Il Presidente

Attestato n. 460/1

ATTESTA

che nella seduta tenutasi in data 8 febbraio 2018 il Consiglio Regionale della Campania, ai sensi dell'art. 6 della legge regionale n. 23 dell'11 agosto 1978, ha proceduto all'elezione del Prof. Avv. Francesco Eriberto d'Ippolito quale Difensore civico presso la Regione Campania.

f.to Rosa D'Amelio

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

Delibera della Giunta Regionale n. 59 del 06/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

D.G.R. N. 11 DEL 16 GENNAIO 2018 - BILANCIO GESTIONALE 2018 - ISTITUZIONE NUOVI CAPITOLI DI SPESA. VARIAZIONE AL BILANCIO GESTIONALE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2018 AI SENSI DELL'ART. 51 DEL D.LGS. 118/2011. RISORSE FSC 2007/2013

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

PREMESSO che:

a) con Deliberazione del CIPE n. 79 del 11 luglio 2012, sono state revisionate le modalità di attuazione del meccanismo premiale collegato agli "obiettivi di servizio" ed è stato evidenziato che, per effetto delle sopra citate rideterminazioni, l'importo destinato all'attuazione del meccanismo premiale dedicato agli "obiettivi di servizio", al netto della ulteriore riduzione di 45 milioni di euro destinati con OPCM n.3957/2011 all'emergenza nel settore rifiuti urbani nella provincia di Palermo e dell'assegnazione di 12 milioni di euro destinati all'accompagnamento dell'iniziativa "obiettivi di servizio" e alla produzione dei relativi indicatori, risultano 1.031,80 milioni di euro residui disponibili per il meccanismo premiale dedicato agli "obiettivi di servizio";
b) con la sopra citata delibera CIPE n. 79/2012, l'importo complessivamente disponibile per il meccanismo premiale "obiettivi di servizio" è stato ripartito tra le Amministrazioni partecipanti in forma di "premio intermedio" conseguito, calcolato per ciascuna Amministrazione partecipante sulla base delle regole approvate con specifico documento tecnico, e di "risorse residue", calcolate per specifica Amministrazione partecipante applicando la chiave di riparto del FSC all'importo complessivo disponibile al netto delle risorse assegnate quali premio intermedio;
c) a seguito della suddetta revisione operata dal CIPE con la delibera n. 79/2012, alla Regione Campania sono state attribuite, per il meccanismo premiale dedicato agli "obiettivi di servizio", risorse a valere sul FSC 2007 – 2013 complessivamente pari a euro 229.839.041, di cui euro 84.769.591 quali *"premi intermedi*" ed euro 145.069.450 quali *"risorse residue";*
d) con Deliberazione della Giunta Regionale n. 459 del 15 ottobre 2014, è stata approvata l'allocazione tra i diversi Obiettivi di Servizio delle risorse attribuite dal CIPE con delibera n. 79/2012 alla Regione Campania, tenuto conto della proposta formulata dalla Regione con la nota prot. 12310 UDCP/UFF.III del 30 luglio 2013, dell'importo complessivo indicato dall'Uval/DPS nella nota prot. 2232207/2014, nonché dello stato di avanzamento delle procedure in corso;
e) il richiamato riparto ha assegnato all'obiettivo di servizio denominato "Servizi di cura per l'infanzia" euro 12.000.000,00, individuando nella Direzione Generale 54.12 per le politiche sociali, le politiche culturali, le pari opportunità e il tempo libero la struttura competente all'attuazione degli interventi;
f) la citata deliberazione n. 459/14 ha stabilito che alle procedure di attuazione degli interventi da finanziarsi con le suddette risorse si applica il Sistema di Gestione e Controllo del Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) 2007-2013, approvato dalla Giunta Regionale della Campania con deliberazione n. 603/2012;
g) la medesima deliberazione n. 459/14 ha riservato all'Organismo di Programmazione e Attuazione del FSC 2007-2013 (OdP), già individuato nel Direttore generale pro-tempore della DG Programmazione economica e Turismo, il coordinamento e il raccordo con le Direzioni Generali responsabili dei singoli interventi e con il MISE, in linea con gli indirizzi dettati dalla Programmazione Unitaria, al fine di garantire il rispetto della disciplina prescritta in materia dal CIPE nell'attuazione del Piano di Azione per gli Obiettivi di servizio;

CONSIDERATO che

a) con Deliberazione n. 790 del 28 dicembre 2016, la Giunta Regionale ha provveduto a:
   - individuare gli interventi da finanziare a valere sull'obiettivo di servizio "Servizi di cura per l'infanzia" di cui all'Allegato 1 della medesima deliberazione, per il costo

complessivo di euro 41.520.000,50, di cui 12.000.000,00 a valere sulle risorse FSC 2007 – 2013 ex delibera CiPE n. 79/2012;

- prendere atto del cronoprogramma relativo al flusso finanziario delle risorse FSC per l'attuazione degli interventi elencati nel citato Allegato 1;

- individuare il Dirigente Generale della Direzione Generale per le politiche sociali, le politiche culturali, le pari opportunità e il tempo libero quale Responsabile di Linea di Azione in relazione agli interventi in oggetto;

b) con Deliberazione n. 619 del 8 novembre 2016, la Giunta Regionale ha modificato la struttura ordinamentale dell'Amministrazione regionale, attribuendo alla Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio-Sanitarie 50 05 le competenze in materia di servizi socioeducativi per la prima infanzia;
c) per effetto della su citata deliberazione n. 619/2016, la Programmazione economica e Turismo ha assunto la denominazione di DG Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione;
d) si rende necessario dare avvio alla procedura per la selezione, mediante avviso pubblico, delle strutture per la prima infanzia nell'ambito dell'obiettivo di servizio "Servizi di cura per l'infanzia", per un importo relativamente alle risorse FSC 2007-2013 di euro 12.000.000,00;
e) conseguentemente, si rende necessario provvedere ad aggiornare il cronoprogramma, rimodulandolo in base alla tempistica prevista dalla procedura di cui alla precedente lettera c), relativo al flusso finanziario delle risorse FSC 2007/2013 per l'attuazione degli interventi di cui all'Allegato 1 alla DGR n. 790/2016;

RILEVATO che:

a) il Consiglio Regionale, con legge regionale n. 39 del 29 dicembre 2017, ha approvato il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018-2020 della Regione Campania;
b) la Giunta Regionale, con Deliberazione n. 11 del 16 gennaio 2018 ha approvato il 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;
c) la Giunta Regionale è autorizzata, ai sensi dell'articolo 51 comma 2 del d.lgs. 118/2011, ad adottare con proprie deliberazioni le variazioni del documento tecnico di accompagnamento e le variazioni del bilancio;

RITENUTO

a) di dover prendere atto del nuovo cronoprogramma, Allegato 1 al presente provvedimento, di cui lo stesso costituisce parte integrante e sostanziale, relativo al flusso finanziario delle risorse FSC 2007/2013 per l'attuazione degli interventi ricompresi nell'obiettivo di servizio "Servizi di cura per l'infanzia" in sostituzione dell'Allegato 1 alla DGR n. 790 del 28/12/2016 limitatamente agll importi delle risorse a valere sul FSC;
b) di dover istituire nel bilancio gestionale 2018-2020, con la classificazione prevista ai sensi del D.lgs 118/2011, il capitolo di spesa, correlato al corrispondente capitolo di entrata 1564, come riportato nell'Allegato 2 che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
c) di dover iscrivere a valere sulle risorse FSC 2007/2013 ex delibera CIPE n. 79/2012, ai sensi dell'art. 51 comma 2 del d.lgs 118/2011, la somma complessiva di euro 12.000.000,00, di cui euro 6.900.000,00 per l'anno 2018 in termini di competenza e cassa, la somma di euro 4.800.000,00 in competenza per l'anno 2019 e la somma di euro 300.000,00 in competenza per l'anno 2020, nel bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018-2020, come da Allegato 3;
d) di dover dare atto che le risorse da acquisire, riferite a quota parte delle risorse assegnate con la delibera CIPE 79/2012, non sono mai state acquisite nei precedenti bilanci regionali;
e) di dover attribuire, secondo quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo del Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) 2007-2013, approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n.

603/2012, la titolarità gestionale dei capitoli di spesa indicati nell'Allegato 2, necessari per l'attuazione del programma di interventi in argomento, alla UOD 02 Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi, asili, nidi e micro-nidi della Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio-Sanitarie 50 05;

VISTO

a) il parere favorevole della Programmazione Unitaria;
b) il Decreto Legislativo del 23 giugno 2011, n. 118;
c) la Delibera CIPE 79/2012;
d) il Decreto Legislativo del 26 agosto 2014, n. 126;
e) la Deliberazione di Giunta Regionale del 15 ottobre 2014, n. 459;
f) la Legge regionale n. 38 del 29 dicembre 2017;
g) la Legge regionale n. 39 del 29 dicembre 2017;
h) la D.G.R. n. 11 del 16 gennaio 2018;

propongono e la Giunta, in conformità, a voti unanimi

DELIBERA

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

1. di prendere atto del nuovo cronoprogramma, Allegato 1 al presente provvedimento, di cui lo stesso costituisce parte integrante e sostanziale, relativo al flusso finanziario delle risorse FSC 2007/2013 per l'attuazione degli interventi ricompresi nell'obiettivo di servizio "Servizi di cura per l'infanzia" in sostituzione dell'Allegato 1 alla DGR n. 790 del 28/12/2016 limitatamente agl importi delle risorse a valere sul FSC;
2. di istituire nel bilancio gestionale 2018-2020, con la classificazione prevista ai sensi del D.lgs 118/2011, il capitolo di spesa, correlato al corrispondente capitolo di entrata 1564, come riportato nell'Allegato 2 che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di iscrivere a valere sulle risorse FSC 2007/2013 ex delibera CIPE n. 79/2012, ai sensi dell'art. 51 comma 2 del d.lgs 118/2011, la somma complessiva di euro 12.000.000,00, di cui euro 6.900.000,00 per l'anno 2018 in termini di competenza e cassa, la somma di euro 4.800.000,00 in competenza per l'anno 2019 e la somma di euro 300.000,00 in competenza per l'anno 2020, nel bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018-2020, come da Allegato 3;
4. di dare atto che le risorse da acquisire, riferite a quota parte delle risorse assegnate con la delibera CIPE 79/2012, non sono mai state acquisite nei precedenti bilanci regionali;
5. di attribuire, secondo quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo del Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) 2007-2013, approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 603/2012, la titolarità gestionale dei capitoli di spesa indicati nell'Allegato 2, necessari per l'attuazione del programma di interventi in argomento, alla UOD 02 Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi, asili, nidi e micro-nidi della Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio-Sanitarie 50 05;
6. di inviare il presente provvedimento al Vice Capo di Gabinetto del Presidente, in qualità di Responsabile della programmazione Unitaria, alla Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, alla Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio-Sanitarie, alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie, al Consiglio Regionale, al Collegio Revisori dei Conti, al Tesoriere regionale, al Gabinetto del Presidente – Ufficio Staff del Capo di Gabinetto, per la pubblicazione sul BURC, all'ufficio competente per la pubblicazione nella sezione "Trasparenza/bilanci" del sito istituzionale della Regione Campania, ai sensi dell'art. 39, co. 16 del D. Lgs. n. 118 del 23/06/2011 e s.m.i.

Allegato 1

Obiettivo di servizio
"Aumentare i servizi di cura alla persona alleggerendo i carichi familiari per innalzare la partecipazione delle donne al mercato del lavoro"
"Servizi di cura per l'infanzia"
Cronoprogramma Interventi quota risorse FSC 2007/2013 ex Delibera CIPE 79/12

Annualità	2018	2019	2020	Totale
Sostegno alla gestione di posti nido aggiuntivi in strutture già esistenti sottoutilizzate pur in presenza di liste di attesa.	3.435.790	1.472.482		**4.908.272**
Erogazione di risorse agli Ambiti Territoriali, finalizzata alla ristrutturazione e/o all'arredamento di immobili da destinare a nidi e micro-nidi a titolarità comunale presso i Comuni attualmente sprovvisti	600.000	2.100.000	300.000	**3.000.000**
Erogazione di voucher da utilizzare in nidi/micro-nidi privati accreditati, nei Comuni con liste d'attesa nei nidi/micro-nidi comunali e nei Comuni sprovvisti nidi/micro-nidi a titolarità comunale	2.864.210	1.227.518		**4.091.728**
	6.900.000	**4.800.000**	**300.000**	**12.000.000**

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

ALLEGATO 2

CAP/s	Denominazione	MISSIONE	PROGRAMMA	TITDPCM	MACROAGGR	IV livello piano dei conti	COFOG	Codice ident. Transazioni UE	Ricorrenti	Per Sanità	Correlato all'Entrata	Direzione Titolare
3088	Piano di azione. Obiettivi di servizio (Delibera CIPE n. 82/2007 e n. 79/2012).Servizi di cura per l'infanzia. Amministrazioni locali	**12**	**10**	**2**	**203**	**2.03.01.02.000**	**10.9**	**8**	**4**	**3**	**1564**	**50 05 02**

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

ALLEGATO 3

BG 2018/2020 - Variazione ai sensi dell'articolo 51 comma 2 del d.lgs. 118/2011

Esercizio	Titolo	Tipologia	Categoria	Cap. Entrata	Missione	Programma	Titolo	Macroaggregato	Cap. Spesa	Denominazione cap. spesa	Variazione competenza	Variazione Cassa
2018	4	40200	4020100	**1564**	12	10	2	203	**3088**	Piano di azione. Obiettivi di servizio (Delibera CIPE n. 82/2007 e n. 79/2012).Servizi di cura per l'infanzia. Amministrazioni locali	6.900.000,00	6.900.000,00
2019	4	40200	4020100	**1564**	12	10	2	203	**3088**	Piano di azione. Obiettivi di servizio (Delibera CIPE n. 82/2007 e n. 79/2012).Servizi di cura per l'infanzia. Amministrazioni locali	4.800.000,00	0,00
2020	4	40200	4020100	**1564**	12	10	2	203	**3088**	Piano di azione. Obiettivi di servizio (Delibera CIPE n. 82/2007 e n. 79/2012).Servizi di cura per l'infanzia. Amministrazioni locali	300.000,00	0,00
Subtotale Titolo 4	12.000.000,00			Subtotale Missione 12	12.000.000,00						12.000.000,00	6.900.000,00
Subtotale Tipologia 40200	12.000.000,00			Subtotale Programma 10	12.000.000,00							
Subtotale Titolo 2	12.000.000,00											

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

Delibera della Giunta Regionale n. 61 del 06/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

ISTITUIRE IL "TAVOLO PER LA VALUTAZIONE E LA PROMOZIONE DELLE POLITICHE SOCIALI".

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

PREMESSO CHE

a) l'articolo 1 comma 1 della Legge n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" prescrive che «la Repubblica promuove interventi per garantire la qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione e diritti di cittadinanza, previene, elimina o riduce le condizioni di disabilità, di bisogno e di disagio individuale e familiare, derivanti da inadeguatezza di reddito, difficoltà sociali e condizioni di non autonomia, in coerenza con gli articoli 2, 3 e 38 della Costituzione»;

b) il comma 6 del medesimo articolo dispone che si promuova «la partecipazione attiva dei cittadini, il contributo delle organizzazioni sindacali, delle associazioni sociali e di tutela degli utenti per il raggiungimento dei fini istituzionali»;

c) l'articolo 1 comma 2 della Legge Regionale n. 11/2007 "Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della legge 8 novembre 2000, n. 328" stabilisce che si promuova ed assicuri «la pari dignità sociale della persona, le pari opportunità e l'effettiva tutela dei diritti sociali di cittadinanza, attraverso l'attuazione, nel rispetto del principio di sussidiarietà, di un sistema di protezione, a livello regionale e locale, fondato sulla corresponsabilità dei soggetti istituzionali e sociali, che concorrono alla costruzione di una comunità solidale»;

d) la succitata Legge Regionale nel Titolo II qualifica come attori del sistema integrato dei servizi i soggetti pubblici ed i soggetti del Terzo Settore.

CONSIDERATO CHE

a) l'articolo 46 della Legge Regionale n. 11/2007, così come novellato dalla Legge Regionale n. 15/2012, circa la valutazione ed il monitoraggio dispone che si individuino ed adottino «parametri e indicatori di misura, standard e sistemi di valutazione inerenti i risultati annualmente raggiunti, l'efficacia dei percorsi metodologici attuati, i livelli di soddisfazione, di efficienza e di risposta dei servizi ed interventi rispetto alla domanda sociale espressa, l'impatto del sistema di servizi sulla popolazione femminile, i livelli di coinvolgimento delle formazioni intermedie e dei cittadini nonché dei soggetti di cui all'articolo 4»;
b) la Giunta Regionale della Campania con deliberazione n. 26/2014 al fine di soddisfare il fabbisogno informativo del sistema integrato dei servizi sociali, ha disposto con le forme dell'*in house providing* conformi ai principi comunitari, di realizzare il Sistema Informativo Sociale (SIS) della Campania articolato in 6 applicativi web based, in grado di produrre la mappatura della domanda di servizi alla persona, potenziali e manifesti, di supportare la pianificazione e la programmazione della offerta da parte delle comunità locali, di favorire la decodifica e ricodifica della domanda espressa in funzione dell'offerta di servizi, individuando le prestazioni più appropriate, monitorando la loro erogazione e valutandone l'efficacia per promuovere i necessari adattamenti migliorativi;
c) il Piano Sociale Regionale 2016-2018, approvato dalla Giunta Regionale della Campania con deliberazione n. 869/2015, ha auspicato il superamento della logica burocratica e gerarchica ancora prevalente per:
   - governare i territori in modo integrato ;
   - ridurre gli strumenti coercitivi e aumentare quelli che incentivano i comportamenti considerati virtuosi;
   - costruire processi partecipativi basati sull'aumento delle informazioni e delle forme di comunicazione diretta dei cittadini;
   - sostituire i controlli burocratici con la valutazione dei risultati prodotti dalle politiche locali in termini di benessere reale della popolazione.

CONSIDERATO altresì che

a) con deliberazione n. 346/2014 la Giunta Regionale della Campania ha istituito l'Osservatorio regionale sulla condizione delle persone con disabilità in Regione Campania, con la finalità di promuovere la piena inclusione delle persone con disabilità nella società attraverso il perseguimento dei seguenti obiettivi:
   - studio e analisi della condizione delle persone con disabilità e delle loro famiglie e della qualità dei servizi erogati a loro favore;
   - rilevazione dei servizi e degli interventi a favore delle persone con disabilità e analisi della corrispondenza dei medesimi con la piena soddisfazione dei diritti della Convenzioni ONU;
   - formulazione di pareri e proposte agli organi e alle strutture regionali in materia di disabilità;
   - collaborazione con le istituzioni locali per la realizzazione di iniziative a favore dei disabili;
   - studio della normativa e dei regolamenti, vigenti e in approvazione, sull'aderenza ai principi della convenzione ONU e promozione della conoscenza dei diritti delle persone con disabilità e delle loro famiglie;
b) con deliberazione n. 41/2016 la Giunta Regionale della Campania ha costituito l'Osservatorio regionale sulla condizione dell'infanzia e dell'adolescenza in Regione Campania con finalità di:
   - soddisfare l'esigenza di conoscere il panorama della condizione dei bambini e degli adolescenti sul territorio regionale;
   - ottimizzare la promozione dei diritti e delle opportunità dei soggetti in età evolutiva;
   - identificare le aree di rischio, rilevare i bisogni e verificare la rispondenza tra i bisogni e i servizi offerti;
c) nel succitato Piano Sociale Regionale 2016-2018 la Giunta Regionale della Campania ha auspicato il rafforzamento dell'esercizio associato delle funzioni dei comuni attraverso processi di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, delle funzioni e delle strutture e nelle linee guida per la presentazione dei Piani di Zona della II annualità del III Piano Sociale Regionale, approvate con decreto dirigenziale n. 169/2017, è stata prevista una premialità per tutti gli Ambiti Territoriali che avessero assunto forme associative più strutturate rispetto alla Convenzione ex articolo 30 del TUEL.

TENUTO CONTO della necessità di dar seguito ad una attività sistematica di valutazione quali-quantitativa delle politiche sociali in Campania che veda attivamente coinvolti gli attori del sistema integrato dei servizi sociali, ottimizzando gli strumenti e gli organismi presenti.

RITENUTO di dover istituire il "Tavolo per la valutazione e la promozione delle politiche sociali".

VISTI tutti gli atti richiamati in premessa che qui si intendono integralmente riportati;

PROPONE, e la Giunta in conformità a voto unanime

DELIBERA

per le motivazioni di cui in premessa che si richiamano integralmente:

1. di istituire il "Tavolo per la valutazione e la promozione delle politiche sociali", le cui finalità, attività, composizione ed organizzazione sono dettagliate nell'allegato al presente atto, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di stabilire che la partecipazione al "Tavolo per la valutazione e la promozione delle politiche sociali" sia a titolo gratuito, che il suo funzionamento non comporta oneri diretti a carico del Bilancio regionale e che eventuali eventi ed iniziative da esso promosse saranno realizzate secondo le disponibilità del Bilancio regionale;
3. di demandare alla competente Direzione Generale delle Politiche sociali e socio sanitarie (50.05) l'adozione di tutti gli atti consequenziali;
4. di inviare il presente provvedimento al B.U.R.C. per l'integrale pubblicazione.

