrizione della domanda, per quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente bando di concorso.
2. La mancanza dei requisiti di ammissione.
3. La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 5 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione "Richiedi assistenza" oppure attraverso il menù "Assistenza" presente in testata della pagina web.
Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.
NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Conclusa l'integrazione il candidato dovrà necessariamente cliccare sul pulsante "Conferma ed invio"per poter risultare nuovamente iscritto all'Avviso Pubblico.
A seguito della nuova registrazione il candidato riceverà quindi una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda comprensiva delle integrazioni apportate, questa domanda annulla e sostituisce in toto la precedente.

DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati, attraverso la procedura on-line, dovranno allegare alla domanda, a pena di esclusione, tramite file in formato .pdf, la copia digitale di:
1) documento di identità fronte-retro in corso di validità;
2) eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale interessato, che devono essere edite a stampa e devono comunque essere presentate, avendo cura di evidenziare il proprio nome;
3) eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità con la relativa percentuale;
4) permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari;
5) decreti di equiparazione relativi a titoli di studio e servizi prestati all'estero.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima di cui il candidato dovrà necessariamente tener conto.

ASSISTENZA TECNICA

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "Assistenza", sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 5 giorni precedenti la scadenza del bando.

AVVERTENZE

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data dell'invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

Con riferimento al servizio prestato presso Aziende Sanitarie Pubbliche, il candidato deve indicare se ricorrono o non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma art. 46 D.P.R. 761/79 che di seguito si riportano: "La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità(…). La riduzione non può comunque superare il 50 per cento".

Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, verranno valutati se detti Istituti abbiano provveduto all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761; in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.

Per il servizio prestato presso Case di Cura private verrà valutato se le stesse operano in regime di accreditamento con il SSN; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

Saranno valutati i titoli che il candidato ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali ecc.).

Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc. dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione on-line.

NOMINA DELLA COMMISSIONE (PER CIASCUNA DISCIPLINA)

La Commissione esaminatrice sarà costituita ai sensi del D.P.R. n.483/97.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli verranno valutati dalla Commissione esaminatrice secondo i criteri dettati dall'art. 27, comma 4 e seguenti, nonché degli artt. 11, 20, 21, 22 e 23, del D.P.R. n. 483/97

PUNTEGGIO

La Commissione dispone, per la valutazione dei titoli, di 20 punti, così ripartiti:

- 10 punti per i titoli di carriera;
- 3 punti per i titoli accademici e di studio;
- 3 punti per le pubblicazione e titoli scientifici;
- 4 punti per il curriculum formativo e professionale.

Non verranno considerate le attività e i servizi prestati antecedentemente al conseguimento del titolo di studio richiesto per l'ammissione all'Avviso Pubblico, le idoneità in precedenti concorsi/avvisi pubblici/avvisi di mobilità e le attività di volontariato.

AMMISSIONE (PER CIASCUNA DISCIPLINA)

L'ASL Caserta con provvedimento del Direttore Generale procederà all'ammissione dei candidati le cui domande siano pervenute nei termini prescritti e siano in possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal presente bando. Con lo stesso provvedimento si procederà altresì all'eventuale esclusione dei candidati non in possesso dei predetti requisiti.

L'elenco dei candidati ammessi/non ammessi all'Avviso Pubblico verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ASL Caserta come indicato in calce al presente bando ed equivarrà ad ogni effetto a notifica a tutti i candidati, ammessi e non ammessi.

L'ASL Caserta non procederà all'invio ai candidati di alcuna comunicazione in merito alla suddetta ammissione/esclusione, fatta eccezione della comunicazione, ai singoli candidati esclusi, del motivo di esclusione, se non già riportato nel provvedimento di ammissione/esclusione, mediante raccomandata a.r., al recapito indicato nella domanda, se diverso dalla residenza.

FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO (PER CIASCUNA DISCIPLINA)

fonte: http://burc.regione.campania.it

La Commissione esaminatrice, al termine della valutazione dei titoli, formulerà la graduatoria finale di merito secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato dai candidati, tenuto conto dei criteri delle preferenze previste dalle leggi vigenti, nonché secondo le disposizioni dettate dalla legge n. 191/98.

APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIAFINALE DI MERITO

Il Direttore Generale dell'Azienda, riconosciuta la regolarità degli atti, con proprio provvedimento, immediatamente eseguibile, approverà la graduatoria finale di merito.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

I candidati utilmente collocati in graduatoria saranno invitati dall'Azienda ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato, con rapporto di lavoro subordinato.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procederà alla stipula del contratto individuale dilavoro a tempo determinato, con rapporto di lavoro subordinato.

DURATA DELL'INCARICO

La durata dell'incarico è di mesi otto, eventualmente rinnovabili.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Ai candidati suddetti sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Medica e Veterinaria.

Ai fini giuridici ed economici, la nomina decorre dalla data di effettiva immissione in servizio.

NORME FINALI

La partecipazione all'avviso pubblico implica, da parte dei candidati, l'accettazione di tutto quanto contemplato nel presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando per motivate ragioni, senza che gli istanti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alla normativa vigente.

INFORMATIVA PRIVACY-TUTELA DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003, COME SOSTITUITO DAL REGOLAMENTO UNIONE EUROPEA 2016/679 (GDPR).

I dati personali, forniti dai candidati con la domanda di partecipazione all'avviso pubblico, saranno trattati, anche con strumenti informatici, per le finalità di gestione della procedura.