TAVOLO PER LA VALUTAZIONE E LA PROMOZIONE DELLE POLITICHE SOCIALI.

1. Le finalità

Il Tavolo per la Valutazione e la Promozione delle Politiche Sociali in Campania (di qui in poi Tavolo), istituito presso l'Assessorato per le Politiche Sociali, ha la finalità di migliorare il livello qualitativo dei servizi offerti sul territorio regionale attraverso una sistematica attività di analisi e valutazione delle *performances* del welfare campano, l'individuazione e la promozione delle loro buone pratiche, ed il supporto ai processi decisionali della Giunta Regionale.

2. Le attività

L'attività di analisi e di valutazione quali-quantitativa delle *performances* riguardano le seguenti aree tematiche:

a. la *governance* a livello locale e regionale;
b. il grado di tutela e di soddisfazione dell'utenza;
c. le forme di coinvolgimento e di valorizzazione delle risorse umane.

Fonti informative della suddetta attività sono sia gli *output* del Sistema Informativo Sociale (SIS) della Regione Campania (attualmente in via di realizzazione), che i prodotti realizzati dai componenti del Tavolo nello svolgimento delle proprie attività.

L'attività di valutazione delle politiche realizzate, la descrizione delle *best practice* e la formulazione di proposte migliorative alla Giunta, sono raccolti in report periodici, resi disponibili e fruibili sul Portale Campaniasociale, anch'esso in via di realizzazione.

3. I componenti

Fanno parte del Tavolo:

A. l'Assessore regionale alle Politiche sociali, od un suo delegato;
B. il Direttore Generale per le Politiche sociali e sociosanitarie, od un suo delegato;
C. un rappresentante di ognuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative;
D. un rappresentante per ognuna delle province campane dei consorzi di servizi sociali operanti da più tempo;
E. un rappresentante dell'ANCI;
F. un rappresentante del Forum del Terzo Settore;
G. un rappresentante dell'Osservatorio regionale per la Disabilità;
H. un rappresentante dell'Osservatorio regionale sulla condizione dell'infanzia e dell'adolescenza in regione Campania.

4. L'organizzazione

Il Tavolo, per la prima volta convocato dall'Assessore, si dota di un proprio regolamento con il quale disciplina le proprie modalità operative.

Presiede il Tavolo uno dei rappresentanti degli organismi di cui ai punti C – H dell'articolo 3, che svolge anche funzioni di segretario.

Il Tavolo non necessita di risorse finanziarie, e per le proprie attività utilizza le strutture e gli strumenti in dotazione della Direzione generale per le Politiche Sociali e Socio-Sanitarie.

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

Delibera della Giunta Regionale n. 51 del 06/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 4 - Ufficio Centrale Foreste e Caccia

Oggetto dell'Atto:

RINNOVO DEL CONTRATTO INTEGRATIVO REGIONALE DI LAVORO (CIRL) PER GLI ADDETTI AI LAVORI DI SISTEMAZIONE IDRAULICO-FORESTALE E IDRAULICO-AGRARIA - PRESA D'ATTO (CON ALLEGATO).

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 l'art. 30, comma 2, della L.R. 11/96, stabilisce che la Regione e gli Enti delegati, di cui all'art. 3 della citata L.R: 11/96, si impegnano a negoziare, congiuntamente con le organizzazioni sindacali regionali di categoria, i contratti integrativi regionali ed a recepire gli stessi entro i termini previsti dalla contrattazione nazionale;

CONSIDERATO che:

a. gli Enti delegati, in ottemperanza al comma 3 art. 7 del Regolamento regionale 28 settembre 2017, n. 3 per la tutela e gestione sostenibile del patrimonio forestale regionale, predispongono a cadenza triennale i Piani Forestali Territoriali in cui descrivono i programmi prioritari degli interventi di cui all'art. 3 della Legge Regionale n. 11/1996;

b. gli interventi previsti dai Piani Forestali Territoriali sono attuati, mediante l'elaborazione di appositi progetti esecutivi annuali (già denominati perizie dall'articolo 6, comma 2, della L. R. n.11/96), approvati dagli Enti Delegati, con il ricorso prioritario agli addetti idraulico-forestali;

c. ai sensi dell'art. 168 "Gestione del Demanio forestale" comma 1 del Regolamento regionale 28 settembre 2017, n. 3, la gestione del Demanio forestale regionale è effettuata dalla Struttura regionale centrale competente in materia di politiche forestali per il tramite delle Strutture regionali territoriali competenti, nel rispetto delle regole della gestione attiva e sostenibile;

d. ai sensi dell'art. 168 "Gestione del Demanio forestale" comma 3 del citato Regolamento regionale 28 settembre 2017, n. 3, per la gestione e la realizzazione degli interventi occorrenti per le foreste demaniali e per i vivai forestali regionali di cui all'articolo 169, deve essere prioritariamente utilizzata la forza lavoro idraulico-forestale già impiegata presso la Struttura regionale territoriale competente;

e. i rapporti tra le parti datoriali e detto personale, ivi incluso quello utilizzato per la costituzione delle strutture tecniche di cui all'art. 3, comma 4, della L.R.11/96, sono disciplinati dal "Contratto collettivo nazionale di lavoro per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria";

f. il CCNL vigente, con decorrenza 1 gennaio 2010 - 31 dicembre 2012, all'art. 2 disciplina le modalità di presentazione e le materie oggetto della contrattazione di 2° livello;

g. le Organizzazioni sindacali regionali firmatarie del Contratto nazionale, FAI CISL, FLAI CGIL e UILA UIL, hanno presentato alla Regione Campania la piattaforma di rinnovo della contrattazione integrativa regionale e che, ai sensi dell'art. 30, comma 2, della L.R.11/96, si è costituito un gruppo di lavoro comprendente i rappresentanti delle suddette OO.SS., della Regione – Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali e dell'UNCEM Campania;

h. in data 23 gennaio 2018, all'esito dell'istruttoria congiunta compiuta dalle suddette parti, la Regione - Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, l'UNCEM Campania e le Organizzazioni sindacali regionali FAI CISL, FLAI CGIL e UILA UIL, hanno sottoscritto il Contratto Integrativo Regionale di Lavoro, che integra il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria per il periodo 1 gennaio 2018 – 31 dicembre 2020, di seguito denominato CIRL, allegato e facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

RITENUTO di dover prendere atto del Contratto Integrativo Regionale di Lavoro (CIRL) per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico- agraria, così come sottoscritto, ed in particolare:

a. della decorrenza e durata dello stesso, stabilite all'art. 2;
b. della costituzione del Tavolo di partenariato di settore, disciplinato all'art. 3;
c. della costituzione dell'Ente Bilaterale di settore, disciplinato all'art. 4;
d. del salario integrativo regionale, previsto all'art. 20 e del Salario per obiettivo previsto all'art. 21 e delle nuove complessive voci salariali integrative regionali, riepilogate nella Tabella A allegata al CIRL stesso;

DATO ATTO che gli oneri derivanti dall'applicazione del CIRL, graveranno sui pertinenti capitoli di spesa del bilancio regionale appositamente previsti, per il triennio 2018-2020, dal gestionale approvato con DGR n.11 del 16/01/2018;

VISTI

a. la Legge Regionale 11/96;
b. il Regolamento regionale 28 settembre 2017, n. 3 "Tutela e gestione sostenibile del patrimonio forestale regionale";
c. le LL.RR. 38 e 39/2017;
d. la DGR n. 11 del 16/11/2018;
e. il D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e successive modificazioni ed integrazioni recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili";

PROPONE e la Giunta, in conformità, a voti unanimi

DELIBERA

1. di prendere atto del Contratto Integrativo Regionale di Lavoro (CIRL), che integra il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico- agraria per il periodo 1 gennaio 2018 – 31 dicembre 2020, sottoscritto in data 23 gennaio 2018 tra la Regione–Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, l'UNCEM Campania e le Organizzazioni sindacali regionali FAI CISL, FLAI CGIL e UILA UIL, allegato e facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di prendere atto in particolare:
- **2.a** della decorrenza e durata dello stesso, stabilite all'art. 2;
- **2.b** della costituzione del Tavolo di partenariato di settore, disciplinato all'art. 3;
- **2.c** della costituzione dell'Ente Bilaterale di settore, disciplinato all'art. 4;
- **2.d** del salario integrativo regionale, previsto all'art. 20 e del Salario per obiettivo previsto all'art. 21 e delle nuove complessive voci salariali integrative regionali, riepilogate nella Tabella A allegata al CIRL stesso;

3. di stabilire che gli oneri derivanti dall'applicazione del CIRL, graveranno sui pertinenti capitoli di spesa del bilancio regionale appositamente previsti, per il triennio 2018-2020, dal gestionale approvato con DGR n.11 del 16/01/2018;

4. di inviare la presente deliberazione alla Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali - Unità Operativa Dirigenziale – Ufficio Centrale Foreste e Caccia, all'Ufficio competente per la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della Regione Campania e al BURC per quanto di rispettiva competenza.

Regione Campania
Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali

UNCEM Campania FAI CISL FLAI CGIL UILA UIL

REGIONE CAMPANIA

CONTRATTO INTEGRATIVO REGIONALE DI LAVORO
PER GLI ADDETTI AI LAVORI DI SISTEMAZIONE IDRAULICO-FORESTALE E IDRAULICO-AGRARIA
01/01/2018 - 31/12/2020

fonte: http://b

fonte: http://b

REGIONE CAMPANIA

CONTRATTO INTEGRATIVO REGIONALE DI LAVORO
PER GLI ADDETTI AI LAVORI DI SISTEMAZIONE IDRAULICO-FORESTALE E IDRAULICO-AGRARIA

Il giorno 23 del mese di gennaio dell'anno 2018 in Napoli,

tra

Regione Campania, rappresentata dal Presidente della Giunta Regionale, On. Vincenzo De Luca, dal Direttore Generale per le Politiche agricole, alimentari e forestali, Dott. Filippo Diasco e dalla Dirigente UOD Ufficio centrale Foreste e Caccia, Dott.ssa Flora Della Valle.

UNCEM Campania, rappresentata dal Presidente, Prof. Vincenzo Luciano e dal Segretario, Dott. Pietro D'Angelo.

FAI-CISL, rappresentata dal Segretario Generale regionale, Raffaele Tangredi ed i Segretari Generali provinciali Fernando Vecchione, Aniello Garone, Bruno Ferrara e Francesco Fattoruso.

FLAI-CGIL, rappresentata dal Segretario Generale regionale, Giuseppe Carotenuto ed i Segretari Generali provinciali Basile Giovannina, Campanile Pasquale e Luciano Valle.

UILA-UIL, rappresentata dal Segretario Generale regionale, Emilio Saggese ed i Segretari Generali provinciali Gaetano Laurenza, Ciro Marino e Antonio De Lillo.

Oltre ad una delegazione di rappresentanti dei lavoratori e degli enti delegati.

Si è rinnovato il Contratto regionale di lavoro, che integra il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale ed idraulico-agraria stipulato il 7 dicembre 2010, per il periodo dal 01-01-2018 al 31-12-2020.

fonte: http://b

INDICE

PREMESSA

Art. 1 - Sfera di applicazione
Art. 2 - Decorrenza e durata
Art. 3 - Tavolo di partenariato di settore
Art. 4 - Costituzione Ente Bilaterale di settore
Art. 5 - Struttura della contrattazione
Art. 6 - Formazione professionale
Art. 7 - Previdenza complementare
Art. 8 - Permessi straordinari - Aspettativa
Art. 9 - Diritto allo studio
Art. 10 - Classificazione degli impiegati e degli operai
Art. 11 - Lavori pesanti, in acqua, disagiati o nocivi
Art. 12 - Sicurezza e prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali
Art. 13 - Servizio di prevenzione e lotta agli incendi boschivi
Art. 14 - Carenza malattia
Art. 15 - Carenza infortuni
Art. 16 - Reperibilità
Art. 17 - Cassa integrazione guadagni
Art. 18 - Assunzioni
Art. 19 - Garanzie occupazionali
Art. 20 - Salario integrativo regionale (SIR)
Art. 21 - Salario per obiettivo
Art. 22 - Indennità di mensa
Art. 23 - Attrezzi di lavoro
Art. 24 - Mezzi di trasporto e centri di raccolta
Art. 25 - Rimborso chilometrico
Art. 26 - Modalità di pagamento
Art. 27 - Anticipazione dei trattamenti previdenziali e assistenziali
Art. 28 - Pari opportunità
Art. 29 - Diritti sindacali
Art. 30 - Disposizioni organizzative in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro
Art. 31 - Contributi per l'assistenza contrattuale (CACR)
Art. 32 - Decorrenza economica
Art. 33 - Norma finale di rinvio
TAB. A - Salario integrativo regionale in vigore dal 01.01.2018
TAB. B - Stima onere annuo a regime del C.I.R.L.

fonte: http://b

PREMESSA

L'attività di forestazione, bonifica montana, prevenzione e lotta attiva agli incendi boschivi - svolta in Campania dalle Comunità Montane e dalle Province, attraverso la programmazione e la realizzazione di interventi, in attuazione della legge regionale n. 11/1996 - è stata di recente interessata da riforma, voluta dalla Regione Campania ed ispirata ad un nuovo modello di sviluppo sostenibile e duraturo.

Sotto l'impulso riformatore dell'art. 12 della legge regionale 20 gennaio 2017 n. 3, la Giunta regionale, attraverso il nuovo "*Regolamento di tutela e gestione sostenibile del patrimonio forestale regionale*", ha infatti rivisto il funzionamento dell'intero sistema forestale regionale, introducendo - peraltro - alcuni principi e criteri direttivi fortemente innovativi, volti ad ottimizzare le azioni di governo del territorio, tra cui l'adozione di un modello unitario di cura e gestione del territorio montano e collinare, in una logica di integrazione multisettoriale ed in chiave produttiva, multifunzionale ed ambientale.

In particolare, attraverso questa recente azione riformatrice:

a) sono state ridefinite e ampliate le funzioni degli interventi di forestazione pubblica, per comprendervi una molteplicità di azioni di cura e governo del territorio collinare e montano, finalizzate alla manutenzione del patrimonio forestale vero e proprio e della rete infrastrutturale, delle opere di difesa idrogeologica, dei beni e delle attrezzature di uso pubblico, oltre ad iniziative volte al rafforzamento delle potenzialità di fruizione in chiave turistico-ricreativa e didattico-naturalistica delle risorse boschive;
b) è stato disegnato un modello unitario di cura e gestione del territorio montano e rurale, anche per tener conto delle di azioni innovative già poste in essere dagli Enti a livello di area vasta, per l'esecuzione coordinata di interventi finalizzati alla prevenzione del pericolo di incendi boschivi ed al contenimento del rischio idrogeologico nelle aree di pertinenza della rete viaria di competenza provinciale;
c) sono stati rivisti, in chiave multifunzionale e multisettoriale, i programmi e gli interventi di forestazione pubblica, per concorrere efficacemente alla prevenzione ed alla mitigazione del rischio idrogeologico ed ambientale nei territori montani e collinari regionali, alla vitalità sociale ed economica delle aree interne, alla promozione della loro fruizione per scopi turistici e ricreativi, nonché al miglioramento delle condizioni di vita e di sicurezza delle popolazioni insediate, attraverso la progettazione e l'attuazione di un programma coordinato e sinergico di interventi di difesa del suolo e tutela dei boschi e delle foreste, per la salvaguardia del territorio ed il potenziamento della fruizione delle aree boscate, da parte di un'ampia e diversificata platea di cittadini, da attuarsi attraverso l'impiego ottimale degli operai idraulico-forestali in forza presso gli Enti delegati, di cui alle leggi regionali n. 11/1996 e n. 12/2008.

Tutto ciò ha caratterizzato un notevole riposizionamento strategico delle aree montane e collinari - viste quale fattore chiave della green economy - da attuare attraverso diverse e più specifiche politiche per la montagna, nel quadro di una nuova stagione di rilancio degli Enti Delegati, posti in grado di svolgere funzioni più organiche nel campo dell'assetto idrogeologico, delle energie rinnovabili, dello sviluppo rurale, della biodiversità, delle risorse vive che animano il territorio regionale.

Questo è il quadro d'insieme in cui viene ad essere collocata la nuova e produttiva "Forestazione" in Campania, operata attraverso una rivisitazione seria e costruttiva della previgente normativa di settore, che contempla unitariamente dette prospettive, coniugando efficacemente innovazione e produttività con valorizzazione economica ed ambientale, oltre a configurare un sistema forestale multifunzionale a tutto campo, attraverso il quale risulta possibile affrontare efficacemente i problemi della prevenzione del rischio idrogeologico, ossia la cura e la manutenzione costante del territorio, dell'ambiente e dei paesaggi collinari e montani e, quindi, arrivare a svolgere anche funzioni gestionali in più ambiti ed in diverse filiere, nello spirito di valorizzare il ricchissimo patrimonio forestale regionale.

Il Contratto integrativo regionale di categoria, applicabile all'intero settore, risulta perciò fortemente interessato dalla centralità assunta dai processi di riforma in atto e di rilancio della nuova "Forestazione", con nuove funzioni fondamentali, dando corpo e sostanza alle tante altre funzioni tradizionalmente svolte dagli Enti Delegati, attraverso interventi sempre più tempestivi e qualificati, sulle tante emergenze e calamità che colpiscono sempre più frequentemente il territorio regionale. Alla tradizionale attività di prevenzione e lotta attiva agli incendi, si affianca, così ad esempio, la già consolidata e qualificata esperienza d'intervento, messa in campo dagli Enti come una vera e propria "protezione civile montana", sulle frane, sulle alluvioni, sull'emergenza neve, sugli smottamenti e sulle altre calamità di vario tipo, avvalendosi delle risorse umane e strumentali a disposizione.

Pertanto, questo CIRL concorre ad inquadrare la nuova "Forestazione", nella più ampia e strategica visione delineata dalla riforma e proiettata ben oltre i tradizionali parametri dell'intervento forestale tradizionale, per contribuire così a trasformare la "Forestazione" tradizionale da peso insostenibile a risorsa accessibile.

fonte: http://b

Per implementare efficacemente questa nuova visione, è stato operato un coinvolgimento - a tutto campo - di ampi settori della competenza regionale e locale, dalle organizzazioni sindacali di categoria a tutte le istituzioni e gli organismi deputati a pianificare e gestire il nuovo sistema forestale, attraverso l'esecuzione degli interventi in "amministrazione diretta" e con l'impiego dei lavoratori forestali, anche in grandi progetti di area vasta, per avvalersi così delle risorse dei programmi nazionali ed europei.

La stabilità del settore, specie dal punto di vista occupazionale, in uno alla valorizzazione della professionalità degli addetti, attraverso un serio piano di formazione professionale, rappresentano gli obiettivi della nuova "Forestazione", sganciata da qualsiasi logica assistenziale, ma ben ancorata alla vera produttività economica e sociale. Si sgombra così il campo dall'idea, perversa e strumentale, del lavoro forestale inteso come ammortizzatore sociale, per riaffermare invece quella del lavoro forestale inteso come risorsa viva del territorio e grande dote strategica per lo sviluppo e la competitività. Il tutto in una visione sistemica, che saldi le attività di salvaguardia dei territori, con le opportunità connesse all'ambiente ed al paesaggio, alla montagna ed al bosco. Centrale, quindi, è il ruolo della nuova Forestazione, inteso non solo come salvaguardia ambientale e, quindi, come servizio fondamentale per la vita della più parte dei territori, ma anche come grande risorsa strategica di tutta la montagna campana.

Viene, così, a delinearsi una nuova figura ed un nuovo "status" per i lavoratori forestali, anche attraverso la progressiva messa in campo di norme contrattuali, come quelle contenute in questo CIRL, che consentono, sia di impiegare i lavoratori in un'ottica sempre più produttiva e di mercato, pronta ad interagire con nuovi programmi di forestazione e con gli interventi integrati di difesa del suolo, ma soprattutto, di passare all'economia sempre più vitale dello sviluppo sostenibile, capace di generare risorse aggiuntive, da mettere a disposizione, soprattutto, delle popolazioni che animano la montagna e le aree interne campane.

La Regione Campania e gli altri soggetti istituzionali coinvolti intendono, perciò, ricollocare il sistema forestale regionale tra le priorità dei propri interventi, nella convinzione che quello della nuova Forestazione sia il "luogo" della sperimentazione, dell'innovazione e del cambiamento, nell'ambito del quale attuare una nuova strategia di riequilibrio territoriale e d'impulso allo sviluppo sostenibile.