La presentazione della domanda di partecipazione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati nella medesima indicati per le predette finalità.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Mario De Biasio

Sito Istituzionale http://www.aslcaserta.it

Firmato digitalmente da:Concetta Cosentino
Data:21/11/2018 13:33:28

fonte: http://burc.regione.campania.it

ICE-Agenzia per la promozione all'estero e ne delle imprese italiane – IT12020391004

AVVISO: Bando pubblico di partecipazione al Corso sull'Innovazione digitale per l'export – Piano Export Sud 2

Il **Piano Export Sud 2**, a sostegno delle Regioni cd meno sviluppate (Campania, Calabria, Puglia, Basilicata e Sicilia) e delle Regioni cd in transizione (Abruzzo, Molise e Sardegna), rientra nelle misure previste dal PON "Imprese e competitività" 2014-2020 FESR, Asse III competitività PMI, azione 3.4.1 "Progetti di Promozione dell'export destinati a imprese e loro forme aggregate individuate su base territoriale o settoriale".
Il MISE, con decreto ministeriale dell'8 febbraio 2017, registrato alla Corte dei Conti il 23 marzo 2017, ha assegnato le risorse per la realizzazione di un piano di interventi di promozione dell'export attuato da ICE-Agenzia.
Il Corso sull'Innovazione digitale per l'export, organizzato in collaborazione con Unione Industriali Napoli, è un percorso formativo gratuito sui temi del *digital marketing* (presenza sul *web*, gestione dei *social network*, campagne ADV ecc.) riservato a 25 partecipanti in rappresentanza di Micro, Piccole e Medie Imprese, Start up, centri di ricerca e poli tecnologici della Regione Campania. Il Corso è strutturato in una fase di aula di 4 giornate, suddivise in 2 moduli formativi, e in una successiva fase di affiancamento individuale da parte di un esperto della Faculty ICE-Agenzia.

Il bando completo può essere scaricato all'indirizzo:
http://www.ice.it/it/piano-export-il-sud

Per informazioni: formazione.pianosud@ice.it

Ufficio Servizi Formativi
Il Dirigente
Adele Massi

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 Centro – Via Comunale del Principe 13/a – 80145 Napoli – CF Partita IVA 0632813211 - Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n° 6 posti di Dirigente Biologo.

In esecuzione della deliberazione del 09/10/2019, n° 1963, esecutiva a norma di legge, e in conformità alla vigente normativa concorsuale della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa e alle disposizioni regionali, è indetto Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di

n° 6 posti di Dirigente Biologo

E' garantita la parità e la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come stabilito dall'art. 3, comma 2, del d.p.r. n° 487/94 a cui rinvia l'art.2 del d.p.r. n° 483/97. e dagli artt. 33 e 57 del Dlg. 165/2001.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Laurea in Scienze Biologiche, o diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento pregresso al D.M. 03/11/1999 n°509 in Scienze Biologiche;

2) Specializzazione equipollente o affine in:

- Patologia Clinica

Il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del DPR 483/97, 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 Unità Sanitarie Locali e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

3) Abilitazione all'esercizio della professione di Biologo

4) L'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Biologi o al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
2) Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni e dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del d.p.r. n° 761/79, è dispensato dalla visita medica;
3) assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
4)essere in regola con gli obblighi di leva;

fonte: http://burc.regione.campania.it

5)assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d'impiego, eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni, a causa d'insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
6)assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro.
La partecipazione al Concorso non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 127/97 e s.m.i.
I predetti requisiti di ammissione, specifici e generali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande d'ammissione. Il difetto anche di uno dei soli requisiti prescritti comporta la non ammissione al Concorso.
Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere dichiarato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, a pena di esclusione dalla procedura.

DOMANDA DI AMMISSIONE
Nella domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, **secondo lo schema allegato A)** il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del d.p.r. n° 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del d.p.r. n° 445/2000, quanto segue:

a) il cognome e il nome
b) la data, il luogo di nascita e la residenza;
c) possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
e) le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
f) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
g) le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
h) di non essere a conoscenza di cause ostative all'istaurazione del rapporto di lavoro pubblico;
i) l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Biologi, con indicazione della provincia dell'Ordine, del numero e della data di iscrizione;
j) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, indicando, per ciascuno di essi, la posizione e qualifica ricoperta;
k) il candidato portatore di handicap dovrà specificare, nella domanda di partecipazione al concorso, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale bisogno di tempi aggiuntivi;
l) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina previsti dall'art. 5 del d.p.r. n° 487/94, e successive modifiche ed integrazioni;

fonte: http://burc.regione.campania.it

m) l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;

n) il proprio impegno, qualora risutasse vincitore del concorso in questione, a non chiedere trasferimento ad altra Azienda, **per un periodo di due anni a decorrere dalla data di effettiva immissione in servizio presso questa A.S.L**.;

o) accettare tutte le condizioni previste dal presente bando;

p) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi D.Lgs 30/06/2003 N° 196; i dati personali forniti dai 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.

q) il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve esser loro fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente il concorso. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti d'indirizzo all'Azienda che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

La domanda deve essere accompagnata da valido documento di identità personale, a pena l' esclusione dalla procedura.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n° 445.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione:

- **della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa**
- **della fotocopia del documento di riconoscimento**

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserva, di tutte le prescrizione e precisazione del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso il candidato deve allegare:

a) autocertificazione attestante il possesso dei requisiti di ammissione al concorso;

b) tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;

c) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in originale o in fotocopie autocertificate;

d) il curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato, **che non può, comunque, avere valore di autocertificazione**;

e) un elenco in duplice copia ed in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati;

fonte: http://burc.regione.campania.it

f) Copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

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 sostitutite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
Le pubblicazioni devono essere prodotte in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, o in copia dichiarata conforme all'originale, mediate dichiarazioni sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. e conforme **all'allegato schema C)** corredato di valido documento di identità.

Il candidato, deve produrre in luogo del titolo, una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i., **secondo l'allegato schema B)** relative ad esempio: titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., **secondo l'allegato schema C)** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattiche, stage, prestazioni occasionali, etc. corredate di fotocopia di un valido documento di identità.

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 fine dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolte in qualità di borsista, di incarico libero/professionali, etc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione. In caso di servizio prestati nell'ambito del S.S.N. deve essere precisato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutte le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono; per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola, o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 concorsuale, i candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul B.U.R.C., potranno ritirare la documentazione prodotta. Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso, alla quale va acclusa la documentazione, deve essere intestata al Direttore Generale dell'Azienda e va inoltrata a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: **Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro – Direzione Generale – U.OC. 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, il domicilio e il Concorso in questione.

Fatto salvo il rispetto di tutte le altre prescrizioni previste dal presente bando, è consentita la modalità di invio della domanda di partecipazione e della relativa documentazione, **in un unico file in formato PDF**, tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente al seguente indirizzo PEC : selezioni@pec.aslna1centro.it , con indicazione nell'oggetto del Concorso, del cognome e del nome del candidato. A tal fine si precisa che saranno prese in considerazione solo le domande:

1. sottoscritte con firma digitale del candidato, con in allegato certificato del certificatore accreditato;

oppure

2. con scansione della domanda sottoscritta con firma autografa del candidato con allegata la scansione del documento di riconoscimento valido.

Il Termine per la presentazione della domanda di partecipazione al Concorso Pubblico scade il 30° giorno successivo a quello della data di

fonte: http://burc.regione.campania.it

pubblicazione dell'estratto del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale.

Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del 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 quaesta Azienda oltre 10 giorni dal termine di scadenza. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti, trasmessi tramite PEC, è perentorio**. La eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti. **Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione sula Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale.**

Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura concorsuale. 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.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti nel presente bando all'ammissione o esclusione dei candidati con provvedimento motivato del Direttore Generale.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sul sito internet Aziendale: http://www.aslnapoli1centro.it nell'apposito link "Concorsi e Avvisi", e avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

La sola esclusione, sarà altresì notificata agli interessati, entro trenta giorni dall'esecutività della relativa deliberazione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o a mezzo PEC se indicata dal candidato.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata da questa Azienda con le modalità e nella composizione stabilite dagli artt. 5, 6 e 41 del d.p.r. n° 483 del 10/12/97.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVE DI ESAME

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli;
b) 80 punti per le prove;

- I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a)	titoli di carriera	punti 10
b)	titoli accademici e di studio	punti 3
c)	pubblicazioni di titoli scientifici	punti 3
d)	curriculum formativo e professionale	punti 4

fonte: http://burc.regione.campania.it

- I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) Prova scritta punti 30
b) Prova pratica punti 30
c) Prova orale punti 20

Le prove d'esame sono le seguenti

PROVA SCRITTA: svolgimento di un tema su argomenti inerenti alla disciplina a concorso e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

PROVA PRATICA: esecuzione di misure strumentali o di prove di laboratorio o soluzione di un test su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso, con relazione scritta sul procedimento seguito;

PROVA ORALE: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento di ciascuna delle prove, scritta e pratica, è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE
La data, l'ora ed il luogo delle prove sarà comunicato ai candidati da questa Azienda mediante avvisi pubblicati nella sezione "Avvisi e Concorsi" del sito internet istituzionale: http://www.aslnapoli1centro.it con un preavviso di 15 giorni (quindici) dall'inizio della prova scritta e prova pratica e di almeno 20 giorni (venti) dall'inizio della prova orale.
Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge e non sarà data pertanto ulteriore comunicazione in merito.
FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA
La Commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame la prevista valutazione di sufficienza.
La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania
La graduatoria sarà, altresì pubblicata sul sito internet Aziendale http://www.aslnapoli1centro.it nell'area Avvisi e Concorsi.

CONFERIMENTO DEI POSTI
I vincitori del concorso saranno invitati dall'Amministrazione a presentare, entro trenta giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, sotto pena di decadenza dalla nomina, i documenti che l'Amministrazione stessa indicherà con specifica richiesta al fine di poter procedere alla

fonte: http://burc.regione.campania.it

stipula del contratto di lavoro individuale nel quale sarà indicata la data di inizio del servizio.
Ai vincitori sarà attribuito il trattamento economico e normativo previsto dal C.C.N.L. del personale della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa.

Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

NORME FINALI
L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere, o revocare in tutto o in parte il presente concorso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possono sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo di notifica ai singoli concorrenti del relativo provvedimento.
L'assunzione in servizio dei vincitori potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

Il presente bando sarà integramente pubblicato sul sito internet Aziendale all'indirizzo: http://www.aslnapoli1centro.it, nell'area Avvisi e Concorsi dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla **U.O.S. Dotazione Organica - Concorsi e Mobilità, – Via Comunale del Principe, 13/a - 80145 – Napoli - Tel. 081/2542211 – 2494 - 2390.**

f/to Il Direttore Generale
Dr.Mario Forlenza

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO"A"

FAC SIMILE DI DOMANDA

Al Direttore Generale
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 …… residente in …… (provincia di …….) Via/Piazza …….. n° …… (CAP……) tel ……./……

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n° 6 posti di Dirigente Biologo, pubblicato da codesta Azienza Sanitaria nella Gazzetta Ufficiale n°……del……....

A tal fine, dichiara, ai sensi dell'art. 46 del d.p.r. n° 445 del 28/12/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del d.p.r. n° 445/2000:

1. di essere nato a ……. il …….. codice fiscale ……
2. di risiedere a……..……;
3. di essere cittadino italiano, (ovvero: di essere cittadino ……....……..…);
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ……..……..……..….. (in caso di mancata iscrizione o di cancellazione indicarne i motivi);
5. di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare quali);
6. di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione……..
7. di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego a causa della produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
8. di non avere cause ostative alla costituzione del rapporto di pubblico impiego;

fonte: http://burc.regione.campania.it

9. di essere in possesso della laurea in Scienze Biologiche conseguita presso……in data……..….;
10. di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Biologi della Provincia di ……. (indicare data e n. di iscrizione);
11. di essere in possesso della specializzazione in……conseguita presso……;
12. di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni……..…….(il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego);
13. i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del DPR 487/94 s.m.i.……
14. di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
15. di accettare tutte le condizioni previste dal presente bando;
16. di non richiedere, qualora risutasse vincitore del concorso in questione, il trasferimento presso altra Azienda, per un periodo di due anni a decorrere dalla data di effettiva immissione in servizio presso questa A.S.L.;
17. di autorizzare, ai sensi e agli effetti del D.lgs. n. 196/2003, l'A.S.L. Napoli 1 Centro 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;
18. il domicilio presso il quale deve essere fatto ogni comunicazione relativa all'Avviso è il seguente:

Via ……..…….…. C.A.P. ……. Città ……. Tel. …...……., cellulare …….;
oppure indirizzo PEC (eventuale) presso il quale deve essere inviata ogni comunicazione relativa al Concorso……..

19. altre ed eventuali comunicazioni…… ……..…….…… …….

Ai fini dell'ammissione e della valutazione di merito, il sottoscritto allega un elenco in duplice copia dei titoli e dei documenti prodotti ed un curriculum formativo/professionale (che non può avere valore di autocertificazione) ambedue datati e firmati.

Data ….……. firma non autenticata……...

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o riconoscimento in corso di validità ex art. 38 DPR 445/2000)

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO "B"

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di CERTIFICAZIONE
(Art. 46 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, n° 445)

Io sottoscritto/a…….. nato/a …… il ……a…….residente in ……..……..…
Via/Piazza……n°……(CAP)……...
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 Dicembre 2000,

DICHIARA

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Si allega fotocopia di valido documento di riconoscimento.

Luogo e data ……..… ……
(firma per esteso in originale del dichiarante)

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO "C"

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'
(Artt. 19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, n° 445)

Io sottoscritto/a……..
nato/a il …… a ……residente a ……...…Via ……(CAP)……..……..
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Con riferimento all'istanza (domanda) ……..……
……
……
Che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:
……
……
……
……
……
…….
……
……
……
……
……
……
……

Data …… …….
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Struttura L.80/84 - IL Coordinatore
Soggetto Attuatore

OGGETTO: **Avviso Pubblico di partecipazione alla formazione di una Short-List di professionisti**

- vista l'Ordinanza n.1288 del 15.07.2013 contenente lo schema di avviso pubblico di partecipazione aperta alla “Formazione di una Short-List di esperti idonei a fornire prestazione professionale per le attività connesse alla realizzazione dei fini istituzionali della Struttura preposta all'attuazione dell'art. 4 della Legge 80/84”;
- visto l'art. n.1 dell'avviso pubblico che riporta i dati del Soggetto promotore;
- considerato che la Struttura Legge 80/84 non risiede più nei locali di via Toledo 317- Napoli

AVVISA

Il nuovo recapito a cui far pervenire le domande è il seguente:

Struttura di Coordinamento ex art. 4 legge80/84 – Centro Direzionale Is. C3 -
80143 – Napoli.
Tel. 081 7969229
mail : struttura.legge80@ regione.campania.it ; struttura.legge80@pec.regione.campania.it
Sede Legale via S.Lucia,81 – 80132 Napoli
Sede Operativa Centro Direzionale Is. C3 - 80143 – Napoli

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 1 Centro – Via Comunale del Principe 13/a – 80145 Napoli – CF Partita IVA 0632813211 - Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n° 10 posti di Dirigente Medico di Ortopedia.

In esecuzione della deliberazione del 07/11/2018, n° 2153, esecutiva a norma di legge, e in conformità alla vigente normativa concorsuale della Dirigenza Medica e Veterinaria e alle disposizioni regionali, è indetto Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di

n° 10 posti di Dirigente Medico di Ortopedia.