Il rinnovo del Contratto integrativo regionale, collocato in un contesto di rilancio dell'intero settore, costituisce uno degli elementi più significativi di questo percorso, giacché introduce elementi innovativi che incidono sul modello contrattuale a livello regionale ed aziendale ed, allo stesso tempo, rende l'azione contrattuale più dinamica e flessibile, per rispondere alle nuove esigenze e sfide delineate con la riforma.

Si sottolineano di seguito gli elementi più innovativi significativi e innovativi introdotti in questo CIRL:

a) previsione di un iter dinamico per la modifica, introduzione e qualificazione continua nel tempo degli addetti, in nuove qualifiche di mestiere e profili, per poter rispondere così alle nuove esigenze delineate dalla riforma ed individuare ulteriori campi d'azione ed operatività estesa ai nuovi ambiti;
b) costituzione dell'Ente Bilaterale di settore, quale interfaccia tra la nuova politica forestale regionale, i soggetti istituzionali deputati ad attuarla ed il personale forestale addetto;
c) sostituzione dell'Osservatorio regionale di settore previsto dai previgenti CIRL, con il nuovo Tavolo di partenariato di settore e con un significativo arricchimento delle sue competenze, che spaziano dalla valutazione/proposta dei programmi di formazione, alla modifica/introduzione di nuove qualifiche/profili/livelli, dall'espressione di pareri in merito, alle richieste di nuove assunzioni, oltre alla conciliazione volontaria e composizione arbitrale di controversie collettive e individuali;
d) riconoscimento ai lavoratori addetti più qualificati, incaricati di specifiche funzioni e responsabilità, dell'indennità di alta professionalità, prevista in astratto dal C.C.N.L. ma mai attuata prima dal CIRL;
e) istituzione del "Fondo AIB" per promuovere una maggiore efficacia nella prevenzione e nella lotta attiva agli incendi boschivi, attraverso l'incentivazione degli operatori addetti al servizio AIB;
f) destinazione al "salario per obiettivo" di una consistente parte del salario integrativo regionale, oltre all'intero Fondo AIB, rendendo così effettiva una forma concreta di compartecipazione dei lavoratori all'"impresa", attraverso la corresponsione al personale addetto di premi di produzione connessi ad effettivi incrementi di produttività, escludendo ogni possibilità di erogazione di premi fissi e/o legati alla presenza in servizio degli addetti.

La redazione di questo CIRL, integrativo del CCNL 07.12.2010, ha visto impegnate le delegazioni regionali delle OO.SS. di categoria stipulanti il C.C.N.L., ossia la FAI-CISL, la FLAI-CGIL e la UILA-UIL, oltre alla delegazione regionale dell'UNCEM Campania e la Presidenza della Giunta Regionale della Campania.

fonte: http://b

ART. 1 - Sfera di applicazione

Il presente contratto regionale di lavoro (di seguito CIRL), di natura privatistica, integra il contratto collettivo nazionale di lavoro (di seguito CCNL) stipulato in data 7 dicembre 2010.

Il CIRL si applica ai rapporti di lavoro fra gli impiegati, gli operai, le Comunità Montane, gli Enti pubblici, i Consorzi forestali, le Aziende speciali e tutti gli altri Enti che, con finanziamento pubblico, svolgono in amministrazione diretta, in affidamento o in concessione - se cooperative o enti ed imprese di altra natura - attività di:

- sistemazione e manutenzione idraulico-forestale ed idraulico-agraria;
- imboschimento e rimboschimento;
- miglioramento dei boschi esistenti ed attività connesse;
- difesa del suolo;
- opere di ingegneria naturalistica;
- attività di prevenzione e lotta agli incendi boschivi;
- altre attività di competenza, in base alla normativa regionale vigente in Campania.

ART. 2 - Decorrenza e durata

Il presente contratto ha validità dal 1° gennaio 2018 al 31 dicembre 2020.

La piattaforma sindacale di rinnovo sarà presentata almeno sei mesi prima della scadenza del CIRL.

ART. 3 - Tavolo di partenariato di settore

Le parti concordano di istituire un Tavolo di partenariato di settore, con funzioni consultive in materia di programmazione settoriale.

Al Tavolo di partenariato spettano anche i seguenti compiti:

a. esaminare e comporre, entro 60 giorni dalla segnalazione di una delle parti, le controversie collettive insorte per l'applicazione e/o l'interpretazione di norme di legge d'interesse del settore, ovvero in sede d'interpretazione e/o applicazione del CCNL e del CIRL, attraverso meccanismi di conciliazione volontaria e di bonaria composizione arbitrale;
b. modificare qualifiche/profili di mestiere e/o individuarne di nuove, su proposta formulata, anche individualmente, dalle parti stipulanti il CIRL;
c. esaminare le proposte di nuove assunzioni presentate dalle parti datoriali, nel rispetto della normativa vigente e compatibilmente con le risorse finanziarie appostate annualmente nel bilancio regionale;
d. esprimere pareri sui programmi di formazione, nonché sulle proposte di modifica di livello, presentate dalle parti datoriali e/o dalle OO.SS., nel rispetto della normativa vigente;
e. proporre ai competenti Assessorati della Giunta Regionale programmi di formazione, individuando possibili fonti di finanziamento, sia pubbliche che private, anche d'intesa ed in collaborazione con l'Ente Bilaterale di settore di cui al successivo articolo 4.

Le parti si impegnano a designare i propri rappresentanti in seno al Tavolo di partenariato di settore, entro 15 giorni dalla presa d'atto del presente CIRL, da parte della Giunta Regionale.

Il Tavolo di partenariato di settore viene convocato dall'Assessore regionale all'Agricoltura o suo delegato, almeno ogni quattro mesi e, comunque, in caso di richiesta di convocazione pervenuta da almeno due terzi dei rappresentati.

ART. 4 - Costituzione Ente Bilaterale di settore

Le parti stipulanti il CIRL costituiranno un Ente Bilaterale di settore, operante in ambito regionale e denominato "***Ente Bilaterale territoriale per i Lavoratori addetti ai lavori di sistemazione Idraulico-Forestale e Idraulico-agraria della Regione Campania - EN.BI.LA.I.F.***" (Ente Bilaterale).

Tra gli obiettivi fondamentali dell'Ente Bilaterale, nell'ambito di una nuova politica forestale, che adotti la programmazione degli interventi e l'attivazione di tutte le sinergie possibili come vincoli determinanti per la produttività sociale ed economica del settore, si indicano i seguenti:

- favorire l'effettiva rivalutazione, anche culturale, delle molteplici funzioni del bosco (protettiva, produttiva, ricreativa) e degli aspetti sociali ed economici legati alle attività forestali ed idraulico-agrarie, in grado di collocarle nel più ampio contesto delle politiche economiche e produttive regionali;

fonte: http://b

- salvaguardare il territorio e l'ambiente, l'uso plurimo e produttivo del patrimonio boschivo, la stabilità dell'occupazione e la valorizzazione della professionalità degli addetti.

Finalità, scopi e compiti specifici dell'Ente Bilaterale saranno definiti nello Statuto e nell'atto costitutivo.
Per consentire all'Ente Bilaterale di assicurare ed erogare le prestazioni integrative ed i trattamenti assistenziali ai lavoratori, nonché di svolgere le altre attività ad esso demandate dallo Statuto, viene stabilita una contribuzione di **€ 2,70** per ogni giornata di lavoro accertata a fini contributivi per i lavoratori idraulico-forestali (ITI, OTI e OTD), di cui **€ 2,50** a carico dei datori di lavoro ed **€ 0,20** a carico dei lavoratori.
Lo statuto dell'Ente Bilaterale fissa le quote di contribuzione da destinare al finanziamento delle singole attività ed al suo funzionamento.
Il datore di lavoro che omette di versare la contribuzione all'Ente Bilaterale, a decorrere dalla notifica della sua costituzione, ha l'obbligo di corrispondere al lavoratore prestazioni equivalenti.
Il lavoratore che rifiuta l'adesione all'Ente Bilaterale non ha diritto alle prestazioni da questo erogate.

ART. 5 - Struttura della contrattazione

Le parti concordano che formeranno oggetto di contrattazione a livello territoriale, tra le parti stipulanti il CIRL, le seguenti materie:
- organizzazione generale del lavoro, con particolare riguardo alle attività di contrasto agli incendi boschivi;
- modalità di godimento dei permessi retribuiti, con particolare riguardo a quelli per diritto allo studio;
- ubicazione dei centri di raccolta;
- garanzie occupazionali e turn-over;
- criteri di rotazione dei lavoratori addetti ai lavori nocivi e/o pesanti e modalità di attuazione della reperibilità;
- gestione degli orari di lavoro e delle ferie, con particolare riguardo alla determinazione del monte ferie annuo previsto dal CCNL, da godere al massimo entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento.

Inoltre, le parti datoriali, a livello territoriale, unitamente alle Organizzazioni Sindacali provinciali ed alle RSA/RSU, potranno elaborare e formulare al Tavolo di partenariato di cui all'art. 3, proposte relative ai programmi di formazione, a mutamenti di inquadramento nei livelli e/o alla modifica delle qualifiche di mestiere/profilo ed all'individuazione di nuove.
Le parti datoriali, comunicheranno alle Organizzazioni Sindacali provinciali ed alle RSA/RSU la programmazione annuale degli interventi, contestualmente all'inoltro alle competenti strutture regionali.

ART. 6 - Formazione professionale

Tutte le attività di formazione e riqualificazione continua saranno svolte in collaborazione con l'Ente Bilaterale di cui all'articolo 4.
Le parti concordano sulla necessità di programmare percorsi formativi, specie per le nuove attività attribuite agli enti dalla nuova normativa regionale e nazionale di settore, oltre a programmi di formazione congiunta per RSA/RLS, volti a migliorare la conoscenza delle nuove disposizioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
Rispetto a dette nuove esigenze, che richiedono professionalità diverse, le parti concordano sulla necessità di organizzare, sulla scorta delle proposte presentate dalla parte datoriale ed approvate dal Tavolo di partenariato di cui all'articolo 3, corsi di formazione, anche *on the job*, finalizzati alla riqualificazione degli addetti, incentivando l'adesione al fondo per la formazione continua di settore, con riferimento alla complessità degli interventi da realizzare e con particolare riguardo a:
- attività di prevenzione e spegnimento degli incendi boschivi e funzioni connesse;
- produzione di biomasse forestali;
- tecniche di ingegneria naturalistica;
- sicurezza ed infortunistica sui luoghi lavoro;
- attività di sostegno alla fruizione pubblica delle foreste;
- nuove figure professionali derivanti dalle modifiche e dall'ampliamento delle competenze, previste dal regolamento regionale n. 3/2017 di riforma della L.R. n. 11/1996.

fonte: http://b

ART. 7 - Previdenza complementare
Le parti datoriali si impegnano a promuovere l'applicazione di quanto previsto dall'art.32 del vigente CCNL.

ART. 8 - Permessi straordinari - Aspettativa
I permessi retribuiti per matrimonio sono stabiliti nella misura di giorni quindici, sia per gli impiegati che per gli operai a tempo indeterminato.
Per gli operai a tempo determinato, i permessi per matrimonio sono retribuiti in proporzione alle giornate contributive prestate nell'anno, rapportate al numero di giornate previste per il tempo indeterminato, secondo la graduazione prevista dall'art. 17 del.CCNL.
I permessi retribuiti in caso di nascita e/o ingresso in famiglia del figlio sono stabiliti nella misura di due giorni, per impiegati ed operai, sia a tempo indeterminato che determinato.
Per le donne vittime di violenza, si concorda l'aggiunta di ulteriori tre mesi retribuiti a carico del datore di lavoro, rispetto ai tre già previsti dal D.Lgs. n. 80/2015, da utilizzare secondo la tempistica e le modalità dettate dalla medesima norma.
I permessi retribuiti in caso di decesso del coniuge, di parenti ed affini entro il secondo grado o del convivente, purché la stabile convivenza risulti da certificazione anagrafica, sono stabiliti nella misura di giorni tre per evento, sia per gli impiegati e gli operai a tempo indeterminato e sia per gli operai a tempo determinato, purché in costanza di rapporto di lavoro.
Può essere concessa al lavoratore a tempo indeterminato, che ne faccia espressa richiesta, un periodo di aspettativa non retribuita, da un minimo di 30 giorni ad un massimo di 36 mesi.

ART. 9 - Diritto allo studio
Ai lavoratori a tempo indeterminato che partecipano a corsi di studio, si applicano le norme previste dalla legislazione vigente in materia, oltre all'art 18 del CCNL vigente.
A livello di contrattazione aziendale, vengono definite le concrete modalità di godimento dei permessi per diritto allo studio, anche in relazione alle esigenze produttive.

ART. 10 - Classificazione degli impiegati e degli operai
Potrà essere riconosciuta l'indennità di alta professionalità, prevista dall'art. 49 del vigente CCNL, fino ad un massimo del 10% degli operai di 5° livello in servizio presso ciascun ente, che ricoprono le funzioni definite nel medesimo art. 49.
L'attribuzione delle predetta indennità di alta professionalità viene disposta dal datore di lavoro nei confronti degli operai di 5° livello, in possesso delle particolari caratteristiche di alta professionalità di seguito indicate, ai quali siano state attribuite le specifiche funzioni di seguito indicate, attraverso incarichi organizzativi individuali:

a. operatore affidatario di macchine complesse e/o a tecnologia elevata, con responsabilità di custodia/ integrità;
b. direttore delle operazioni di spegnimento (DOS) degli incendi boschivi;
c. responsabile di magazzino e degli approvvigionamenti;
d. operatore affidatario di macchine, mezzi e/o attrezzature a tecnologia elevata, con responsabilità della loro custodia/ integrità;
e. operatori con qualifica di capo falegname, capo carpentiere, capo elettricista, capo impiantista e/o capo meccanico.

Agli operai incaricati delle funzioni di cui al comma precedente potrà essere erogata l'indennità di alta professionalità, utile ai fini del TFR, per tutte le mensilità contrattualmente previste, secondo la seguente graduazione:

- agli operatori di cui alla lett. a): fino a 50 euro mensili;
- ai DOS di cui alla lett. b): fino a 100 euro mensili;
- ai responsabili di cui alla lett. c): fino a 60 euro mensili;
- agli operatori di cui alla lett. d): 10 euro mensili per ciascuna macchina, mezzo e/o attrezzatura affidata, fino ad un massimo di 100 Euro mensili;
- agli operatori di cui alla lett. e): fino a 50 euro mensili per mansione singola e fino a 100 euro mensili per più mansioni.

Oltre ai profili previsti dagli artt. 35 e 49 del vigente CCNL, il Tavolo di partenariato di cui all'art. 3 può modificare le qualifiche di mestiere/profili ed individuarne di nuove.

fonte: http://b

La nomina a capo squadra, da intendersi quale incarico temporaneo a tempo determinato, è disposta dal datore di lavoro, su proposta della direzione lavori, nei confronti di operai inquadrati almeno nel 3° livello retributivo. In caso di assenza/indisponibilità di operai del 3° livello, il conferimento potrà avvenire, sulla scorta dei criteri concordati con le RSA/RSU, anche nei confronti di operai del livello immediatamente inferiore.
Analogamente, la nomina a capo operaio avviene, da intendersi sempre quale incarico temporaneo a tempo determinato, è disposta dal datore di lavoro, su proposta della direzione lavori, agli operai inquadrati almeno nel 4° livello retributivo o che abbiano comunque già acquisito le professionalità nel ruolo e nelle funzioni da ricoprire.
In caso di impedimento/assenza del capo operaio, il capo squadra è incaricato della rilevazione delle presenze sul cantiere.
Eventuali revoche o sostituzioni nell'incarico di capo squadra o capo operaio, sia OTI che OTD, devono essere adeguatamente motivate e notificate agli interessati e alle OO.SS. territoriali.
Le parti convengono che, di norma, i predetti incarichi vengano conferiti sulla base dei seguenti rapporti:

- n. 1 capo squadra ogni 7 lavoratori;
- n. 1 capo operaio ogni 2 squadre.

Nel caso di tipologie di intervento che richiedano una diversa organizzazione operativa, la definizione dei suddetti rapporti è demandata al datore di lavoro, sentita la direzione lavori e previo confronto con le RSA/RSU.

Art. 11 - Lavori pesanti, in acqua, disagiati o nocivi

I lavori da considerare come pesanti o nocivi, agli effetti dell'art. 9, comma 5, del vigente CCNL, sono i seguenti:

- facchinaggio (spostamento di pesi superiori a 30 Kg);
- uso continuo di motosega e/o decespugliatore (oltre 4 ore giornaliere);
- apertura a mano di buche per piantumazioni in zona rocciosa di natura calcarea o effusiva,
- fissaggio di pali ad oltre 30 cm di profondità in zona rocciosa di natura calcarea o effusiva;
- interventi prestati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
- interventi di spegnimento incendi;
- attività svolte nei terreni percorsi dal fuoco, per i quali sono previste operazioni di risanamento e di ripristino ambientale.

Agli operai addetti a lavori pesanti o nocivi si applica, di norma, l'istituto della rotazione, da concordare a livello aziendale.
Il limite massimo d'impiego in tali attività è fissato in n. 4,5 ore giornaliere, con l'utilizzo in altre mansioni per il restante orario di lavoro giornaliero. In caso di utilizzo, per motivi eccezionali, oltre il suddetto limite, spetta al lavoratore una riduzione di tre ore dell'orario di lavoro, a parità di salario.
Per i lavori in acqua il limite di utilizzo è parimenti stabilito in 4,5 ore giornaliere.
Per i lavori disagiati (svolti in alta montagna, in acqua e/o in zona malarica) spettano le indennità di cui all'art. 53 del vigente CCNL.
Per le ore di lavoro prestate per lo spegnimento di incendi e/o per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali, spetta la maggiorazione della retribuzione prevista dall'art. 57 del vigente CCNL.

Art. 12 - Sicurezza e prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali

In materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, si applica la normativa vigente.
E' istituito un coordinamento, a livello regionale, tra i RR.LL.S. dei diversi datori di lavoro, finalizzato ad assicurare un confronto costante ed uno scambio di informazioni e favorire, così, un'adeguata armonizzazione delle attività di prevenzione degli infortuni ed il miglioramento delle condizioni di sicurezza sui luoghi di lavoro.
E', inoltre, istituita una banca dati, a livello regionale, degli infortuni e/o delle malattie professionali nel settore.
La gestione del coordinamento e della banca dati di cui innanzi sarà assicurata dall'Ente Bilaterale di cui all'articolo 4, che promuoverà, in collaborazione con il Tavolo di partenariato di cui all'articolo 3, la tenuta di corsi di formazione in materia di sicurezza e di prevenzione delle malattie professionali.

fonte: http://b

Art. 13 - Servizio di prevenzione e lotta agli incendi boschivi

Il servizio antincendio boschivo (servizio AIB) viene svolto dagli operai riconosciuti fisicamente idonei, in base alla vigente normativa in materia, con priorità per quelli che hanno già svolto tale servizio.

Agli addetti al servizio AIB viene corrisposta l'indennità antincendio prevista dall'articolo 57 del CCNL.

Le parti concordano sulla necessità di un incremento di risorse regionali per le attività di prevenzione e lotta attiva agli incendi boschivi.

Al fine di promuovere una maggiore efficacia nella prevenzione e nella lotta attiva agli incendi boschivi, viene istituito un apposito fondo, denominato **Fondo AIB**, in favore degli Enti che abbiano conseguito significativi risultati, da finanziare annualmente a carico del bilancio regionale, con uno stanziamento di almeno 200.000 euro, a partire dall'anno 2018.

Gli obiettivi perseguiti dal servizio AIB, che si intendono incentivare attraverso la costituzione del Fondo AIB, sono i seguenti:

- adozione di un'idonea organizzazione, che consenta una maggiore efficacia delle azioni di avvistamento, della tempistica d'intervento, dell'azione di spegnimento da terra, in ausilio ai mezzi aerei e del contenimento delle superfici percorse dal fuoco.

Ai fini del perseguimento dei predetti obiettivi vengono individuati i seguenti indicatori di riferimento ad essi correlati:

1. numero di incendi;
2. superfici boscate percorse dal fuoco;
3. tipologia della vegetazione interessata dagli incendi.

Annualmente, sentite le parti interessate, il competente Assessorato regionale fissa il valore dei suddetti indicatori di riferimento e disciplina l'accesso al fondo, sulla base dei seguenti criteri:

- valutazione, entro 90 giorni dal termine del periodo di massima pericolosità, degli indicatori di riferimento, sulla base dei dati medi degli eventi (numero di incendi, superfici boscate percorse dal fuoco, qualità e tipologia della vegetazione interessata) del triennio precedente;
- raffronto tra i risultati conseguiti da ciascun Ente e gli indicatori di riferimento a livello regionale, tenendo conto di eventuali situazioni di particolare criticità a livello locale;
- attribuzione delle risorse previste dal fondo, unicamente in favore degli Enti che hanno conseguito risultati uguali o migliori, rispetto agli indicatori di riferimento regionali ed in proporzione allo scarto conseguito.

Le risorse assegnate vengono attribuite esclusivamente ai lavoratori, impiegati ed operai, impegnati nell'attività del servizio AIB, secondo le modalità stabilite dall'art. 21 del CIRL.