E' garantita la parità e la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come stabilito dall'art. 3, comma 2, del d.p.r. n° 487/94 a cui rinvia l'art.2 del d.p.r. n° 483/97. e dagli artt. 33 e 57 del Dlg. 165/2001.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Laurea in Medicina e Chirurgia;

2) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

3) Specializzazione nella disciplina a concorso o in disciplina equipollente o affine, 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 Unità Sanitarie Locali e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

2) Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni e dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del d.p.r. n° 761/79, è dispensato dalla visita medica;

3) assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;

4)essere in regola con gli obblighi di leva;

5)assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d'impiego, eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni, a causa d'insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

6)assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro.

La partecipazione al Concorso non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 127/97 e s.m.i.
I predetti requisiti di ammissione, specifici e generali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande d'ammissione. Il difetto anche di uno dei soli requisiti prescritti comporta la non ammissione al Concorso.
Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere dichiarato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, a pena di esclusione dalla procedura.

DOMANDA DI AMMISSIONE
Nella domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, **secondo lo schema allegato A),** a cui il candidato deve fare riferimento, **pena di esclusione,** deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del d.p.r. n° 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del d.p.r. n° 445/2000, quanto segue:

a) il cognome e il nome
b) la data, il luogo di nascita e la residenza;
c) possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
e) le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
f) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
g) le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
h) di non essere a conoscenza di cause ostative all'istaurazione del rapporto di lavoro pubblico;
i) l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri, con indicazione della provincia dell'Ordine, del numero e della data di iscrizione;
j) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, indicando, per ciascuno di essi, la posizione e qualifica ricoperta;
k) il candidato portatore di handicap dovrà specificare, nella domanda di partecipazione al concorso, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale bisogno di tempi aggiuntivi;
l) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina previsti dall'art. 5 del d.p.r. n° 487/94, e successive modifiche ed integrazioni;
m) l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;

n) accettare tutte le condizioni previste dal presente bendo;

o) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi D. LGS 30/06/2003 N° 196; i dati personali forniti dai 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.

p) il domicilio o indirizzo PEC e il recapito telefonico presso il quale deve esser loro fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente il concorso. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti d'indirizzo all'Azienda che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

La domanda deve essere accompagnata da valido documento di identità personale, a pena l'esclusione dalla procedura.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n° 445.

Non è sanabile e comporta altresì l'esclusione dal concorso l'omissione:

- **della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa**
- **della fotocopia del documento di riconoscimento**

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso il candidato deve allegare:

a) autocertificazione attestante il possesso dei requisiti di ammissione al concorso;

b) tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;

c) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in originale o in fotocopie autocertificate;

d) il curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato, che non può, comunque, avere valore di autocertificazione;

e) un elenco in duplice copia ed in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati;

f) Copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12/11/2011 n° 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, riguardante stati, qualità

personali e fatti sono sostitutite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
Le pubblicazioni devono essere prodotte in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, o in copia dichiarata conforme all'originale, mediate dichiarazioni sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. e conforme **all'allegato schema C)** corredato di valido documento di identità.

Il candidato, deve produrre in luogo del titolo, una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i., **secondo l'allegato schema B)** relative ad esempio: titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., **secondo l'allegato schema C)** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattiche, stage, prestazioni occasionali, etc. corredate di fotocopia di un valido documento di identità.

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 fine dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolte in qualità di borsista, di incarico libero/professionali, etc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione. In caso di servizio prestati nell'ambito del S.S.N. deve essere precisato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutte le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono; per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola, o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

Si precisa, inoltre, che l'eventuale autocertificazione di conformità all'originale deve essere apposta su ogni documento presentato, possibilmente a tergo. Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche che rendano impossibile o dubbio l 'abbinamento del relativo documento prodotto in copia semplice.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 concorsuale, i candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul B.U.R.C., potranno ritirare la documentazione prodotta. Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso, alla quale va acclusa la documentazione, deve essere intestata al Direttore Generale dell'Azienda e va inoltrata a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: **Azienda Sanitaria Locale Napoli 1 Centro – Direzione Generale – U.OC. 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, il domicilio e il Concorso in questione.

Fatto salvo il rispetto di tutte le altre prescrizioni previste dal presente bando, è consentita la modalità di invio della domanda di partecipazione e della relativa documentazione, tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente al seguente indirizzo PEC: selezioni@pec.aslna1centro.it con indicazione nell'oggetto del Concorso, del cognome e del nome del candidato. A tal fine si precisa che saranno prese in considerazione solo le domande:

1. **in un unico file in formato PDF**
2. **sottoscritte con firma digitale del candidato, con in allegato certificato del certificatore accreditato**
   oppure
3. **con scansione della firma autografa del candidato con allegata la scansione del documento di riconoscimento valido**.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione al Concorso Pubblico scade il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale.

Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del 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 quaesta Azienda oltre 10 giorni dal termine di scadenza. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti, trasmessi tramite PEC, è perentorio. La eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti. **Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione sula Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale.**
Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura concorsuale. 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.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI
L'Amministrazione provvederà, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti nel presente bando all'ammissione o esclusione dei candidati con provvediemento motivato del Direttore Generale.
L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sul sito internet Aziendale: http://www.aslnapoli1centro.it nell'apposito link "Concorsi e Avvisi", e avrà valore di notifica a tutti gli effetti.
La sola esclusione, sarà altresì notificata agli interessati, entro trenta giorni dall'esecutività della relativa deliberazione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o a mezzo PEC se indicata dal candidato.

COMMISSIONE ESAMINATRICE
La Commissione esaminatrice sarà nominata da questa Azienda con le modalità e nella composizione stabilite dagli artt. 5, 6 e 25 del d.p.r. n° 483 del 10/12/97.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVE DI ESAME
La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
a) 20 punti per i titoli;
b) 80 punti per le prove;

- I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a)	titoli di carriera	punti 10
b)	titoli accademici e di studio	punti 3
c)	pubblicazioni di titoli scientifici	punti 3
d)	curriculum formativo e professionale	punti 4

- I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a)	Prova scritta	punti 30
b)	Prova pratica	punti 30
c)	Prova orale	punti 20

fonte: http://burc.regione.campania.it

Le prove d'esame sono le seguenti

PROVA SCRITTA: relazione su un 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.

PROVA ORALE: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Il superamento di ciascuna delle prove, scritta e pratica, è subordinato al raggiungimento di una valutazione 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.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

La data, l'ora ed il luogo delle prove sarà comunicata ai candidati da questa Azienda mediante Avvisi pubblicati nella sezione "Avvisi e Concorsi" del sito internet istituzionale, http://www.aslnapoli1centro.it con un preavviso di 15 giorni (quindici) dall'inizio della prova scritta e prova pratica e di almeno 20 giorni (venti) dall'inizio della prova orale.

Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge e non sarà data pertanto ulteriore comunicazione in merito.

FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame la prevista valutazione di sufficienza.
La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania
La graduatoria sarà, altresì pubblicata sul sito internet Aziendale http://www.aslnapoli1centro.it nell'area Avvisi e Concorsi.

CONFERIMENTO DEI POSTI

I vincitori del concorso saranno invitati dall'Amministrazione a presentare, entro trenta giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, sotto pena di decadenza dalla nomina, i documenti che l'Amministrazione stessa indicherà con specifica richiesta al fine di poter procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale nel quale sarà indicata la data di inizio del servizio.
Ai vincitori sarà attribuito il trattamento economico e normativo previsto dal C.C.N.L. del personale della Dirigenza Medica del Servizio Sanitario Nazionale.

Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere, o revocare in tutto o in parte il presente concorso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possono sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo di notifica ai singoli concorrenti del relativo provvedimento.

L'assunzione in servizio dei vincitori potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

Il presente bando sarà integramente pubblicato sul sito internet Aziendale all'indirizzo: http://www.aslnapoli1centro.it, nell'area Avvisi e Concorsi dopo la pubblicazione sul lla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla **U.O.C. Risorse Umane – Via Comunale del Principe, 13/a - 80145 – Napoli - Tel. 081/2542211 – 2494 - 2390.**

f.to Il Direttore Generale
Dr. Mario Forlenza

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO ”A”

FAC SIMILE DI DOMANDA

Al Direttore Generale
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 …… residente in ……. (provincia di …….) Via/Piazza …….. n° …… (CAP……) tel ……/……

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami a n° 10 Posti di Dirigente Medico di Ortopedia, pubblicato da codesta Azienza Sanitaria nella G.U. n°……del……....

A tal fine, dichiara, ai sensi dell’art. 46 del d.p.r. n° 445 del 28/12/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del d.p.r. n° 445/2000:

1. di essere nato a ……. il …….. codice fiscale ……
2. di risiedere a……;
3. di essere cittadino italiano, (ovvero: di essere cittadino ……...……..…);
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ……..……..…….. (in caso di mancata iscrizione o di cancellazione indicarne i motivi);
5. di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare quali);
6. di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione……..
7. di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall’impiego a causa della produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
8. di non avere cause ostative alla costituzione del rapporto di pubblico impiego;

fonte: http://burc.regione.campania.it

9. di essere in possesso della laurea in Medicina e Chirurgia conseguita presso…….in data……..…;
10. di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della Provincia di …….. (indicare data e n. di iscrizione);
11. di essere in possesso della specializzazione in……conseguita presso……;
12. di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni……..……(il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego);
13. i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del DPR 487/94 s.m.i.……
14. di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
15. di accettare tutte le condizioni previste dal presente bando;
16. di autorizzare, ai sensi e agli effetti del D.lgs. n. 196/2003, l'A.S.L. Napoli 1 Centro 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;
17. il domicilio presso il quale deve essere fatto ogni comunicazione relativa all'Avviso è il seguente:

Via …… C.A.P. ……. Città ……..
Tel. …..……., cellulare ……;
oppure indirizzo PEC (eventuale) presso il quale deve essere inviata ogni comunicazione relativa al Concorso……..

18. altre ed eventuali comunicazioni……
……..…
……

Ai fini dell'ammissione e della valutazione di merito, il sottoscritto allega un elenco dei titoli e dei documenti prodotti ed un curriculum formativo/professionale (che non può avere valore di autocertificazione) ambedue datati e firmati.

……. ……...
data firma non autenticata

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o riconoscimento in corso di validità ex art. 38 DPR 445/2000)

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO “B”
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di CERTIFICAZIONE
(Art. 46 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, n° 445)

Io sottoscritto/a…….. nato/a ……. il ……a……residente in ……..…….. Via/Piazza……n°……(CAP)……..
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art. 76 del D.P.R. 445 del 28 Dicembre 2000,

DICHIARA

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Si allega fotocopia di valido documento di riconoscimento.