Art. 14 - Carenza malattia

Agli operai, OTI ed OTD in costanza di rapporto di lavoro, in caso di malattia superiore a sette giorni, viene corrisposta, a carico del datore di lavoro, la retribuzione reale per i tre giorni di carenza.

Inoltre, sempre nel caso di malattia superiore a sette giorni, viene corrisposta un'indennità integrativa, fino al raggiungimento del cento per cento della retribuzione reale, per ogni giorno per il quale il richiedente ha percepito l'indennità di malattia posta a carico dell'INPS. L'integrazione è al netto dell'indennità posta a carico dell'INPS, nonché di quella corrisposta dalla Cassa Integrativa Malattie Infortuni Forestali (CIMIF). Le giornate retribuite sono considerate come giornate lavorative effettivamente prestate, anche ai fini del raggiungimento della fascia occupazionale garantita.

Art. 15 - Carenza infortuni

Nel caso di infortunio superiore a sette giorni, agli operai OTI ed agli OTD in costanza di rapporto di lavoro, viene corrisposta un'indennità integrativa, fino al raggiungimento del cento per cento della retribuzione reale, per ogni giorno per il quale il richiedente ha percepito l'indennità di infortunio a carico dell'INAIL, al netto di quella corrisposta dalla Cassa Integrativa Malattie Infortuni Forestali (CIMIF).

Art. 16 - Reperibilità

Il trattamento economico della reperibilità è quello previsto all'art. 56 del CCNL vigente e dall'art. 14 del CIRL sottoscritto il 08.07.2009.

La disciplina della reperibilità viene rimessa a specifiche intese aziendali, da definirsi mediante apposito accordo scritto, stipulato tra datore di lavoro e RSA/RSU, tenendo conto delle seguenti indicazioni operative.

fonte: http://b

In caso di incendi, di calamità naturali o di altri servizi che prevedono l'istituto della reperibilità, gli operai forestali, su disposizione del datore di lavoro, sono tenuti a rendersi reperibili nei luoghi in cui sia possibile la comunicazione telefonica e dai quali si possa raggiungere il posto di lavoro assegnato entro 30 minuti, con i mezzi di cui i lavoratori dispongono e/o con quelli messi eventualmente a disposizione dal datore di lavoro.
In caso di inadempienza da parte del lavoratore, si applica quanto previsto all'art. 25 del CCNL vigente.
L'istituto della reperibilità può essere attivato, sia per i lavoratori già impiegati nel servizio AIB e sia per altri lavoratori idonei, in numero non eccedente la metà dei primi.
La reperibilità può essere richiesta anche periodi non lavorativi, festivi e/o di fine settimana.
I turni devono essere predisposti in modo che a ciascun dipendente sia garantita almeno una giornata settimanale di riposo.
Qualora il lavoratore reperibile, in giornata di riposo settimanale, sia chiamato a svolgere prestazioni lavorative, allo stesso va concesso, nella settimana successiva, il recupero di un numero di ore pari a quelle effettivamente lavorate in reperibilità.
La pratica applicazione della reperibilità, per quanto concerne le modalità di chiamata in servizio, la disciplina dei turni, la localizzazione dei centri di avvio e quant'altro non previsto nel presente articolo, sono demandati a specifiche intese, da definirsi mediante accordo tra datore di lavoro e RSA/RSU.

Art. 17 - Cassa integrazione guadagni

Il riconoscimento della mancanza delle condizioni minime per lo svolgimento dell'attività lavorativa per cause meteorologiche è di competenza della direzione lavori, che si avvale del supporto del capo operaio e/o del capo squadra, d'intesa con i rappresentati sindacali, se presenti sul cantiere.
Nel caso in cui tale evenienza si verifichi ad inizio giornata lavorativa, il capo squadra annota sul registro delle presenze il mancato avvio dell'attività lavorativa e gli operai appongono la propria firma sul registro, la cui mancata apposizione equivale ad assenza.
Diversamente, nel caso in cui il riconoscimento della mancanza delle condizioni minime per lo svolgimento dell'attività lavorativa avvenga nel corso della giornata lavorativa, si procede alla richiesta della cassa integrazione salariale per l'intera giornata in corso. In tale ipotesi, le ore di lavoro già prestate vengono detratte dal monte ore della settimana successiva senza possibilità di cumulo e garantendo, comunque, l'apertura giornaliera del cantiere, almeno fino al completamento della quarta ora.
Le risorse di progetto non utilizzate in conseguenza dall'attivazione della cassa integrazione, vengono reimpiegate per completare le perizie con l'impiego della manodopera in servizio e per finanziare la contribuzione all'Ente Bilaterale di Settore di cui all'articolo 4.

Art. 18 - Assunzioni

Eventuali proposte di incrementi occupazionali o di turn-over della parte datoriale, saranno preventivamente e congiuntamente esaminate con le OO.SS. provinciali stipulanti il presente accordo, unitamente alle RSA/RSU aziendali e, successivamente, inviate al Tavolo di partenariato di settore di cui all'articolo 3, per la relativa approvazione.
Eventuali assunzioni, non preventivamente autorizzate, con le modalità previste nel punto precedente, non rientreranno nella copertura finanziaria regionale.
In merito all'opportunità di favorire il pieno e stabile impiego di tutti i lavoratori, si concorda sulla necessità che, eventuali assegnazioni di risorse aggiuntive, disposte dalla Regione in attuazione del disposto di cui all'art. 6-ter della L.R. n. 11/1996, siano destinate prioritariamente al personale a tempo determinato interessato alla stabilizzazione. Diversamente, eventuali nuove assunzioni, debitamente autorizzate come innanzi, devono essere disposte per una durata minima di 102 giornate lavorative e, comunque, in modo da garantire il pieno e stabile impiego del personale assunto nei tre anni successivi alla prima assunzione, sempre nel rispetto dei parametri di cui al predetto art. 6-ter della L.R. n. 11/1996.

Art. 19 - Garanzie occupazionali

Agli operai a tempo determinato, nell'ottica del percorso di stabilizzazione del proprio rapporto di lavoro, viene garantito un numero di giornate lavorative non inferiore a quello dell'anno precedente e, comunque, almeno 151 giornate lavorative annue.

fonte: http://b

Per la riassunzione degli operai a tempo determinato storici, si fa espresso richiamo all'art. 6, comma 5, della L.R. n. 1/2016.

Art. 20 Salario integrativo regionale (SIR)

In considerazione del mancato rinnovo del CCNL, scaduto il 31.12.2012 e dei mancati aumenti contrattuali connessi, nonché della carenza del CIRL, scaduto il 31.07.2011, si concorda che ai lavoratori dipendenti compete un aumento salariale dell'1% (uno per cento), calcolato sul salario minimo conglobato di livello e sul salario integrativo regionale, con la decorrenza indicata nell'articolo 27.

Si concorda, inoltre, che il valore espresso in euro del suddetto aumento, per ciascun livello di retribuzione, sommato ai salari integrativi regionali previgenti, vada a costituire la complessiva nuova voce salariale integrativa regionale, come risultante per tipologia di personale e livelli dalla Tabella "A".

Gli aumenti salariali di cui innanzi e gli altri istituti economici del CIRL saranno erogati ai lavoratori con la retribuzione della mensilità successiva all'emanazione del provvedimento regionale di presa d'atto del presente CIRL e, comunque, entro il 30 aprile 2018.

Art. 21 - Salario per obiettivo

Viene costituito, a livello aziendale di ciascun Ente, d'intesa con le OO.SS. provinciali stipulanti il CIRL e con le RSA/RSU aziendali, un **Fondo salari** legato a progetti obiettivo, costituito dall'1% (uno per cento) delle retribuzioni, calcolato con le stesse modalità del SIR di cui all'articolo 20 e risultante nelle misure indicate in Tabella "A", oltre che dal Fondo AIB di cui all'articolo 13.

Detto **Fondo salari** è finalizzato alla corresponsione al personale di premi di produzione connessi ad effettivi incrementi di produttività, secondo piani da definire annualmente con le RSA/RSU aziendali.

E' esclusa ogni erogazione di premi fissi e/o legati alla presenza in servizio dei dipendenti.

Art. 22 – Indennità di mensa

L'indennità di mensa di cui all'art. 20 del previgente CIRL, da corrispondere per ciascuna giornata lavorativa effettivamente prestata, sia dagli impiegati che dagli operai, sino essi OTI che OTD, viene aumentata di Euro 2,00 (due) e quindi fissata, nel sua complesso, ad Euro 5,00 (cinque).

L'indennità di mensa viene corrisposta dal datore di lavoro sotto forma di buono pasto sostitutivo di pari valore.

Art. 23 - Attrezzi di lavoro

A tutti i lavoratori verranno forniti dal datore di lavoro gli attrezzi necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Nell'ipotesi in cui, per cause di forza maggiore, gli attrezzi forniti dal datore di lavoro non siano sufficienti e/o disponibili, l'ufficio direzione lavori, assegna al lavoratore che utilizza attrezzi propri l'indennità di cui all'art. 55 del C.C.N.L.

Art. 24 - Mezzi di trasporto e centri di raccolta

I soggetti datori di lavoro, ai sensi dell'art. 54 del CCNL, provvedono al trasporto dei lavoratori sul luogo di lavoro, laddove la distanza di quest'ultimo sia superiore a due chilometri dal "centro di raccolta", inteso quale sito presso il quale convergono autonomamente i lavoratori e dal quale, in mancanza di mezzi di trasporto datoriali, si applica il conteggio del rimborso chilometrico spettante ai lavoratori per raggiungere il cantiere di lavoro, di cui all'art. 15 del C.C.N.L.

L'individuazione dei centri di raccolta, in conformità all'art. 54, comma 3, del C.C.N.L. deve tendere a ridurre al minimo il disagio dei lavoratori ed a salvaguardare l'economicità dell'azienda.

L'ubicazione dei centri di raccolta è stabilita dal datore di lavoro, d'intesa con le OO.SS. territorialmente competenti, stipulanti il presente CIRL, tenendo conto dei criteri indicati nell'art. 54, comma 2, del C.C.N.L.

Per gli operai assegnati in via continuativa a sedi e/o impianti fissi, quali officine, laboratori, magazzini, ecc., il centro di raccolta è individuato nella stessa struttura dove si svolge stabilmente l'attività lavorativa.

Per gli operai addetti a lavori che comportino interventi su cantieri dislocati sul territorio, l'individuazione dei centri di raccolta viene effettuata secondo le modalità di cui ai precedenti commi 2 e 3. Il prelievo dei lavoratori con i mezzi datoriali può essere effettuato anche su più centri di raccolta, ubicati lungo il percorso fino al luogo di lavoro.

fonte: http://b

Nei casi in cui la distanza tra il luogo di provenienza del lavoratore ed il cantiere di lavoro sia inferiore alla distanza che egli dovrebbe coprire per raggiungere il centro di raccolta, questi potrà raggiungere autonomamente il luogo di lavoro con mezzi propri, senza diritto al rimborso chilometrico di cui all'art. 15 del CCNL.

Art. 25 - Rimborso chilometrico

Nell'ipotesi in cui, per cause di forza maggiore, i mezzi di trasporto forniti dal datore di lavoro non siano sufficienti e/o disponibili, l'ufficio direzione lavori, organizza il trasporto dei lavoratori utilizzando il minor numero possibile di automezzi privati.

In tal caso, al lavoratore che usi il mezzo di trasporto proprio spetta il rimborso chilometrico di cui all'art. 15 del C.C.N.L., pari ad un quinto del costo di un litro di benzina senza piombo, per ogni chilometro percorso dal centro di raccolta fino al luogo di lavoro.

Il rimborso di cui al comma 2 non compete al lavoratore che debba utilizzare il mezzo proprio per la fruizione di permessi straordinari o di riposi compensativi.

Al lavoratore che utilizzi mezzi propri per raggiungere il centro di raccolta per essere prelevato dall'automezzo datoriale non compete alcun un rimborso chilometrico.

Il datore di lavoro, d'intesa con le OO.SS. territorialmente competenti stipulanti il presente CIRL, definisce entro il mese di gennaio di ciascun anno, il valore di riferimento per il computo del rimborso chilometrico di cui all'art. 15 del C.C.N.L., basandosi sul prezzo medio nazionale annuale, pubblicato dal Ministero dello Sviluppo Economico e riferito all'anno precedente. Tale valore di riferimento sarà applicato a tutti i rimborsi chilometrici corrisposti nell'anno.

Il rimborso di cui al comma 2 costituisce una mera restituzione di somme anticipate dal lavoratore per conto del datore di lavoro.

Art 26 - Modalità di pagamento

La parte datoriale si impegna a fare in modo che le retribuzioni agli impiegati ed agli operai siano corrisposte entro il quindicesimo giorno del mese successivo a quello di riferimento.

Art. 27 - Anticipazione dei trattamenti previdenziali e assistenziali

Per l'anticipazione di prestazioni temporanee a carico dell'INPS, relative a trattamenti previdenziali ed assistenziali (indennità di malattia, assegni familiari, cassa integrazione, ecc.), si applica quanto disposto dall'art. 1, comma 10 del D.L. n. 2/2006, siccome convertito nella Legge n. 81/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 28 - Pari opportunità

In attuazione all'art. 19 del C.C.N.L. vigente, le incombenze relative alla verifica delle pari opportunità, vengono demandate al Tavolo di partenariato di settore di cui all'art. 3 del presente C.I.R.L.

Art. 29 - Diritti sindacali

Per la crescente attività sindacale, dovuta alle molteplici difficoltà che stanno caratterizzando il settore, si stabilisce in n. 2.400 il monte giornate annuo di permessi sindacali retribuiti, a favore delle Organizzazioni sindacali stipulanti il CIRL.

Il suddetto monte giornate spetta alla FAI-CISL, alla FLAI-CGIL ed alla UILA-UIL Regionali, è aggiuntivo a quello previsto dal vigente CCNL ed è ripartito in ragione del numero di iscritti.

Le parti concordano di demandare alla Delegazione UNCEM Campania la rilevazione dei dati relativi al numero degli iscritti presso ciascun Ente datore di lavoro ed il monitoraggio della fruizione dei permessi sindacali, per la verifica del rispetto del monte complessivo assegnato a ciascuna Organizzazione sindacale, dietro segnalazione dei permessi concessi, da parte dei datori di lavoro, all'indirizzo PEC uncemcampania@messaggipec.it. La mancata segnalazione invalida i permessi e non ne legittima la fruizione.

Art. 30 - Disposizioni organizzative in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro

Il datore di lavoro si impegna ad applicare tutte le vigenti disposizioni normative in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro.

fonte: http://b

Al personale verrà fornito il necessario equipaggiamento antinfortunistico ed i dispositivi di protezione, individuale e collettiva, di cui all'art. 22 del C.C.N.L., analiticamente siccome definiti nel Documento di Valutazione dei Rischi, che il datore di lavoro è tenuto a predisporre in base alla vigente normativa nazionale in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro.
Il datore di lavoro si impegna, per motivi di sicurezza, a fornire idonei mezzi di comunicazione a tutti i capi squadra/capi operai.
I capi squadra sono i preposti dal datore di lavoro sui cantieri in materia di sicurezza ed igiene sul posto di lavoro, in applicazione della normativa vigente in materia.
Il capo squadra, avute le necessarie disposizioni dal Direttore dei lavori, sovrintende alle attività di cantiere, sorveglia che i lavori si svolgano nelle condizioni di sicurezza previste dalle leggi e dispone che i lavoratori osservino le misure di prevenzione, esercitando il controllo più scrupoloso sul comportamento degli stessi. Esige l'osservanza, da parte dei singoli lavoratori, delle disposizioni aziendali e delle norme di legge, a lui rese note dalla direzione dei lavori e/o dal datore di lavoro, esige inoltre l'uso appropriato dei mezzi individuali e collettivi di protezione e segnala con tempestività al datore di lavoro gli eventuali comportamenti anomali e/o le variazioni ambientali non prevedibili, che possano limitare l'efficacia delle misure di sicurezza ed igiene.
Al fine di garantire, nell'ambito della squadra, la presenza continua del preposto, si conviene che, nei casi di assenza del capo squadra, le relative funzioni vengano esercitate dal capo operaio preposto alla squadra di riferimento, al quale il capo squadra effettivo è tenuto a dare le consegne.
Le parti concordano che il responsabile della sicurezza dei lavoratori (R.S.L.), eletto dagli stessi, verifichi le situazioni di rischio, controlli il corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, verifichi gli investimenti strutturali in materia di prevenzione infortuni e segnali preventivamente al datore di lavoro le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro. Ove richiesto dal datore di lavoro, fornisce pareri su tematiche specifiche in materia di sicurezza e su queste formula proprie proposte ed opinioni.

Art. 31 - Contributi per l'assistenza contrattuale (CACR)
Il contributo per assistenza contrattuale regionale, dovuto dagli impiegati e dagli operai forestali, è fissato nella misura di Euro 0,50 giornaliere, viene trattenuto mensilmente dai datori di lavoro ed è versato a favore delle Organizzazioni sindacali stipulanti il CIRL, FAI-CISL, FLAI-CGIL e UILA-UIL.
Gli Enti di cui all'art. 1 indicano nella causale di versamento, oltre alla dicitura CACR, la denominazione dell'Ente ed il mese al quale sono riferite le trattenute effettuate ai lavoratori.
Inoltre, le parti datoriali hanno l'obbligo di inviare a ciascuna OO.SS. stipulante il CIRL, almeno annualmente e comunque dietro loro richiesta, i prospetti relativi alle quote CACR, al numero totale dei lavoratori cui sono state trattenute, agli estremi di versamento ed alle quote sindacali trattenute su delega, con l'indicazione nominativa degli iscritti.

Art. 32 - Decorrenza economica
La decorrenza economica del presente Contratto Integrativo Regionale è fissata al 1° gennaio 2018, sia per quanto riguarda gli istituti economici di cui agli articoli 10, 20, 21 e 22, che per quanto riguarda gli altri istituti, ivi compresi quelli regolati dagli articoli 4 e 26.

Art. 33 - Norma finale di rinvio
Per quanto non espressamente previsto nel CIRL valgono le norme previste nel CCNL vigente, fatte salve le condizioni di miglior favore eventualmente esistenti.

fonte: http://b

fonte: http://b

TABELLA "A"
SALARI INTEGRATIVI REGIONALI IN VIGORE DAL 1° GENNAIO 2018

OPERAI A TEMPO INDETERMINATO (O.T.I.)				
Livello/qualifica	CIRL 05/04/06	CIRL 08/07/09	Aumento 1% CIRL attuale	Nuovo SIR mensile
1° Livello (Comune)	51,60	22,92	12,34	86,86
2° Livello (Qualificato)	57,03	24,86	13,38	95,27
3° Livello (Qualificato Super)	58,67	25,48	13,71	97,86
4° Livello (Specializzato)	61,66	26,62	14,33	102,61
5° Livello (Specializzato Super)	66,18	28,30	15,23	109,71

OPERAI A TEMPO DETERMINATO (O.T.D.)				
Livello/qualifica	CIRL 05/04/06	CIRL 08/07/09	Aumento 1% CIRL attuale	Nuovo SIR orario
1° Livello (Comune)	0,300	0,140	0,073	0,513
2° Livello (Qualificato)	0,330	0,150	0,079	0,559
3° Livello (Qualificato Super)	0,350	0,150	0,081	0,581
4° Livello (Specializzato)	0,360	0,160	0,085	0,605
5° Livello (Specializzato Super)	0,390	0,170	0,090	0,650

IMPIEGATI A TEMPO INDETERMINATO (I.T.I.)				
Livello/qualifica	CIRL 05/04/06	CIRL 08/07/09	Aumento 1% CIRL attuale	Nuovo SIR mensile
1° Livello	51,60	22,92	12,34	86,86
2° Livello	56,41	24,80	13,35	94,56
3° Livello	60,48	26,31	14,16	100,95
4° Livello	64,94	28,01	15,08	108,03
5° Livello	71,31	30,46	16,40	118,17
6° Livello	83,23	35,00	18,84	137,07

fonte: http://b

TABELLA "B" - STIMA ONERE ANNUO A REGIME DEL C.I.R.L.