Luogo e data ……..…. ……
(firma per esteso in originale del dichiarante)

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO "C"

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'
(Artt. 19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, n° 445)

Io sottoscritto/a…….. nato/a il …… a ……residente a ……..…Via ……(CAP)…….. consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Con riferimento all'istanza (domanda) ……..……
……
……
Che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Data …….. ……
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

fonte: http://burc.regione.campania.it

AGENZIA CAMPANA MOBILITÀ, INFRASTRUTTURE E RETI

Avviso di proroga dei termini di presentazione delle offerte

In riferimento al bando di gara Servizi tecnici di ingegneria e architettura per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica dell'intervento "Nuovo collegamento in sede propria tra la stazione AV di Afragola e la rete metropolitana di Napoli". CUP B49D17009050001 - CIG 76604757F2 CPV: 71311230-2 pubblicato sulla GUUE 2018/S 204-465464 del 23.10.2018 e sulla GURI V Serie Speciale n. 125 del 26/10/2018, si comunica che il termine di ricevimento delle offerte, previsto per il 26/11/2018, è stato prorogato al 17/12/2018 ore 12.00. L'Apertura delle offerte, prevista in data 30/11/2018, è prorogata al 18/12/2018 ore 10.00.

Quant'altro stabilito nel Bando e in tutta la documentazione di gara resta fermo ed invariato.

L'avviso di proroga è stato inviato all'ufficio delle pubblicazioni G.U.U.E. in data 14/11/2018.

Il commissario

ing. Basile

-

AZIENDA OSPEDALIERA
"G. RUMMO" - BENEVENTO
P.IVA E C.F. 01009760628
Via dell'Angelo, 1 – 82100 Benevento
Tel. 0824. 57111 - Fax 0824.57572

AVVISO DI SOSPENSIONE BANDO DI GARA

Benevento lì 21.11.2018

OGGETTO: AVVISO DI SOSPENSIONE Procedura aperta per l'affidamento della fornitura di apparecchiature e software gestionale per l'U.O.C. di Cardiologia e UTIC . Fasc. T 273-2018

In riferimento alla gara per l' affidamento della fornitura di apparecchiature e software per l' UOC di Cardiologia – fasc. 273/2018. Importo a base d' asta € 1.639.344,26. Bando suddiviso in 4 lotti , pubblicata su Guri V serie speciale n. 109 del 19 settembre 2018, il bando viene sospeso con deliberazione n. 656 del 21/11/2018.
Documentazione visionabile: www.ao-rummo.it.
Inviato alla G.U.C.E. il 21/11/2018

IL DIRIGENTE DELL' UOC PROVVEDITORATO ED
ECONOMATO DELL'A.O. "G. RUMMO"
DOTT. SSA MARIA NICOLETTA MERCURI

PROVINCIA DI CASERTA **-** C.F. 80004770618 - Servizio Risorse Idriche e Utilizzo del Suolo -
Istanza di concessione dell'Azienda Agricola De Lise Luigi da Pontelatone (CE) a derivare acqua da 1 pozzo per uso agricolo nel Comune di Pontelatone (CE) loc. P.co Arnosello, ex art. 6 e ss. del T.U. 1775/33 ed art. 7 e ss. del Regolamento Regionale n.12/2012.
IL DIRIGENTE
ai sensi della L.R. 16/82 avvisa che il Sig. De Lise Luigi nato ad Aversa (CE) il 25/02/1993 in qualità di titolare dell'Azienda Agricola De Lise Luigi con sede in Pontelatone (CE) alla Via P.co Arnosella, ha fatto richiesta di concessione ex art. 6 e ss. del T.U. 1775/33 ed art. 7 e ss. del Regolamento Regionale n.12/2012, a derivare annualmente circa 2.592 mc di acqua per uso agricolo, da 1 pozzo con presa sul F. 20 - P.lla n. 5039 , del Comune di Pontelatone (CE) loc. P.co Arnosello, con una portata di esercizio di 1,0 lt/sec.
Il Dirigente Ing. Antonino Del Prete

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROVINCIA DI BENEVENTO

SETTORE TECNICO

Servizio Gestione Integrata Risorse Idriche

Alla Regione Campania Ufficio **BURC**

Pec : inserzioni.burc@pec.regione.campania.it

OGGETTO:**ESTRATTO.** Istanza di autorizzazione allo scavo di un pozzo ad uso **INDUSTRIALE**, nel Comune di **MOIANO (BN) ,** alla Loc.tà Campanile –Area PIP (Foglio **8,** P.lle **973-980-981-992).** Art. **6** del Regolamento Regionale n. 12 del 12/11/2012 e s.m.i.. –

DITTA : MOZART CAFE' SRL.-

La Ditta **MOZART CAFE' SRL.,** con nota acquisita al prot. dell'Ente in data **08/10/2018** con prot. n. **34859** ed integrazione documenti del 23/10/2018 **,** ha inoltrato istanza per l'ottenimento dell'autorizzazione di scavo pozzo, per uso **INDUSTRIALE** da realizzare nel Comune di **MOIANO (BN),** alla Loc.tà Campanile area PIP (Foglio **8,** P.lle **973-980-981-992),** 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**

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 7166 del 15/11/2018. Concessione di trenta anni per l'emungimento di acqua da un pozzo a scopo igienico ed assimilati nel Comune di Striano. Ditta: T.G.S. S.r.l.

La ditta T.G.S. S.r.l. - con sede in Via Foce, 138 - 80040 Striano (NA) - ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 7166 del 15/11/2018 la concessione di trenta anni per prelevare 100 m³ annui d'acqua ad uso igienico ed assimilati, con una portata complessiva massima di 0,28 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Striano, al foglio 5, part. 135.
Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente la concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Funzionario
dott. Giovanni Accardo

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 7044 del 13711/2018. Concessione di quaranta anni per l'emungimento di acqua da un pozzo a scopo irriguo nel Comune di Torre del Greco. Ditta: Panariello Michele.

La ditta Panariello Michele - con sede in via I San Vito, 21 – 80059 Torre del Greco (NA) - ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 7044 del 13/11/2018 la concessione di quaranta anni per prelevare 1.350 m³ annui d'acqua ad uso irriguo, con una portata complessiva massima di 5,80 l/sec., da un pozzo sito nel Torre del Greco, al foglio 24, part. 374.
Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente la concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Funzionario
dott.ssa Daniela Vitale

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 7041 del 13/11/2018. Concessione di tre anni per l'emungimento di acqua da un pozzo a scopo irriguo nel Comune di Pompei. Ditta: Martone Antonio.

La ditta Martone Antonio, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 7041 del 13/11/2018 la concessione di tre anni per prelevare 1.235 m^3 annui d'acqua ad uso irriguo, con una portata complessiva massima di 5,4 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Pompei, al foglio 10, part. 274.

Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente la concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Funzionario
dott.ssa Daniela Vitale

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 7167 del 15/11/2018. Concessione di tre anni per l'emungimento di acqua da un pozzo a scopo igienico ed assimilati nel Comune di Scisciano. Ditta: Isoclima S.p.A.

La ditta Isoclima S.p.A. - con sede in via Giovanni XXIII n. 58, 25026 Rezzato (BS) - ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 7167 del 15/11/2018 la concessione di tre anni per prelevare 4.339 m³ annui d'acqua ad uso igienico ed assimilati, con una portata complessiva massima di 4,00 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Scisciano, al foglio 2, part. 25.
Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente la concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Funzionario
dott. Giovanni Accardo

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 7171 del 15/11/2018. Concessione di tre anni per l'emungimento di acqua da un pozzo a scopo igienico ed assimilati nel Comune di Roccarainola. Ditta: Immobiliare 2001 S.r.l.

La ditta Immobiliare 2001 S.r.l. - con sede in Corso Tommaso Vitale, 100 - 80035 Nola (NA) - ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 7171 del 15/11/2018 la concessione di tre anni per prelevare 22.500 m³ annui d'acqua ad uso igienico ed assimilati, con una portata complessiva massima di 6,00 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Roccarainola, al foglio 31, part. 847.
Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente la concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Funzionario
dott. Giovanni Accardo

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto istanza di concessione, presentata dalla ditta Costruzioni Meccaniche Sud S.r.l., per l'estrazione di acqua da un pozzo per uso igienico ed assimilati, nel Comune di Nola.

La Ditta Costruzioni Meccaniche Sud S.r.l. con nota acquisita al P.G. della Provincia di Napoli in data 18/10/2012 con n. 96601, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere la concessione per prelevare 5.616 metri cubi d'acqua all'anno ad uso igienico ed assimilati, da un pozzo sito nel Comune di Nola, al foglio 16, part. 1017, con una portata di 2 l/sec..
Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni.
Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Il Funzionario
dott. Giovanni Accardo

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 7170 del 15/11/2018. Concessione di tre anni per l'emungimento di acqua da un pozzo a scopo igienico ed assimilati nel Comune di Acerra. Concessionario: Condominio Parco del Sole

La ditta Condominio Parco del Sole - ubicato in Via A. Diaz, 117 - 80011 Acerra (NA) - ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 7170 del 15/11/2018 la concessione di tre anni per prelevare 2.310 m³ annui d'acqua ad uso igienico ed assimilati, con una portata complessiva massima di 2,00 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Acerra, al foglio 43, part. 522.
Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente la concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Funzionario
dott. Giovanni Accardo

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 7040 del 13/11/2018. Concessione di sedici anni per l'emungimento di acqua da un pozzo a scopo irriguo nel Comune di Torre del Greco. Ditta: Ascione Giovanni.

La ditta Ascione Giovanni - con sede in Via Lava Troia, 67/D, 80059 Torre del Greco (NA) - ha ottenuto, con Determinazione n. 7040 del 13/11/2018 la concessione di sedici anni per prelevare 15.059 m³ annui d'acqua ad uso irriguo, con una portata complessiva massima di 5,5 l/sec., da un pozzo sito nel Comune di Torre del Greco, al foglio 27, part. 1945.
Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente la concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Funzionario
dott. Giovanni Accardo

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto Determinazione n. 7031 del 13/11/2018. Concessione di dodici anni per l'emungimento di acqua da un campo pozzi di n° 2 pozzi a scopo industriale nel Comune di Casoria (NA). Ditta: Arnone Industria Bevande Gassate ed Affini S.r.l.

La ditta Arnone Industria Bevande Gassate ed Affini S.r.l. - con sede in Viale Olimpico, 4 – 80026 Casoria (NA) - ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 7031 del 13/11/2018 la concessione di tre anni per prelevare 36.000 m³ annui d'acqua ad uso industriale, con una portata complessiva massima di 10,00 l/sec., da un campo pozzi di n° 2 pozzi sito nel Comune di Casoria, al foglio 4, part. 130.

Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente la concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli.

Il Funzionario
dott. Giovanni Accardo