Rif. CIRL		Oggetto	Personale interessato	Differenza su CIRL precedente	Numero			Giornate lavorative			Operai Liv. 5	Parametri			Onere aggiuntivo unitario	Oneri diretti aggiuntivi	Oneri riflessi aggiuntivi	Oneri per TFR aggiuntivi	Onere annuo aggiuntivo totale
Art.	Co.				OTI	OTD	ITI	OTI	OTD	ITI		u.m.	%	Dato					
4	4	Contributo a Ente Bilaterale	OTI-OTD	+ € 2,50/gg.	2.042	1.540	93	637.104	240.240	29.016	===	gg.ll.	100	906.360	2,50	2.265.900,00	0,00	0,00	2.265.900,00
8	1-2	Permessi matrimonio	Tutti	==	2.042	1.540	93	637.104	240.240	29.016	===	n.	1	551	111,97	0,00	0,00	0,00	0,00
8	3	Nascita figlio	OTI-OTD	+ 1 gg.	2.042	1.540	93	637.104	240.240	29.016	===	n.	1	107	111,97	12.032,30	0,00	0,00	8.021,53
8	4	Donne vittima violenza	Tutti	+ 3 mesi	2.042	1.540	93	637.104	240.240	29.016	===	n.	0,01	10	111,97	1.069,87	0,00	0,00	1.069,87
8	6	Permessi lutto	Tutti	Annolavento	2.042	1.540	93	637.104	240.240	29.016	===	n.	0,25	138	111,97	15.430,87	0,00	0,00	10.287,24
10	1	Alta professionalità operai di 5° livello	OTI-OTD	Max 10% Operai 5° liv.	2.042	1.540	93	637.104	240.240	29.016	617	mens.	100	8.638	100,00	86.380,00	17.923,85	6.398,52	92.778,52
13	3	Fondo AIB	OTI-OTD	+ € 200.000,00	2.042	1.540	93	637.104	240.240	29.016	===	===	0	0	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
20	1	Aumenti CIRL	OTI	+ 1% salario Naz. e SIR	2.042	===	==	637.104	===	===	===	mens.	100	28.588	14,42	412.240,78	85.539,96	30.536,35	528.317,10
			OTD		===	1.540	==	===	240.240	===	===	gg.ll.	100	232.540	0,72	168.158,37	34.775,15	0,00	202.933,52
			ITI		===	===	93	===	===	29.016	===	mens.	100	1.302	17,05	22.199,38	5.405,55	0,00	27.604,93
21	1	Salario per obiettivo	OTI	+ 1% salario Naz. e SIR	2.042	===	==	637.104	===	===	===	tot.	100	28.588	14,42	412.240,78	85.539,96	30.536,35	528.317,10
			OTD		===	1.540	==	===	240.240	===	===	tot.	100	232.540	0,72	168.158,37	34.775,15	0,00	202.933,52
			ITI		===	===	93	===	===	29.016	===	tot.	100	1.302	17,05	22.199,38	5.405,55	0,00	27.604,93
22	1	Indennità mensa	OTI	+ € 0,73/buono pasto	2.042	===	==	408.400	===	===	===	gg.ll.	100	408.400	0,73	297.837,04	0,00	0,00	297.837,04
			OTD		===	1.540	==	===	232.540	===	===	gg.ll.	100	232.540	0,73	169.586,25	0,00	0,00	169.586,25
			ITI		===	===	93	===	===	18.600	===	gg.ll.	100	18.600	0,73	13.564,57	0,00	0,00	13.564,57
25	==	Permessi sindacali	Tutti	+ 200 gg./anno	2.042	1.540	93	637.104	240.240	29.016	===	gg.ll.	100	200	111,97	22.394,00	0,00	0,00	22.394,00

ONERE TOTALE CIRL 2018 (arrotondato)	4.600.000,00
RISPARMI SU CISOA (n. 9,6 gg. di CISOA per OTI)	2.300.000,00
ONERE AGGIUNTIVO A REGIME CIRL 2018	2.300.000,00

fonte: http://t

L.c.s.

Regione Campania

Il Presidente della Giunta Regionale

On. Vincenzo De Luca

Il Direttore Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali

Dott. Filippo Diasco

La Dirigente
UOD Ufficio centrale Foreste e Caccia

Dott.ssa Flora Della Valle

UNCEM Campania

Il Presidente

Prof. Vincenzo Luciano

Il Segretario

Dott. Pietro D'Angelo

FAI-CISL

Il Segretario Generale regionale

I Segretari Generali Provinciali

FLAI-CGIL

Il Segretario Generale regionale

I Segretari Generali Provinciali

UILA-UIL

Il Segretario Generale regionale

I Segretari Generali Provinciali

fonte: http://b

Delibera della Giunta Regionale n. 57 del 06/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

LINEE GUIDA RELATIVE AI PROBLEMI DELL'ABUSIVISMO EDILIZIO.

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

PREMESSO che la Legge regionale 22 giugno 2017, n. 19 ("*Misure di semplificazione e linee guida di supporto ai Comuni in materia di governo del territorio")*, pubblicata sul BURC n.50 del 22 giugno 2017, all'art.2 (*Linee guida per le misure alternative alle demolizioni di immobili abusivi)* prevede che *"1. Al fine di perseguire indirizzi uniformi in ambito regionale, la Giunta regionale adotta linee guida non vincolanti per supportare gli enti locali nella regolamentazione ed attuazione, se ne ricorrono i presupposti, di misure alternative alla demolizione degli immobili abusivi ai sensi dell'articolo 31, comma 5 del d.p.r 380/2001. Le linee guida sono approvate dalla Giunta Regionale entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, su proposta della struttura amministrativa regionale competente in materia di governo del territorio, con riferimento a quanto previsto dal comma 2.*
2. Ferma restando l'autonoma valutazione dei Consigli comunali sull'esistenza di prevalenti interessi pubblici rispetto alla procedura di demolizione dei beni acquisiti al patrimonio comunale, i Comuni, nell'ambito delle proprie competenze, possono avvalersi delle linee guida di cui al presente articolo per approvare, in conformità e nel rispetto della normativa nazionale vigente in materia, atti regolamentari e d'indirizzo riguardanti:
a) i parametri e criteri generali di valutazione del prevalente interesse pubblico rispetto alla demolizione;
b) i criteri per la valutazione del non contrasto dell'opera con rilevanti interessi urbanistici, ambientali o di rispetto dell'assetto idrogeologico";

RILEVATO che al fine dell'attuazione della citata disposizione di legge regionale, la Direzione Generale Governo del territorio ha predisposto il documento allegato al presente provvedimento, finalizzato a fornire Linee Guida, non vincolanti, volte a favorire l'adozione da parte dei Comuni di prassi omogenee e uniformi, a livello regionale, nella istruttoria preordinata alle competenti determinazioni dei Consigli Comunali ai sensi dell'art. 31, comma 5, del DPR 380/2001 e nella successiva gestione delle scelte inerenti all'utilizzo degli immobili non demoliti;

RAVVISATO che occorre dare attuazione alla citata disposizione di cui all'art. 2 della citata legge regionale n.19/2017;

CONSIDERATO che

a. le indicate Linee-guida risultano redatte in ossequio alla disciplina statale in materia, espressamente e diffusamente citata nel documento e negli allegati;
b. le indicazioni contenute nelle Linee-guida e nella scheda allegata risultano ispirate ai principi di semplificazione ed efficienza amministrativa, in quanto compendiano le disposizioni rilevanti ai fini della verifica dei presupposti cui l'art. 31, comma 5 del d.p.r 380/2001 subordina la adozione di misure alternative alla demolizione;

RITENUTO pertanto di dover approvare, ai sensi del citato art. 2 della legge regionale n.19/2017, le Linee-guida allegate al presente provvedimento per formarne parte integrante, al fine di fornire ai Comuni della regione, senza alcuna vincolatività nei confronti degli stessi, un utile supporto al fine dell'espletamento delle attività di competenza, nel rispetto della disciplina statale e regionale vigente, finalizzate all'accertamento dei requisiti per l'adozione delle misure di cui all'articolo 31, comma 5, del d.P.R. n. 380/2001;

VISTI:

a. lo Statuto della Regione Campania;
b. il decreto del Presidente della Repubblica n. 380/2001;
c. la legge regionale 22 giugno 2017, n. 19;

PROPONE e la Giunta in conformità con voto unanime

DELIBERA

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

1. di approvare, in attuazione dell'art. 2 della legge regionale 22 giugno 2017, n. 19, le Linee-guida allegate al presente provvedimento per formarne parte integrante, al fine di fornire ai Comuni della regione, senza alcuna vincolatività nei confronti degli stessi, un utile supporto al fine dell'espletamento delle attività di competenza, nel rispetto della disciplina statale e regionale vigente, finalizzate all'accertamento dei requisiti per l'adozione delle misure di cui all'articolo 31, comma 5, del d.P.R. n. 380/2001;
2. di inviare il presente atto al Capo di Gabinetto del Presidente, alla Direzione Generale per il Governo del territorio, nonché al B.U.R.C. per la pubblicazione.

REGIONE CAMPANIA

"Linee guida di supporto ai Comuni in materia di abusivismo"

(art.31, comma 5 DPR 380/2001- art.2 LRC n.19/2017)

INDICE

PREMESSA.

Quadro normativo. Natura delle Linee guida……...…….…...**pag.3**

PARTE I.

FASE ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.

I.1. Istruttoria……....**pag.7**

I. 2. I parametri e i criteri generali di valutazione del prevalente interesse pubblico rispetto alla demolizione - *articolo 2, comma 2, lett. a*)……....…….…**pag.7**

I. 3. I criteri per la valutazione del non contrasto dell'opera con rilevanti interessi urbanistici, ambientali o di rispetto dell'assetto idrogeologico – *articolo 2, comma 2, lett.b)*……...……..…….…..**pag.8**

(segue). I rilevanti interessi urbanistici. …….…….....**pag.9**

(segue). I rilevanti interessi ambientali. ……..…..…..**pag.10**

(segue). I rilevanti interessi per il rispetto dell'assetto idrogeologico……..……..……**pag.11**

PARTE II

ADEMPIMENTI A VALLE DELLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE DI NON DEMOLIRE

II.1. Le modalità di comunicazione delle delibere consiliari, approvate ai sensi dell'articolo 31, comma 5 del d. P. R. n. 380/2001 all'autorità giudiziaria che abbia ordinato, per gli stessi, la demolizione ai sensi dell'articolo 31, comma 9 del d. P. R. n. 380/2001 - articolo 2, comma 2, lett.h)……...……**pag.12**

PARTE III

MODELLI GESTORI DELL'IMMOBILE A VALLE DELLA DETERMINAZIONE DI NON DEMOLIZIONE

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

III.1 - Finalità e destinazioni degli immobili acquisiti…….….**pag.14**

III.2. La regolamentazione della locazione e della alienazione degli immobili acquisiti al patrimonio comunale, anche con preferenza per gli occupanti per necessità al fine di garantire un alloggio adeguato alla composizione del relativo nucleo familiare - articolo 2, comma 2, lett. c)……...…….**pag. 15**

III.3. Il bando per l'assegnazione degli immobili acquisiti……...…....**pag. 16**

III.4. La locazione.……..……..…...…....**pag.16**

(segue). –L'occupante per necessità e i criteri di determinazione del canone di locazione ad onerosità differenziata fra le superfici adeguate alla composizione del nucleo familiare e quelle in eventuale eccedenza - articolo 2, comma 2. lett. c) e d)…….……**pag.17**

III.5. L'alienazione - articolo 2, comma 2, lett.a) -f).…… …….…...……**pag.18**

(segue). – L'occupante per necessità e la determinazione del prezzo ad onerosità differenziata fra le superfici adeguate alla composizione del nucleo familiare e quelle in eventuale eccedenza…….……..…….**pag.19**

III.6. - Le modalità di accertamento degli elementi di cui alle lettere e), f) e del possesso dei requisiti morali di cui all'articolo 71, comma 1, lettere a), b), e), f) del decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59 (Attuazione della Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi del mercato interno) - articolo 2, comma 2, lett. g). ……..…**pag.20**

III.6.1. - Le modalità di accertamento degli elementi di cui alle lettere e) ed f). ……..…**pag.20**

III.6.2. - Le modalità di accertamento del possesso dei requisiti morali di cui all'articolo 71, comma 1, lettere a), b), e), f) del decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59 (Attuazione della Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi del mercato interno).……...……..**pag.20**

FACSIMILE DI SCHEDA ISTRUTTORIA…….**pag.22**

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

"Linee guida di supporto ai Comuni in materia di abusivismo"

(art.31, comma 5 DPR 380/2001- art.2 LRC n.19/2017)

PREMESSA.

Quadro normativo. Natura delle Linee guida.

L'art. 2 della legge regionale 22 giugno 2017, n. 19 ("*Misure di semplificazione e linee guida di supporto ai Comuni in materia di governo del territorio*") demanda alla Giunta regionale l'adozione di linee guida non vincolanti per supportare gli enti locali nella regolamentazione ed attuazione, ove ne ricorrano i presupposti, di misure alternative alla demolizione degli immobili abusivi ai sensi dell'articolo 31, comma 5 del d.P.R 380/2001. Ai sensi del comma 2 del citato articolo 2 "*Ferma restando l'autonoma valutazione dei Consigli comunali sull'esistenza di prevalenti interessi pubblici rispetto alla procedura di demolizione dei beni acquisiti al patrimonio comunale, i Comuni, nell'ambito delle proprie competenze, possono avvalersi delle linee guida di cui al presente articolo per approvare, in conformità e nel rispetto della normativa nazionale vigente in materia, atti regolamentari e d'indirizzo riguardanti:*

a) i parametri e criteri generali di valutazione del prevalente interesse pubblico rispetto alla demolizione;

b) i criteri per la valutazione del non contrasto dell'opera con rilevanti interessi urbanistici, ambientali o di rispetto dell'assetto idrogeologico;

c) la regolamentazione della locazione e alienazione degli immobili acquisiti al patrimonio

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

comunale per inottemperanza all'ordine di demolizione, anche con preferenza per gli occupanti per necessità al fine di garantire un alloggio adeguato alla composizione del relativo nucleo familiare;

d) i criteri di determinazione del canone di locazione e del prezzo di alienazione ad onerosità differenziata fra le superfici adeguate alla composizione del nucleo familiare e quelle in eventuale eccedenza;

e) i criteri di determinazione del possesso del requisito soggettivo di occupante per necessità, anche per quanto riferito alla data di occupazione dell'alloggio;

f) i criteri di determinazione del limite di adeguatezza dell'alloggio alla composizione del nucleo familiare;

g) le modalità di accertamento degli elementi di cui alle lettere e), f) e del possesso dei requisiti morali di cui all'articolo 71, comma 1, lettere a), b), e), f) del decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59 (Attuazione della Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi del mercato interno);

h) le modalità di comunicazione delle delibere consiliari approvate ai sensi del dell'articolo 31, comma 5 del d.p.r 380/2001 all'autorità giudiziaria che abbia ordinato, per gli stessi immobili, la demolizione ai sensi dell'articolo 31, comma 9 del d.p.r. 380/2001"..

Ai sensi del successivo comma 3, "*Per le procedure comunali nella materia regolata dal presente articolo trovano applicazione le presenti disposizioni. I procedimenti di locazione e alienazione attivati in sede comunale ai sensi dell'articolo 1, comma 65 della legge regionale del 6 maggio 2013, n. 5 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2013 e pluriennale 2013 – 2015 della Regione Campania – legge finanziaria regionale 2013) restano disciplinati da tale norma, salva la facoltà delle amministrazioni comunali di applicare anche ai procedimenti non conclusi le presenti disposizioni, fatti salvi i diritti soggettivi acquisiti dai soggetti interessati".*

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

Il comma 4 del medesimo articolo 2, infine, stabilisce che, ai sensi dell'articolo 42 della legge regionale 22 dicembre 2004, n. 16 (Norme sul governo del territorio), la struttura amministrativa regionale competente in materia di vigilanza e repressione dell'abusivismo edilizio assicura ai Comuni che ne facciano richiesta il supporto tecnico con particolare riferimento alle azioni di cui all'articolo 27 del d.P.R 380/2001.

Le presenti Linee-guida, ai sensi di quanto disposto dagli articoli 1 e 2 della legge regionale 22 giugno 2017 n. 19, costituiscono atto di indirizzo e coordinamento, volto a supportare i Comuni della Regione Campania che intendano valutare l'adozione di misure alternative alla demolizione di immobili abusivi acquisiti al patrimonio comunale a seguito di mancata spontanea esecuzione dell'ingiunzione di demolizione derivante da sentenza penale passata in giudicato o da provvedimento amministrativo comunale.

In particolare, ai sensi dell'art.1, comma 2 della legge citata, le presenti Linee Guida possono essere funzionali all'approvazione di atti regolamentari e di indirizzo in materia da parte del Comune.

L'articolo 31, comma 5, del d. P. R. n. 380/2001 prevede che "*L'opera acquisita è demolita con ordinanza del dirigente o del responsabile del competente ufficio comunale a spese dei responsabili dell'abuso, salvo che con deliberazione consiliare non si dichiari l'esistenza di prevalenti interessi pubblici e sempre che l'opera non contrasti con rilevanti interessi urbanistici, ambientali o di rispetto dell'assetto idrogeologico".*

Si precisa preliminarmente che le presenti Linee guida sono sprovviste di carattere di precettività e vincolatività e che, nel pieno rispetto ed in attuazione della richiamata norma statale, resta salva l'esclusiva competenza del Consiglio Comunale alla valutazione della sussistenza dei prevalenti interessi pubblici in presenza dei quali può effettuarsi la scelta di non demolizione dell'opera abusiva.

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

Anche nella redazione dei propri atti regolamentari e di indirizzo - come evidenziato nell'articolo 2 della legge regionale 22 giugno 2017, n.19 – i Comuni possono discostarsi dalle presenti linee guida; risulta, peraltro necessario che la relativa regolazione avvenga *"in conformità e nel rispetto della normativa statale vigente in materia".*

Ai sensi della citata normativa, l'acquisizione al patrimonio comunale è, in via primaria, finalizzata alla demolizione dell'immobile abusivo.

Va, inoltre, considerata la disposizione dell'articolo 12, commi 6 e ss. della l. r. n. 19/2009 e ss. mm. ed ii., la quale consente che gli immobili abusivi acquisiti ai sensi dei commi 3 e 4 dell'articolo 31 del d. P. R. n. 380/2001, su decisione del Consiglio Comunale assunta ai sensi del comma 5 dell'articolo 31 del medesimo decreto, possono essere trasformati, anche mediante interventi di manutenzione, ristrutturazione e completamento, in alloggi di edilizia residenziale sovvenzionata, nonché utilizzati in programmi di valorizzazione o dismissione di beni comunali.

L'immobile acquisito assume la natura giuridica di bene pubblico ai sensi degli articoli 826 e seguenti del Codice Civile; pertanto, sia per la locazione che per l'alienazione, andranno rispettate le disposizioni vigenti in materia.

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

PARTE I

FASE ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.

I.1. ***Istruttoria***

La determinazione del Consiglio Comunale sarà opportunamente preceduta dall'istruttoria dei competenti settori o uffici comunali. L'esame dell'immobile potrà eventualmente essere svolto avvalendosi della scheda allegata in *fac-simile* alle presenti Linee guida, redatta sulla base della modulistica approvata dalla Regione Campania con D.D. Governo del Territorio n.19 del 22 giugno 2017, pubblicato sul BURC n.51 del 26 giugno 2017 e riportante i principali riferimenti che si ritiene possano essere utilmente assunti al fine della compiuta valutazione della situazione dell'immobile.

I.2. - ***I parametri e i criteri generali di valutazione del prevalente interesse pubblico rispetto alla demolizione*** **-** *articolo 2, comma 2, lett.a).*

Il procedimento previsto dall'articolo 31 del d. P. R. n. 380/2001 è finalizzato alla repressione dell'abuso edilizio; pertanto, in via preliminare, va valutata la demolizione dell'opera abusiva, finalizzata al ripristino dell'equilibrio urbanistico violato dalla commissione dell'illecito edilizio. Conseguenza di tanto è che la demolizione di ufficio dell'opera acquisita al patrimonio comunale costituisce la misura ordinaria da adottarsi in ipotesi di abuso.

Il Consiglio Comunale potrà, peraltro, decidere di non procedere alla demolizione, secondo quanto prescritto dal comma 5 del citato articolo 31, ove ravvisi la sussistenza di un interesse pubblico che giustifichi la permanenza dell'opera abusiva e il carattere prevalente dello stesso. L'articolo 31, comma 5 del richiamato d. P. R. n. 380/2001 non offre una elencazione dei

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

suddetti “prevalenti“ interessi pubblici, la concreta determinazione è rimessa, per legge, in forma esclusiva e discrezionale, al Consiglio Comunale.

A titolo esemplificativo, l’interesse pubblico a non demolire potrebbe essere ravvisato in:

a) interesse all’utilizzo dell’immobile quale ufficio pubblico o per servizi pubblici esercitati dal Comune, o da altro Soggetto (ad esempio, una sede per le Forze dell’Ordine oppure per l’A. S. L., ovvero una sede per i servizi sociali, anche a gestione privata), comunque destinati alla collettività;

b) interesse all’incremento del patrimonio comunale (la locazione o l’alienazione degli immobili acquisiti possano aumentare le entrate del Comune);

c) interesse sociale al soddisfacimento di esigenze abitative di nuclei familiari che risultino attestate dal competente servizio o ufficio comunale;

d) interesse pubblico ad evitare l’aggravarsi delle condizioni di disagio abitativo e precarietà sociale in zone ove il fenomeno della realizzazione di edifici ad uso residenziale privi di titolo abilitante riveste proporzioni di particolare rilevanza e nelle quali l’adozione di misure alternative all’abbattimento è compatibile con il perseguimento delle finalità di riqualificazione di cui all’articolo 23, comma 3, lett. a), b), c) della l. r. n. 16/2004.

La valutazione dell’interesse pubblico conterrà opportunamente l’analisi del rapporto costi/benefici in ordine al mantenimento dell’immobile abusivo, anche in relazione alla sua destinazione finale (costi per l’adeguamento sismico, energetico, igienico – sanitario, per le urbanizzazioni primarie, ecc.).

I.3. - ***I criteri per la valutazione del non contrasto dell’opera con rilevanti interessi urbanistici, ambientali o di rispetto dell’assetto idrogeologico*** *- articolo 2, comma 2, lett.b).*

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

Il comma 5 dell'articolo 31 del d. P. R. n. 380/2001 prevede, ai fini della non demolizione dell'immobile abusivo, oltre all'esistenza di prevalenti interessi pubblici (rispetto alla demolizione), un ulteriore requisito, la cui sussistenza deve essere accertata e valutata dal Consiglio Comunale, consistente nel "non contrasto dell'opera con rilevanti interessi urbanistici, ambientali o di rispetto dell'assetto idrogeologico".

Va ricordato, altresì, il disposto del comma 6 del medesimo articolo, a mente del quale "*Per gli interventi abusivamente eseguiti su terreni sottoposti, in base a leggi statali o regionali, a vincolo di inedificabilità, l'acquisizione gratuita, nel caso di inottemperanza all'ingiunzione di demolizione, si verifica di diritto a favore delle amministrazioni cui compete la vigilanza sull'osservanza del vincolo. Tali amministrazioni provvedono alla demolizione delle opere abusive ed al ripristino dello stato dei luoghi a spese dei responsabili dell'abuso. Nell'ipotesi di concorso di vincoli, l'acquisizione si verifica a favore del patrimonio del Comune".*

Risulta evidente, pertanto, che la procedura di cui all'art.31, comma 5 DPR 380/2001 non è attivabile tutte le volte in cui l'acquisizione del bene, a seguito della mancata ottemperanza all'ingiunzione di demolizione, si sia già verificata, non in favore del Comune ma di altra Amministrazione pubblica.

(segue). I rilevanti interessi urbanistici.

L' esame preventivo dell'immobile, da espletare da parte dei competenti Uffici comunali prima della deliberazione del Consiglio Comunale in ordine alla eventuale non demolizione per l'esistenza di prevalenti interessi pubblici, quanto ai rilevanti interessi urbanistici, potrà opportunamente essere svolta con riferimento:

- all'ambito territoriale interessato (presenza ed entità delle opere di urbanizzazione a servizio della zona interessata);

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

- alla tipologia di immobile in relazione al contesto (edificio isolato, abitazione unifamiliare, edificio plurifamiliare) e alle caratteristiche tipologiche dell'abuso (nuova edificazione, ampliamento, sopraelevazione, etc.);

- alla compatibilità/incompatibilità con il vigente o il *redigendo* strumento urbanistico generale comunale. Sarà fornita adeguata valutazione in ordine al rapporto tra l'abuso e la zona d'interesse, tenuto conto degli strumenti urbanistici vigenti o *in itinere* o degli atti di indirizzo pianificatorio dell'Amministrazione Comunale. Nei Comuni sforniti di strumento urbanistico, la valutazione potrà tener conto delle oggettive situazioni, delle vocazioni territoriali dell'area e delle prospettive di sviluppo territoriale.

Nell'ambito dei rilevanti interessi urbanistici potrà altresì valutarsi, ove l'area sia vincolata paesaggisticamente, l'incidenza dell'opera abusiva sulla percezione e sul godimento del paesaggio, tenendo conto del contesto antropico esistente, sulla base degli elementi di cui al facsimile di scheda tecnica allegato, alla quale si rinvia (cfr., in particolare, punto 1: "Rilevanti interessi urbanistici (con considerazione dei valori paesaggistici)").

Per gli immobili ricadenti in zone paesaggisticamente vincolate, potrà essere utile acquisire, in sede istruttoria, il parere non vincolante della Commissione locale per il paesaggio.

(segue). I rilevanti interessi ambientali.

Ai fini dell'individuazione dei rilevanti interessi ambientali, fermo restando il disposto dell'articolo 31, comma 6, del richiamato d. P. R. n. 380/2001, ove l'immobile insista in area vincolata, la determinazione del Consiglio Comunale potrà essere preceduta, oltre che dall'istruttoria del competente settore/ufficio comunale, da parere favorevole sulla persistenza dello stesso da parte dell'autorità preposta alla tutela del relativo vincolo.

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

I rilevanti interessi ambientali potranno essere opportunamente valutati, tenendo conto della eventuale inclusione dell'immobile in aree ZPS o SIC, nonché con riferimento alle norme vigenti in materia (d.lgs. n.152/2006, D.P.R. n.357/1997, L.R. n.33/1993), come da *facsimile* di scheda tecnica allegato, alla quale si rinvia (cfr., in particolare, punto 2: "Rilevanti interessi ambientali").

(segue). I rilevanti interessi per il rispetto dell'assetto idrogeologico.

Ove le opere abusive insistano su aree classificate, ai fini del rischio idrogeologico, "R4" o su area interessata da vincolo di inedificabilità assoluto sulla base delle norme tecniche di attuazione dei piani-stralcio dell'assetto idrogeologico, la scelta opportuna appare quella di procedere alla demolizione.

Per immobili abusivi compresi in aree classificate, ai fini del rischio idrogeologico, "R3" ed "R2", il mantenimento dell'immobile potrà invece essere valutato con riferimento alla possibilità di adottare misure di mitigazione del rischio, previo parere dell'Autorità competente.

Anche con riferimento al parametro in questione, la scelta dell'adozione delle misure alternative potrebbe tener conto anche della valutazione di massima riferita agli oneri occorrenti per l'adeguamento ed alle prevedibili coperture di detti oneri con le modalità previste per la fase gestoria. Si rinvia al *facsimile* di scheda tecnica allegato, punto 3 ("Rilevanti interessi di rispetto dell'assetto idrogeologico").

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

PARTE II

ADEMPIMENTI A VALLE DELLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE DI NON DEMOLIRE

II.1. ***Le modalità di comunicazione delle delibere consiliari, approvate ai sensi dell'articolo 31, comma 5 del d. P. R. n. 380/2001 all'autorità giudiziaria che abbia ordinato, per gli stessi, la demolizione ai sensi dell'articolo 31, comma 9 del d. P. R. n. 380/2001*** *- articolo 2, comma 2, lett.h).*

L'ordine di demolizione impartito dal Giudice Penale costituisce espressione di un potere sanzionatorio autonomo e distinto rispetto al potere dell'autorità amministrativa.

Pertanto, tale ordine deve essere eseguito in ogni caso, con la sola eccezione dell'adozione di una deliberazione consiliare che sancisca l'esistenza di prevalenti interessi pubblici, e sempre che l'opera non contrasti con rilevanti interessi urbanistici, ambientali o del rispetto dell'assetto idrogeologico.

Non vi è, dunque, alcuna incompatibilità tra l'eventuale acquisizione gratuita dell'opera abusiva al patrimonio del Comune e l'ordine giurisdizionale di demolizione, a condizione che venga adottato, in conformità alla disciplina vigente e sulla base di una compiuta istruttoria, provvedimento espresso che dichiari la sussistenza di prevalenti esigenze pubbliche e accerti l'assenza di contrasto con rilevanti interessi urbanistici e il rispetto dell'assetto idrogeologico, ai sensi del richiamato comma 5 dell'articolo 31 del d. P. R. n. 380/2001.

In presenza di un ordine di demolizione impartito dal Giudice Penale con successiva adozione di deliberazione, da parte del Consiglio Comunale, che riconosca all'immobile abusivo l'interesse

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

pubblico che giustifichi la permanenza dell'opera con riguardo al carattere prevalente dello stesso interesse, entro cinque giorni dalla data di adozione della deliberazione del Consiglio Comunale che si esprima per la conservazione dell' immobile, il Segretario comunale trametterà alla Procura Generale ed alla Procura della Repubblica competenti per territorio, per via telematica attraverso posta elettronica certificata, copia conforme all'originale dell'atto amministrativo adottato.

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

PARTE III

MODELLI GESTORI DELL'IMMOBILE A VALLE DELLA DETERMINAZIONE DI NON DEMOLIZIONE

III.1 - Finalità e destinazioni degli immobili acquisiti.

Gli immobili acquisiti al patrimonio dei Comuni potranno essere destinati, a titolo esemplificativo, a:

- uffici pubblici;
- alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- alloggi per edilizia residenziale sociale (*Housing* sociale);
- opere pubbliche o di interesse pubblico;
- opere di urbanizzazione secondaria;
- programmi di valorizzazione immobiliare anche con l'assegnazione in locazione degli immobili destinati ad uso diverso da quello abitativo;
- programmi di dismissione immobiliare.

Ove l'immobile sia destinato alla locazione ovvero alla vendita, in attuazione del principio di redditività finanziaria, il Comune assicurerà l'aggiornamento dei canoni di locazione a termini di legge e l'aggiornamento annuale del "Piano di dismissione del Patrimonio immobiliare comunale" non strumentale all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente, ai sensi dell'articolo 58 della legge n. 133 del 6 agosto 2008 e ss. mm. ed ii..

Le somme ricavate dalla alienazione o dalla locazione degli immobili potranno essere destinate a finalità di pubblico interesse, secondo i programmi e le determinazioni comunali, ivi compresi

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

interventi di urbanizzazione primaria e secondaria, anche al servizio delle zone ove ricadono gli immobili oggetto di alienazione o locazione.

III.2. ***La regolamentazione della locazione e della alienazione degli immobili acquisiti al patrimonio comunale, anche con preferenza per gli occupanti per necessità al fine di garantire un alloggio adeguato alla composizione del relativo nucleo familiare -*** *articolo 2, comma 2, lett. c).*

Il Comune, alla luce delle presenti Linee guida, nell'ambito della propria autonomia, potrà dotarsi di apposito regolamento per la locazione o per l'alienazione degli immobili abusivi che decidesse di non demolire e, ove già dotato di detto regolamento, potrà valutarne l'adeguamento.

Per i soggetti che occupano l'immobile, ai fini della individuazione delle caratteristiche di occupante per necessità, il Comune potrà far riferimento ai parametri per l'accesso alle misure di edilizia residenziale sociale, quali previsti dalle vigenti norme e provvedimenti in materia.

La decisione relativa alla scelta tra assegnazione a titolo di alienazione od assegnazione a titolo di locazione è rimessa alla esclusiva discrezionalità del Consiglio Comunale.

Qualora la procedura di evidenza pubblica per la alienazione o per la locazione vada deserta, l'Amministrazione Comunale potrà rivedere la decisione sulla destinazione per una diversa destinazione pubblica dell'immobile ovvero per la demolizione dello stesso.

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

III.3. Il bando per l'assegnazione degli immobili acquisiti.

Il Comune emanerà apposito bando pubblico per l'alienazione o la locazione, quali alloggi di edilizia residenziale pubblica o di edilizia residenziale sociale (*Housing* sociale), o altra destinazione, degli immobili abusivi non demoliti in presenza dei prevalenti interessi pubblici.

Il contenuto del bando sarà improntato, in conformità alla disciplina vigente, ai principi economicita', efficacia, imparzialita', parita' di trattamento, trasparenza, proporzionalita', pubblicita', tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.

III.4. La locazione.

Il Comune potrà prevedere, tra le condizioni di assegnazione, che, nel caso di destinazione residenziale, il locatario e l'intero nucleo familiare con lo stesso convivente, come risultante dallo stato di famiglia all'atto dell'emanazione del bando, non siano proprietari di altro immobile sul territorio nazionale.

Il contratto di locazione potrà prevedere apposita clausola risolutiva espressa per il caso in cui il locatario non provveda a stipulare i contratti di allacciamento ai servizi comunali entro il termine indicato dal bando.

Il carico delle spese per la denuncia dell'immobile abusivo all'Agenzia delle Entrate – Sez. territorio – (accatastamenti, eventuali frazionamenti, ecc.) per l'Attestato di Prestazione Energetica, per la registrazione del contratto all'Agenzia delle Entrate, per la certificazione degli impianti esistenti che attestino la messa a norma degli stessi, nonché di quelle per la certificazione relativa all' idoneità statica e la verifica delle condizioni di agibilità, secondo legge, è regolato dal bando.

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

(segue). –L'occupante per necessità e i criteri di determinazione del canone di locazione ad onerosità differenziata fra le superfici adeguate alla composizione del nucleo familiare e quelle in eventuale eccedenza - articolo 2, comma 2. lett. c) e d).

Ferme restando le condizioni generali di cui sopra, il Comune può riconoscere preferenza alla locazione dell'immobile, a parità di condizioni, all'occupante per necessità. A tal fine, ad esempio, il bando potrà prevedere l'individuazione di fasce di reddito e/o di disagio abitativo, secondo quanto previsto in tema di edilizia agevolata, e prevedere un diritto di preferenza in favore dell'occupante di necessità, ove appartenente alla fascia di maggior disagio.

Sulla base delle circostanze del caso concreto, il Comune potrà altresì valutare di riconoscere all'occupante di necessità un interpello preliminare per l'assegnazione dell'immobile, a titolo di locazione, eventualmente per una superficie parziale dell'immobile, dietro corresponsione del canone stimato, a condizione che la volontà di contrarre venga formalizzata entro il termine assegnato, e in ogni caso antecedentemente all'avvio della procedura pubblica. Si potrà, inoltre, opportunamente prevedere, in conformità al regolamento comunale, che il canone di locazione sarà maggiorato per la parte corrispondente alla superficie eccedente rispetto allo *standard* di adeguatezza, riferito alla composizione del nucleo familiare dell'occupante per necessità. Al fine della individuazione dello *standard* di adeguatezza, potrà, ad esempio, farsi riferimento ai requisiti e caratteristiche degli alloggi sociali, di cui alla vigente disciplina regionale (DGRC n.356 del 08 agosto 2014 – BURC n.58 dell'11 agosto 2014- e ss.mm.ii.).

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

III.5. ***L'alienazione-*** articolo 2, comma 2, lett.a) -f).

L'assegnazione a titolo di alienazione potrà essere soggetta alle seguenti condizioni:

a) il valore degli immobili, stimato in euro/metro quadrato potrà essere determinato con perizia di stima dal competente ufficio comunale, anche con l'ausilio di consulenze peritali esterne. Detto valore, posto a base d'asta, potrà essere maggiorato di una quota aggiuntiva destinata a concorrere al finanziamento delle opere d'urbanizzazione di zona;

b) l'immobile verrà ceduto nello stato di fatto e di diritto in cui esso si trova al momento del trasferimento.

Tutte le spese per la denuncia dell'immobile abusivo all'Agenzia delle Entrate – Sez. territorio – (accatastamenti, eventuali frazionamenti, ecc.) necessarie per la sottoscrizione del contratto di alienazione, nonché per la redazione dell'Attestato di Prestazione Energetica, le spese per la certificazione degli impianti esistenti che attestino la messa a norma degli stessi, nonché la spesa per la certificazione relativa all' idoneità statica e la verifica delle condizioni di agibilità, saranno a carico dell'alienante o dell'acquirente secondo quanto previsto dal bando.

Il bando e lo schema di contratto potranno prevedere apposite clausole risolutive espresse per il mancato adempimento, nei termini e con le modalità prescritte, degli obblighi di adeguamento dell'immobile alla normativa antisismica vigente, all'allacciamento ai servizi comunali ovvero ad ogni altro obbligo previsto.

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

(segue). – L'occupante per necessità e la ***determinazione del prezzo ad onerosità differenziata fra le superfici adeguate alla composizione del nucleo familiare e quelle in eventuale eccedenza***

Ferme restando le condizioni generali di cui sopra, il Comune può riconoscere, a parità di condizioni e purchè previsto nel bando, preferenza alla alienazione all'occupante per necessità. A tal fine, il Comune potrà far riferimento ai parametri per l'accesso alle misure di edilizia residenziale sociale, quali previsti dalle vigenti norme e provvedimenti in materia.

Sulla base delle circostanze del caso concreto, il Comune potrà altresì valutare di riconoscere all'occupante di necessità un interpello preliminare, finalizzato all'assegnazione dell'immobile, a titolo di vendita, dietro corresponsione del prezzo stimato, eventualmente per una superficie parziale dell'immobile, a condizione che la volontà dell'acquisto venga formalizzata entro il termine assegnato, e in ogni caso antecedentemente all'avvio della procedura di vendita.

Si potrà opportunamente prevedere, inoltre, in conformità al regolamento comunale, che il prezzo al mq sia a onerosità differenziata per la parte corrispondente alla superficie eccedente rispetto allo *standard* di adeguatezza, riferito alla composizione del nucleo familiare. Al fine della individuazione dello standard di adeguatezza, il regolamento (e, in coerenza con esso, il bando) potranno far riferimento ai requisiti e caratteristiche degli alloggi sociali, di cui alla vigente disciplina regionale (DGRC n.356 del 08 agosto 2014 – BURC n.58 dell'11 agosto 2014- e ss.mm.ii.).

III.6. - ***Le modalità di accertamento degli elementi di cui alle lettere e), f) e del possesso dei requisiti morali di cui all'articolo 71, comma 1, lettere a), b), e), f) del decreto legislativo 26***

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

marzo 2010, n. 59 (Attuazione della Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi del mercato interno) - *articolo 2, comma 2, lett. g).*

III.6.1. - Le modalità di accertamento degli elementi di cui alle lettere e) ed f).

Per l'accertamento degli elementi di cui alla lettera e) dell'art. 2 della legge regionale 22 giugno 2017, n. 19 - *possesso del requisito soggettivo di occupante per necessità, anche per quanto riferito alla data di occupazione dell'alloggio*- il Comune, oltre ad acquisire autocertificazione sottoscritta dal richiedente l'alloggio resa anche ai sensi del d. P. R. n. 445/2000 (in locazione od in alienazione), si avvale del proprio competente Ufficio al quale sarà demandata, interpellando l'Agenzia delle Entrate, la verifica degli elementi dichiarati dallo stesso richiedente.

Per l'accertamento degli elementi di cui alla lettera f) *(criteri di determinazione del limite di adeguatezza dell'alloggio alla composizione del nucleo familiare),* il Comune potrà verificare, presso il proprio Ufficio Anagrafe, la composizione familiare del richiedente e, attraverso il proprio Ufficio Tecnico, le dimensioni dell' alloggio, anche alla luce dell'istruttoria svolta al fine della determinazione di demolizione/non demolizione.

III.6.2. - Le modalità di accertamento del possesso dei requisiti morali di cui all'articolo 71, comma 1, lettere a), b), e), f) del decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59 (Attuazione della Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi del mercato interno).

Nel rispetto dei requisiti morali richiesti dall'articolo 71, comma 1, lettere a), b), e), f) del decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59 (Attuazione della Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi del mercato interno), non possono acquisire in locazione, né rendersi acquirenti:

a) coloro che sono stati dichiarati delinquenti abituali, professionali o per tendenza, salvo che abbiano ottenuto la riabilitazione;

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

b) coloro che hanno riportato una condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitto non colposo, per il quale è prevista una pena detentiva non inferiore nel minimo a tre anni, sempre che sia stata applicata, in concreto, una pena superiore al minimo edittale;

c) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna a pena detentiva per uno dei delitti di cui al libro II, Titolo VIII, capo II del codice penale, ovvero per ricettazione, riciclaggio, insolvenza fraudolenta, bancarotta fraudolenta, usura, rapina, delitti contro la persona commessi con violenza, estorsione;

d) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna per reati contro l'igiene e la sanità pubblica, compresi i delitti di cui al libro II, Titolo VI, capo II del codice penale;

e) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, due o più condanne, nel quinquennio precedente all'inizio dell'esercizio dell'attività, per delitti di frode nella preparazione e nel commercio degli alimenti previsti da leggi speciali;

f) coloro che sono sottoposti a una delle misure di prevenzione di cui alla legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o nei cui confronti sia stata applicata una delle misure previste dalla legge 31 maggio 1965, n. 575, ovvero a misure di sicurezza.

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

L.R. 19/2017 – Linee guida di supporto ai Comuni in materia di abusivismo

(art.31, comma 5 D.P.R. 380/2001 – art. 2 L.R.C. n.19/2017)

Parametri e criteri generali per la valutazione del prevalente interesse pubblico rispetto alla demolizione.

La presente scheda fa riferimento alla modulistica unificata e standardizzata in materia edilizia approvata con decreto n. 19 del 22/06/2017 della DG Governo del territorio, lavori pubblici e protezione civile, in seguito al recepimento dell'accordo del 4 maggio 2017 tra il Governo, le Regioni, gli Enti Locali. Tale Scheda andrà compilata a cura del tecnico comunale in uno alla relazione tecnico-descrittiva dell'immobile. La relazione in parola dovrà contenere la precisa descrizione dello stesso, sotto il profilo dell'inquadramento territoriale (urbanistico, ambientale, paesaggistico ed idrogeologico) ed edilizio (strutturale, impiantistico, energetico, nonché sotto l'aspetto dell'agibilità e della sicurezza), al fine di consentire la valutazione, anche in termini economici, del prevalente interesse pubblico al mantenimento dell'opera rispetto alla demolizione.

COMUNE DI

LOCALIZZAZIONE DELL'IMMOBILE:

(via, piazza, ecc,) _____ n._____ C.A.P._____

DESTINAZIONE D'USO

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

DATI DELL'IMMOBILE

Superficie Mq:
Volumetria Mc:
Numero dei piani:
Descrizione:

a) ampliamento di immobile

b) nuova edificazione singola/agglomerato

c) sopraelevazione

d) altro

STRUMENTAZIONE URBANISTICA COMUNALE VIGENTE E IN SALVAGUARDIA

Descrizione:

ACCERTAMENTI IN MATERIA DI:

1. RILEVANTI INTERESSI URBANISTICI (con considerazione dei valori paesaggistici)

l.r. 1150/42; dlgs. 42/2004; lr. 35/87; l.r 19/2001; l.r. 16/2004; l.r. 13/2008; l.r. 19/2009.

Nell'istruttoria l'ufficio comunale competente potrà tenere conto, previa acquisizione facoltativa di eventuale parere della commissione locale per il paesaggio, anche dei seguenti elementi in riferimento alla tipologia edilizia dell'immobile acquisito:

1. se l'opera è in generale in linea con il processo di attuazione dello strumento urbanistico vigente e di eventuali piani sovraordinati tenendo anche conto di eventuali urbanizzazioni:

□ sì_____
_

□ no_____
_

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

2. in caso di immobile sito in area vincolata paesaggisticamente, la valutazione riguardante la tipologia edilizia realizzata dovrà scaturire dall'analisi morfologica del suolo, dall'esame comparato dei tipi edilizi ricorrenti in zona, nonché dal rapporto dimensionale tra quanto realizzato abusivamente e quanto mediamente esistente, legittimamente assentito sulla base dei seguenti elementi:

a) ostacolo o limitazione per le visuali panoramiche godibili da punti di belvedere accessibili al pubblico e dalle strade pubbliche:

□ sì_____
_

□ no_____
_

b) elemento detrattore del valore di panoramicità del sito e del contesto:

□ sì_____
_

□ no_____
_

c) alterazione delle aree libere pertinenziali sotto il profilo orografico e per l'assetto idrologico originario del sito:

□ sì_____
_

□ no_____
_

d) alterazione e/o compromissione dei caratteri tipologici e figurativi di immobili di valore storico, architettonico, estetico e tradizionale:

□ sì_____
_

□ no_____
_

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

e) organismo in contrasto, per materiali e tipologia edilizia, ovvero per connotazione di precarietà strutturale ed esecutiva, con le caratteristiche ambientali e paesaggistiche del contesto, ovvero con le connotazioni specifiche delle preesistenza di cui risultino eventuale ampliamento e/o modificazione:

□ sì_____
_

□ no_____
_

Nei Comuni privi di strumento urbanistico, per i quali il regime edilizio è disciplinato dall'articolo 9 del DPR n.380/2001, i rilevanti interessi urbanistici vengono valutati in relazione all'oggettiva situazione, alla vocazione dell'area e alle prospettive di sviluppo territoriale.

Stima di massima dei costi occorrenti all'eventuale adeguamento: _____

2. RILEVANTI INTERESSI AMBIENTALI – *d. lgs. 152/2006; d.p.r. 357/97; l.r. 33/93.*

Nell'istruttoria l'ufficio comunale competente potrà tenere conto anche dei seguenti elementi in riferimento alla tipologia edilizia dell'immobile acquisito:

a) contrasta in modo rilevante con le norme di tutela ambientale applicabili nell'area interessata. (Qualora sussista contrasto accertato con le norme anzidette il Comune può adottare, ove possibile, idonee misure di compensazione ai sensi del comma 9 dell'art.5 del dpr n.357/97):

□ sì_____
_

□ no_____
_

b) insiste su area gravata da divieto di edificazione ai sensi dell'art.10 della l. n.353/2000 recante: "Legge-quadro in materia di incendi boschivi", anche in mancanza del censimento dei terreni percorsi dal fuoco da parte del Comune:

□ sì_____
_

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

□ no_____
_

c) contrasta in modo rilevante con il processo di attuazione dei piani dei parchi:

□ sì_____
_

□ no_____
_

d) insiste su siti inquinati non bonificabili *(L'impossibilità della bonifica determina la necessità di demolizione dell'opera):*

□ sì_____
_

□ no_____
_

Stima di massima dei costi occorrenti all'eventuale adeguamento: _____

3. RILEVANTI INTERESSI DI RISPETTO DELL'ASSETTO IDROGEOLOGICO
d. lgs. 152/2006 - Piani stralcio per l'assetto idraulico e idrogeologico e piani stralcio erosione costiera.

Nell'istruttoria l'ufficio comunale competente dovrà tenere conto anche dei seguenti elementi in riferimento alla tipologia edilizia dell'immobile acquisito:

a) insiste su area classificata R4 o risulta gravata da vincolo di inedificabilità assoluta ai sensi delle disposizioni dei piani stralcio:

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

□ sì_____
–

□ no_____
–

b) insiste su area classificata R3/R2 (in questo caso occorre considerare le eventuali opportune misure di mitigazione del rischio da valutare con la competente Autorità preposta alla tutela del vincolo):

□ sì_____
–

□ no_____
–

Stima di massima dei costi occorrenti all'eventuale adeguamento: _____

4. EDILIZIA, AI FINI DELL'AGIBILITA': *(Le tabelle di seguito riporte sono finalizzate alla verifica della sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti negli stessi installati, relativamente all'immobile oggetto della presente scheda di valutazione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente).*

- SICUREZZA STATICA E SISMICA - *d.P.R. n. 380/2001; d.m. 14 settembre 2005; d.m. 14 gennaio 2008; L.R. n. 9/1983; L.R. n. 20/2017; regolamento regionale n. 4/2010.*

L'intervento:

□ non ha interessato le strutture dell'edificio;

□ ha interessato le strutture dell'edificio ed è classificabile come opera minore (ex art. 12, comma 3 del regolamento regionale n. 4/2010), pertanto non necessita del collaudo statico trattandosi di interventi strutturali minori non soggetti ad obbligo di collaudo (p.to 8.4.3 d.m. 14 gennaio 2008);

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

□ ha interessato le strutture dell'edificio e **non è classificabile** come opera minore (ex art. 12, comma 3 del regolamento regionale n. 4/2010), pertanto:

□ **necessita** del certificato di collaudo statico (ai sensi d.m. 14 settembre 2005, dal d.m. 14 gennaio 2008 e dall'art. 67 del d.P.R. n. 380/2001 e dalla corrispondente L.R. n 9/1983 - Regolamento n.4/2010);

□ **necessita** della dichiarazione di regolare esecuzione per gli interventi di riparazione e per gli interventi locali sulle costruzioni esistenti, come definiti dalla normativa tecnica (ai sensi dell'art.67, c. 8-bis del d.P.R. n. 380/2001) e dalla L.R. n. 9/1983;

Stima di massima dei costi occorrenti all'eventuale adeguamento: _____

- SICUREZZA DEGLI IMPIANTI - *d.m. 37/2008*

L'intervento:

□ non ha interessato gli impianti;

□ ha interessato i seguenti impianti per i quali va assunta la relativa certificazione:

□ Elettrico
□ Radiotelevisivo ed elettronico
□ Riscaldamento e/o climatizzazione
□ Idrico sanitario
□ Trasporto e utilizzazione gas
□ Ascensore e montacarichi ecc.
□ Impianto protezione antincendio
□ Impianto protezione scariche atmosferiche
□ Impianto linee vita

Stima di massima dei costi occorrenti all'eventuale adeguamento: _____

- PRESTAZIONE ENERGETICA DEGLI EDIFICI - *d.lgs. 192/2005 e s.m.i*

L'immobile:

□ **non è soggetto** all'osservanza dei requisiti minimi di prestazione energetica;

□ **è soggetto** all'osservanza dei requisiti minimi di prestazione energetica e, pertanto, necessita dell'attestato di prestazione energetica (APE);

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

Stima di massima dei costi occorrenti all'eventuale adeguamento: _____

- BARRIERE ARCHITETTONICHE - *DPR 380/2001*

L'immobile:

- ☐ **non è soggetto** alle prescrizioni sull'abbattimento delle barriere architettoniche di cui al d.P.R. n.380/2001 **e al d.m. 14 giugno 1989, n. 236 o della corrispondente normativa regionale;**

- ☐ **è soggetto** alle prescrizioni degli articoli 77 e seguenti del d.P.R. n.380/2001 e del d.m. n. 236/1989, e pertanto le opere realizzate **devono essere conformi** alla normativa in materia di superamento delle barriere architettoniche ai sensi art.11 del d.m. n. 236/1989;

Stima di massima dei costi occorrenti all'eventuale adeguamento: _____

- CONFORMITA' IGIENICO SANITARIA - *D.M. 5 luglio 1975*

L'intervento:

- ☐ è conforme ai requisiti igienico-sanitari (cfr. decreto ministeriale del 5 luglio 1975 nonché il R.E. comunale) e alle ipotesi di deroghe previste;

- ☐ non è conforme ai requisiti igienico-sanitari (cfr. decreto ministeriale del 5 luglio 1975 nonché il R.E. comunale) e alle ipotesi di deroghe previste (in questo caso precisare quali sono parametri non conformi):_____;

Stima di massima dei costi occorrenti all'eventuale adeguamento: _____

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

Delibera della Giunta Regionale n. 62 del 06/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 14 - Direzione generale per le risorse umane

Oggetto dell'Atto:

MODIFICHE ORDINAMENTALI - DETERMINAZIONI.

Alla sf[illegible]ria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiar[illegible]se che seguono, costituenti istruttor[illegible] nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO che

a. il Regolamento 15.12.2011, n.12, pubblicato sul BURC n. 77 del 16/12/2011 e ss.mm.ii., disciplina l'"Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania" in attuazione dell'art. 2, comma 1, della legge regionale 6.8.2010, n. 8;
b. con D.G.R n. 612 del 29/10/2011, è stato approvato il Regolamento n. 12 "Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania", pubblicato sul BURC n. 77 del 16/12/2011;
c. ai sensi dell'art. 6 comma 1 del regolamento n. 12 del 2011 ss.mm. e ii., le strutture amministrative della Giunta regionale si articolano in:
   - direzioni generali;
   - uffici speciali;
   - strutture di staff;
   - unità operative dirigenziali;
d. l'art. 6, comma 3, del predetto Regolamento demanda alla Giunta regionale la definizione degli indirizzi programmatici e l'organizzazione interna alle direzioni generali e l'organizzazione degli uffici speciali, salvo quanto previsto per l'Avvocatura regionale;
e. con DGR n.478/2012, così come da ultima modificata dalla DGR n.619/2016 e ss.mm. e ii., la Giunta Regionale, in attuazione di quanto previsto dal citato Regolamento n.12/2011, ha individuato in 268 il numero massimo delle strutture ordinamentali da istituire;
f. che con Decreto del Presidente della Giunta Regione Campania n. 117 del 06/06/2011 è stata istituita la Struttura Tecnica di Missione denominata Unità Operativa "Grandi Progetti", prorogata, con DPGRC n. 101 del 18/4/2016;

CONSIDERATO che:

a. il Direttore Generale della DG "Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale" ha rappresentato la necessità di rimodulare le competenze dello Staff 50.03.91 e della U.O.D. 50.03.05, al fine di ripartire efficacemente le funzioni attribuite alle strutture, procedendo, nel contempo, alla soppressione delle UU.OO.DD. 50.03.01 e 50.03.03, le cui funzioni confluiscono rispettivamente nella UOD 05 e nello Staff 91;
b. il Presidente della Giunta ha espresso il proprio assenso in relazione alla predetta richiesta, nell'ambito del processo di riorganizzazione in essere;
c. il Direttore Generale della DG 50.03.00 ha, altresì, rappresentato la necessità di istituire un nuovo Staff al fine di potenziare le attività di coordinamento in capo all'Autorità di Gestione del POR FESR Campania 2014/2020 in ordine ai Grandi Progetti, contestualmente all'adozione del DPGRC di soppressione della Struttura Tecnica di Missione Unità Operativa Grandi Progetti;
d. l'Assessore alle Risorse Umane con nota prot. 215/SP del 2018, ha condiviso quanto rappresentato dal citato Direttore Generale, disponendo di provvedere secondo quanto richiesto e, altresì - allo scopo di assicurare la continuità amministrativa - di confermare i dirigenti attualmente preposti alle strutture organizzative, attribuendo, la titolarità dello Staff "Grandi Progetti", all'Ing. Domenico Dell'Anno, già Dirigente della Struttura Tecnica di Missione "Unità Operativa Grandi Progetti", all'esito dell'adozione del DPGRC di soppressione della predetta Struttura Tecnica, e fino alla scadenza del contratto individuale in essere;

PRESO ATTO

a. di dover procedere alla ridefinizione delle competenze dello Staff 50.03.91 e della UOD 50.03.05, della Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale", come indicato dalla nota Prot. 48692 del 23/01/2018;

b. e, quali responsabili dello Staff 91 e della UOD 05 della Direzione Generale del presente provvedimento, i dirigenti ito degli interpelli già esperiti, incarico per l'espletamento delle corrispondenti funzioni;
c. di dover attribuire la titolarità delle funzioni, relative allo Staff 50.03.94 "Grandi Progetti", all'Ing. Domenico Dell'Anno, già Dirigente della Struttura Tecnica di Missione "Unità Operativa Grandi Progetti", all'esito dell'adozione del DPGRC di soppressione della predetta Struttura Tecnica e fino alla scadenza del contratto individuale in essere, in considerazione della sostanziale identità delle funzioni svolte;

RITENUTO per l'effetto di dover modificare gli allegati "C" e "D" alla DGR 619/16 e ss.mm. e ii.;

DATO ATTO

a. che le modifiche ordinamentali oggetto del presente provvedimento non comportano un aumento del numero massimo delle strutture dirigenziali, fissato con D.G.R. n.619/2016 e ss.mm. e ii. e avvengono a invarianza di spesa;
b. che del presente provvedimento viene data informativa alle OO.SS;

VISTI

a. il Regolamento 15.12.2011, n. 12 e ss.mm. e ii.;
b. la DGR n.619/2016 ss.mm.ii.;
c. la nota del Presidente della Giunta Regionale prot.2018 – 0003019/UDCP/GAB/CG/2018;
d. la nota dell'Assessore alle Risorse Umane prot. 215/SP del 2018,
e. la nota della DG "Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale" nota Prot. 48692 del 23/01/2018;

PROPONE e la Giunta in conformità a voto unanime

D E L I B E R A

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

1. di sopprimere, con decorrenza dalla data di esecutività del presente provvedimento, le UU.OO.DD. 50.03.01 "Gestione contabile e finanziaria – Monitoraggio" e 50.03.03 "Contenzioso e prevenzione frodi – Sistema di gestione e controllo", trasferendo, per l'effetto, le relative competenze rispettivamente alla UOD 50.03.05 e allo Staff 50.03.91, così come riportato nell'allegato A), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di confermare, quali responsabili dello Staff 91 e della UOD 05 della Direzione Generale 50.03.00 oggetto del presente provvedimento, i dirigenti preposti come da allegato A), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di istituire, con efficacia dalla data di adozione del DPGRC di soppressione della Struttura Tecnica di Missione "Unità Operativa Grandi Progetti", lo Staff 50.03.94 "Grandi Progetti";
4. di attribuire la titolarità delle funzioni, relative allo Staff 50.03.94 "Grandi Progetti", all'Ing. Domenico Dell'Anno, già Dirigente della Struttura Tecnica di Missione "Unità Operativa Grandi Progetti", all'esito dell'adozione del DPGRC di soppressione della predetta Struttura Tecnica, fino alla scadenza del contratto individuale in essere;
5. di modificare gli allegati C e D alla D.G.R.C. n. 619/2016 e ss.mm. e ii., in coerenza con quanto previsto dal presente provvedimento;
6. di ridefinire, per quanto sopra, le strutture ordinamentali previste dalla D.G.R. 48/2018 in n. 269, così come di seguito indicate:

   n.17 Uffici di Direzione Generale;
   n. 1 Segreteria di Giunta;

n. 7 Uffici Speciali;
n. 1 Ufficio di Staff “Raccordo con le Autorità di gestione dei fondi europei e responsabile del piano di rafforzamento amministrativo”;
n. 76. Uffici di Staff alle Direzioni Generali, agli Uffici Speciali e agli Uffici di cui all’art.37 del Regolamento;
n. 155 Uffici di Unità Operative Dirigenziali;
n. 10 Uffici di livello dirigenziale per strutture di missione o posizioni dirigenziali individuali;

7. di demandare alla Direzione Generale per le Risorse Umane gli adempimenti consequenziali, ivi inclusa la notifica del presente provvedimento ai dirigenti interessati;

8. di trasmettere il presente atto al Capo di Gabinetto del Presidente, a tutti i Direttori Generali e ai Responsabili degli Uffici Speciali per quanto di rispettiva competenza e al BURC per la pubblicazione.

			DENOMINAZIONE	COMPETENZE	DIRIGENTE
50	03	00	DIREZIONE GENERALE AUTORITÀ DI GESTIONE FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE	Compiti di cui agli artt. 8 e 12 del Regolamento n. 12/2011	Dott. Sergio Negro
50	03	91	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii. - Implementazione e gestione del sistema di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi. Supporto attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo del POR FESR. Segreteria Comitato di Sorveglianza. Reporting strategico. Supporto alle attività per l'elaborazione dei Rapporti Annuali e periodici. Rapporti con l'Avvocatura – Contenzioso e precontenzioso POR FESR - Prevenzione, individuazione e correzione delle frodi, irregolarità e recuperi – Rapporti con il Servizio di coordinamento antifrode (AFCOS) – Predisposizione e aggiornamento del Sistema di Gestione e Controllo	Dott.ssa Raffaella Farina
50	03	92	STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	Svolge compiti di cui all'allegato "A" della DGRC n.478/2012 e ss.mm. e ii.	Dott.ssa Claudia Fiore
50	03	93	STAFF Raccordo con le Autorità di Gestione dei Fondi Europei e Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo	Funzioni raccordo con le Autorità di gestione per la semplificazione e ottimizzazione delle procedure per la fase di monitoraggio e di pagamento dei beneficiari nonché con funzioni di responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo	Dott. Mario Monsurrò
50	03	94	STAFF Grandi Progetti	Funzioni di coordinamento del processo di implementazione di tutti i Grandi Progetti e Grandi Programmi; • attività di raccordo ed impulso delle attività tecniche ed amministrative relative ai Grandi Progetti ed ai Grandi Programmi; • Funzioni di raccordo con le Autorità di Gestione dei Programmi Operativi;	Dott. Domenico Dell'Anno

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

				• Predisposizione dei protocolli di intesa; • Predisposizione delle documentazioni da sottoporre al NVVIP e di quelle da sottoporre alla Commissione Europea; • Coordinamento delle progettazioni tecniche; • Organizzazione di eventuali conferenze di servizi propedeutiche agli accordi di programma; • Attività di preparazione degli accordi di programma; • Attività di definizione dei rapporti contrattuali con gli organismi attuatori unitari; • Coordinamento dei pagamenti agli organismi attuatori unitari; • Coordinamento della rendicontazione finanziaria; • Attività di monitoraggio e controllo di gestione in fase di realizzazione dei Grandi Progetti e dei Grandi Programmi fino alla completa realizzazione delle iniziative, in raccordo con il NVVIP; • Coordinamento delle attività di alta sorveglianza dei Grandi Progetti e dei Grandi Programmi in raccordo con il NVVIP	
50	03	02	Assistenza Tecnica e Comunicazione	Azioni di assistenza tecnica per la gestione del programma; azioni volte a rafforzare la capacità amministrativa delle autorità coinvolte nella gestione e nel controllo dei programmi e dei beneficiari; coordinamento azioni di supporto previste dall'OT 11 Capacità Amministrativa a valere sul POR FSE; Attività di bench-marking e bench-learning; Responsabile della Strategia di comunicazione; Azioni di informazione sul POR FESR 2014-2020	Dott.ssa Ottavia Delle Cave
50	03	04	Internazionalizzazione del Sistema regionale – Aiuti di Stato	Realizzazione di iniziative e programmi di internazionalizzazione del sistema regionale (capitale umano, imprese, distretti, ecc.). Programmazione e gestione di strumenti tesi a supportare il processo di internazionalizzazione del tessuto produttivo e di ricerca. Realizzazione di iniziative e programmi finalizzati all'attrazione di *incoming* produttivo e di ricerca dall'estero ed	Dott.ssa Fiorella Ciullo

				alla promozione di accordi tra Università, Centri di Ricerca, Distretti ed Imprese italiani e stranieri. Realizzazione di iniziative e programmi di promozione all'estero del sistema regionale. Attività di competenza dell'AdG in materia di aiuti di Stato, ivi compresi gli strumenti di Ingegneria Finanziaria. Cooperazione. Smart Specialization Strategy	
50	03	05	Programmazione risorse	Pianificazione e programmazione dei programmi FESR e dei programmi complementari e paralleli (PAC, POC, risorse liberate, ecc.). Coordinamento con la Programmazione Unitaria. Valutazioni tecniche sugli interventi ammessi/da ammettere a finanziamento. Coordinamento con l'Ufficio Speciale "Centrale acquisti, procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione". Tenuta ed aggiornamento dei piani finanziari dei Programmi finanziati con risorse comunitarie e dei Programmi complementari e paralleli (PAC, POC, risorse liberate, ecc.); gestione contabile delle risorse afferenti i capitoli di bilancio dei fondi strutturali e dei programmi di competenza della D.G.; debiti fuori bilancio; predisposizione atti di natura contabile di competenza della Direzione. Gestione degli altri capitoli di competenza della Direzione	Dott.ssa Maria Teresa Di Mattia

Il Commissario ad Acta per l'attuazione
del Piano di rientro dai disavanzi del SSR campano
(Deliberazione Consiglio dei Ministri 10/07/2017)

DECRETO N. 8 DEL 01/02/2018

OGGETTO: **:** Piano Regionale di Programmazione della Rete Ospedaliera ai sensi del D.M. 70/2015 – Aggiornamento *(acta i).*

VISTA la legge 30 dicembre 2004 , n. 311 recante " Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2005)" e, in particolare, l'art. 1, comma 180, che ha previsto per le Regioni interessate l'obbligo di procedere, in presenza di situazioni di squilibrio economico finanziario, ad una ricognizione delle cause ed alla conseguente elaborazione di un programma operativo di riorganizzazione, di riqualificazione o di potenziamento del Servizio sanitario regionale, di durata non superiore ad un triennio;

VISTA l'Intesa Stato-Regioni del 23 marzo 2005 che, in attuazione della richiamata normativa, pone a carico delle Regioni l'obbligo di garantire, coerentemente con gli obiettivi di indebitamento netto delle amministrazioni pubbliche, l'equilibrio economico-finanziario del servizio sanitario regionale nel suo complesso, realizzando forme di verifica trimestrale della coerenza degli andamenti con gli obiettivi assegnati in sede di bilancio preventivo per l'anno di riferimento, nonché la stipula di un apposito accordo che individui gli interventi necessari per il perseguimento dell'equilibrio economico, nel rispetto dei livelli essenziali di assistenza;

VISTA la Deliberazione della Giunta regionale della Campania n. 460 del 20/03/2007 *" Approvazione del Piano di Rientro dal disavanzo e di riqualificazione e razionalizzazione del Servizio sanitario Regionale ai fini della sottoscrizione dell'Accordo tra Stato e Regione Campania ai sensi dell'art. 1, comma 180, della legge n. 311/2004";*

VISTA la Deliberazione del Consiglio dei Ministri in data 24 luglio 2009 con il quale il Governo ha proceduto alla nomina del Presidente pro tempore della Regione Campania quale Commissario ad Acta per l'attuazione del piano di rientro dal disavanzo sanitario ai sensi dell'art. 4, comma 2, del DL 1 ottobre 2007, n. 159, convertito con modificazioni dalla L. 29 novembre 2007, n. 222;

VISTA la deliberazione del Consiglio dei Ministri dell'11 dicembre 2015, con la quale sono stati nominati quale Commissario ad Acta il dott. Joseph Polimeni e quale Sub Commissario ad acta il Dott. Claudio D'Amario;

VISTA la deliberazione del Consiglio dei Ministri del 10/07/2017 con la quale, all'esito delle dimissioni del dott. Polimeni dall'incarico commissariale, il Presidente della Giunta Regionale è stato nominato quale Commissario ad Acta per l'attuazione del vigente piano di rientro dal disavanzo del SSR Campano, secondo i programmi operativi di cui all'articolo 2, comma 88, della legge 23 dicembre 2009, n. 191 e *ss.mm.ii.*;

VISTA la richiamata deliberazione del Consiglio dei Ministri del 10 Luglio 2017, che:

- assegna "al Commissario ad acta l'incarico prioritario di attuare i Programmi operativi 2016-2018 e gli interventi necessari a garantire, in maniera uniforme sul territorio regionale, l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza in condizioni di efficienza, appropriatezza, sicurezza e qualità, nei termini indicati dai Tavoli tecnici di verifica, nell'ambito della cornice normativa vigente";

- individua, nell'ambito del più generale mandato sopra specificato, alcune azioni ed interventi come acta ai quali dare corso prioritariamente e, segnatamente, *al punto i " completamento ed attuazione del piano di riorganizzazione della rete ospedaliera in coerenza con il fabbisogno assistenziale, in attuazione del regolamento adottato con decreto del Ministero della salute del 2 aprile 2015 n. 70 ed in coerenza con le indicazioni dei Tavoli tecnici di monitoraggio"*

RICHIAMATI

- il comma 80 dell' articolo 2, della legge 23 dicembre 2009, n. 191 secondo cui "Gli interventi individuati dal Piano sono vincolanti per la Regione, che e' obbligata a rimuovere i provvedimenti, anche legislativi, e a non adottarne di nuovi che siano di ostacolo alla piena attuazione del piano di rientro";

- il comma 231 bis dell' articolo 1 della legge regionale 15 marzo 2011, n. 4 così come introdotto dal comma 34, dell'articolo 1, della legge regionale 4 agosto 2011, n. 14 secondo cui: "il Commissario ad Acta, nominato ai sensi dell'art. 4, comma 2, del decreto legge 1 ottobre 2007, n. 159 , convertito con modificazioni, in legge 29 novembre 2007, n. 222, individua, con proprio decreto, le norme regionali in contrasto con le previsioni del piano di rientro dal disavanzo sanitario e con quelle dei programmi operativi di cui all'art. 2, coma 88 della legge 191/2009 e dispone la sospensione dell'efficacia degli eventuali provvedimenti di esecuzione delle medesime. I competenti organi regionali, entro i successivi sessanta giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.C. del decreto di cui al presente comma, provvedono, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, comma 80 della legge n. 191/2009, alla conseguente necessaria modifica delle disposizioni individuate, sospendendole o abrogandole";

- la sentenza del Consiglio di Stato n. 2470/2013 secondo cui " nell'esercizio dei propri poteri, il Commissario ad Acta agisce quale organo decentrato dello Stato ai sensi dell'art. 120 della Costituzione, che di lui si avvale nell'espletamento di funzioni d'emergenza stabilite dalla legge, in sostituzione delle normali competenze regionali, emanando provvedimenti qualificabili come "ordinanze emergenziali statali in deroga", ossia "misure straordinarie che il commissario, nella sua competenza d'organo statale, è tenuto ad assumere in esecuzione del piano di rientro, così come egli può emanare gli ulteriori provvedimenti normativi, amministrativi, organizzativi e gestionali necessari alla completa attuazione del piano di rientro";

CONSIDERATO

a) che con DCA 33 del 17.05.2016 e' stato adottato il Piano Regionale di Programmazione della Rete Ospedaliera ai sensi del DM 70/2015;

b) che il Tavolo interministeriale per la verifica degli adempimenti regionali e Comitato LEA, acquisito il parere del Tavolo di Monitoraggio del D.M. 70/2015, a seguito delle valutazioni riportate nel verbale della riunione del 28/11/2016 e del 21/12/2016, ha chiesto l' adozione di un atto complessivo di riorganizzazione della rete che recepisca le indicazioni fornite dai Tavoli nella suddetta riunione;

c) che, con nota prot. 207 del 22.11.2017, la Struttura commissariale ha trasmesso al Tavolo di Monitoraggio una proposta di riorganizzazione della rete ospedaliera ex DM n. 70/2015, nonché le tabelle di valutazione richieste;

d) che il Tavolo di monitoraggio del DM n. 70/2015 ha completato la relativa istruttoria ed ha espresso "parere favorevole con prescrizione", precisando che i documenti esaminati devono essere adottati, entro il 15 febbraio 2018, con decreto commissariale che recepisca le indicazioni riportate nel verbale del Tavolo tecnico interministeriale del 28 novembre 2017, con la definizione di un cronoprogramma puntuale degli interventi per la riconduzione entro gli standard al 31 dicembre 2018, che faccia anche riferimento al driver dei volumi ed esiti e che individui le tappe

intermedie (a 3 e 6 mesi) del processo in parola. In particolare, il crono programma dovrà prevedere: -la riconduzione entro gli standard massimi del DM n. 70/2015 delle strutture di degenza e dei servizi in rapporto ai bacini di utenza, sulla base dei volumi osservati nel primo semestre 2018. La valutazione dovrà essere effettuata entro il 31 luglio 2018, al fine di completare il percorso di riconduzione entro il termine dei Programmi operativi 2016-2018 (31/12/2018); - l'individuazione, per le diverse macroaree, dei nodi della rete sede di DEA di I livello, attraverso la rivalutazione del ruolo dei presidi classificati come Pronto Soccorso, ed il conseguente allineamento della configurazione delle strutture sede di PS ai parametri previsti dal DM n. 70/2015, entro il 31 luglio 2018;

e) che il Tavolo interministeriale per la verifica degli adempimenti regionali e Comitato LEA, a seguito del parere reso dal Tavolo DM n. 70/2015 sopra riportato e delle disposizioni di cui alla legge n. 208/2015, attende il decreto commissariale di riorganizzazione della rete ospedaliera entro e non oltre il 15 febbraio 2018, in recepimento delle prescrizioni formulate, anche con riferimento alla previsione del completo allineamento dei parametri previsti dal DM n. 70/2015 entro e non oltre il 10 agosto 2018;

RITENUTO

a) che occorre recepire i rilievi formulati dal Tavolo Tecnico per la verifica degli adempimenti regionali con il Comitato Permanente per la verifica dei livelli essenziali di assistenza e, per l'effetto, modificare ed integrare la programmazione della rete ospedaliera, della rete dell'emergenza-urgenza e delle reti tempo dipendenti;

b) che a tanto debba provvedersi approvando il documento tecnico denominato "Piano regionale di Programmazione della rete ospedaliera ai sensi del D.M. 70/2015 2016-2018 – Aggiornamento del 18 gennaio 2018" che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;

Alla stregua dell'istruttoria tecnico-amministrativa effettuata dalla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

DECRETA

per tutto quanto esposto in premessa, che qui si intende integralmente riportato:

- di **APPROVARE,** in sostituzione del Piano approvato con DCA n. 33/2016, il " Piano regionale di Programmazione della rete ospedaliera ai sensi del D.M. 70/2015 2016-2018 – Aggiornamento del 18 gennaio 2018", allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante;

- di **INVIARE** ai Ministeri della Salute e dell'Economia il presente decreto, che produrrà i suoi effetti ad intervenuta validazione da parte dei Ministeri medesimi;

di **TRASMETTERE** il presente provvedimento al Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale, alla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del S.S.R., a tutte le Aziende Sanitarie del S.S.R. ed al BURC per la pubblicazione nonché per tutti gli adempimenti di pubblicità e trasparenza.

Il Direttore Generale Tutela della Salute
e il Coordinamento del SSR
Avv. Antonio Postiglione

Il Sub Commissario ad Acta
Dott. Claudio D'Amario

DE LUCA

REGIONE CAMPANIA

Piano Regionale di Programmazione della Rete Ospedaliera ai sensi del DM 70/2015 2016-2018

Aggiornamento del 31 gennaio 2018

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

INDICE

1 - Il contesto epidemiologico campano **pag. 3**

2 - I livelli essenziali di assistenza **pag. 24**

3 – Il Decreto Ministeriale n. 70/2015 ed i nuovi standard **pag. 27**

4 - La metodologia per la programmazione dei posti letto ospedalieri **pag. 30**

5 – La nuova classificazione degli ospedali da DM 70/2015 **pag. 49**

6 – I criteri organizzativi e gli standard per la nuova rete ospedaliera **pag. 51**

7 - La nuova programmazione della rete ospedaliera **pag. 88**

8 – Le reti assistenziali **pag. 134**

9 - Articolazione della rete dell'emergenza-urgenza **pag. 135**

10 – Articolazione delle reti tempo dipendenti **pag. 154**

11 - Altre reti per patologia **pag. 191**

12 - Volumi ed esiti **pag. 221**

Allegati **pag. 224**

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

1-IL CONTESTO CAMPANO

1.1 - Il territorio

Il territorio della Regione Campania si sviluppa a ovest lungo il litorale della costa tirrenica e a est lungo l'Appennino Campano. La zona costiera comprende quattro golfi separati tra loro da grandi promontori (golfo di Gaeta, golfo di Napoli, golfo di Salerno e golfo di Policastro); nel golfo di Napoli sono presenti le isole di Capri, Ischia, e Procida; la zona montuosa comprende l'altopiano del Matese, i monti del Sannio, quelli dell'Irpinia, i Picentini, i Lattari e l'altopiano del Cilento. Le coste e le isole campane hanno una spiccata vocazione turistica per cui, nei mesi più temperati dell'anno, la popolazione effettiva aumenta considerevolmente; in particolare l'isola di Ischia, che già normalmente ha una popolazione residente di 64.031 ab., rappresenta la terza isola più popolosa d'Italia, dopo la Sicilia e la Sardegna. La vocazione turistica ha naturalmente un impatto anche sulla organizzazione sanitaria, determinando la necessità di una allocazione di risorse oversize rispetto alla popolazione residente, non sempre flessibili nella loro strutturazione.

Al considerevole sviluppo delle coste si affianca la presenza di numerosi piccoli porti turistici e da diporto e di due grandi porti che rivestono un ruolo importante per il sistema industriale, commerciale e turistico. Questi ultimi si affacciano sulle città di Napoli e di Salerno e rappresentano importanti scali internazionali per la movimentazione delle merci, per il traffico petrolifero e quello crocieristico. Entrambi sono dotati di importanti stazioni marittime di cui quella di Napoli, con i suoi 12 Kmq di superficie e i dieci approdi per navi di medio e grande tonnellaggio, è la più vasta dell'intero globo, mentre, quella di Salerno, di recente realizzazione, rappresenta un prestigioso monumento di architettura moderna progettato dall'architetto e designer iracheno Zaha Hadid.

Due aereoporti (Napoli e Salerno) garantiscono i collegamenti aerei.

Numerose sono le installazioni di carattere militare, anche di tipo internazionale (Nato) con relativo personale, spesso accompagnato dalle famiglie.

Il fenomeno della immigrazione vede la Campania tra le regioni a più elevato coinvolgimento, sia nella fase di accoglienza (i porti di Napoli e Salerno sono porti di scalo per gli immigrati provenienti da Lampedusa) che nella fase stanziale, sia essa regolare o irregolare, prevalentemente concentrati nelle ASL di Caserta e nella Macroarea Napoli. In entrambi i casi la Sanità Campana provvede con propri mezzi all'accoglienza (personale del SSR insieme ad Associazioni di Volontariato accolgono gli immigrati nei porti per le visite preliminari, ne curano l'aspetto sanitario durante le fasi intermedie fino alla collocazione nelle sedi definitive di assistenza) ed all'assistenza sanitaria ordinaria. Molti sono i cittadini in attesa di riconoscimento dello stato di rifugiati collocati in strutture alberghiere che vengono assistiti da personale sanitario territoriale. Con la codifica Straniero Temporaneamente Presente il SSR identifica le prestazioni correlate ma questa quota di popolazione non è computata nel calcolo della popolazione residente.

La Campania è tra le regioni italiane a più alta biodiversità e tra le più

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

...punto di vista naturalistico e paesaggistico. Il 30,7% del territorio della Campania è incluso nel sistema delle aree protette, per complessivi 367.548 ettari che rappresentano circa il 27% del territorio regionale.

Il territorio Campano, a partire dagli anni 70-80, si è contraddistinto per il processo di urbanizzazione incontrollata che ne ha caratterizzato alcune aree, sviluppatesi in assenza di infrastrutture e servizi adeguati, con un parallelo processo di involuzione industriale ed economica che ha contribuito ulteriormente al saldo migratorio negativo.

Il territorio della regione si suddivide in cinque province, Napoli, Avellino, Benevento, Caserta, e Salerno; si estende su un suolo di 13.670,95km^2 e confina a nord-ovest con il Lazio, a nord con il Molise e a est con la Puglia e la Basilicata. La Campania è la 12ª regione italiana per superficie, il suo territorio rappresenta il 4,51% dell'intero territorio nazionale ed è per il 50,8% collinare, per il 34,6% montuoso e per il restante 14,6% pianeggiante.

1.2 - La popolazione

La Campania e la Lombardia sono le due regioni italiane più densamente popolate con oltre 400 abitanti per km², seguite dal Lazio (331 abitanti per km²).

Quando si divide il territorio nazionale in classi di superficie, considerando la più piccola di esse (con meno di 1000 ettari), la Campania con la Sicilia sono le regioni con più alta densità abitativa; in particolare, in Campania si ha un picco di 1.500 abitanti per km².

La popolazione totale residente è pari a 5.850.850 abitanti (dato Istat all' 01/01/2016), è ripartita in 550 comuni ed ha una densità media di 428 abitanti per km2 (media italiana: 200,84 ab/Km2), valori che portano la Campania ad essere la terza regione d'Italia per numero di abitanti e la prima per densità abitativa.

Tabella 1 - Popolazione residente ripartita per provincia

Provincia	N. comuni	Estensione territoriale (Km2)	Popolazione (N. Abitanti)	Densità abitativa (N. ab/Km2)
Avellino	118	2.806	425.325	151.57
Benevento	78	2.080	280.707	134.93
Caserta	104	2.651	924.414	349
Napoli	92	1.178	3.113.898	2.643
Salerno	158	4.954	1.106.506	223
Totale	**550**	**13.670**	**5.850.850**	**428**

(fontetuttitalia.it)

Dall'analisi della tabella 1 si evince che la provincia più popolosa della Regione è quella di Napoli con 3.113.898 abitanti (2.642,59 ab/km2), pari al 53,22% del totale, seguita dalle province di Salerno, Caserta, Avellino e Benevento

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

à abitativa della Regione Campania

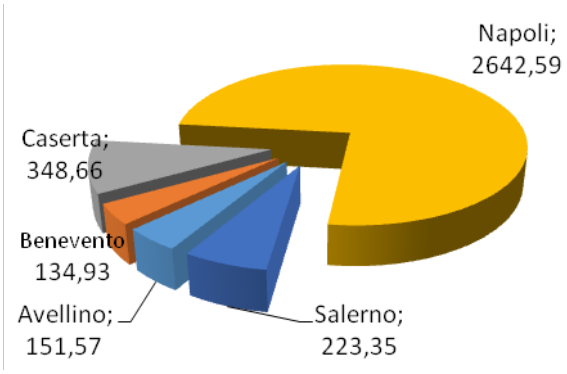
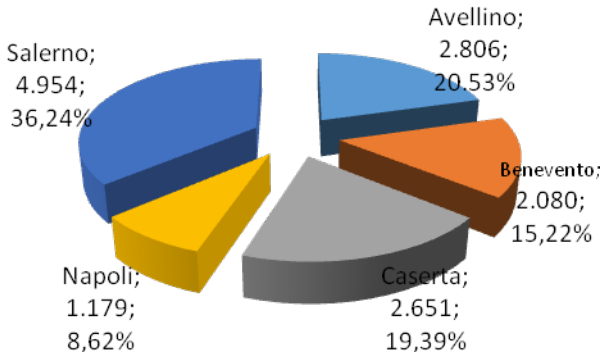


Figura 2 - Estensione territoriale della Regione Campania



All'interno delle diverse province la popolazione residente varia considerevolmente anche in relazione allo sviluppo delle attività produttive, scolastiche, industriali presenti sul territorio, per cui risultano particolarmente popolose le zone dell'area metropolitana di Napoli, le aree contermini, e alcune zone del casertano.

Da un'elaborazione dei dati ISTAT presentata sul sito *http:www.tuttitalia.it* emerge che tra i primi 50 Comuni italiani per densità demografica sono compresi 29 comuni Campani appartenenti alle province di Napoli (inclusa la città di partenopea), di Caserta e di Salerno. Nella tabella e grafico che seguono, sono riportati i primi dieci comuni italiani ordinati per densità di popolazione.

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

ifica primi 10 comuni italiani ordinati per

N.	Comune	Popolazione residente	Superficie (Kmq)	Densità Ab/Km2
1	Casavatore (NA)	18.661	2	12.223
2	Portici (NA)	55.274	5	12.003
3	S.G. a Cremano (NA)	45.557	4	11.097
4	Melito di Napoli (NA)	37.826	4	9.923
5	Napoli	974.074	119	8.184
6	Frattaminore (NA)	16.208	2	7.904
7	Bresso (MI)	26.263	3	7.765
8	Arzano (NA)	34.886	5	7.413
9	Milano (MI)	1.345.851	182	7.408
10	Cardito (NA)	22.755	3	7.093

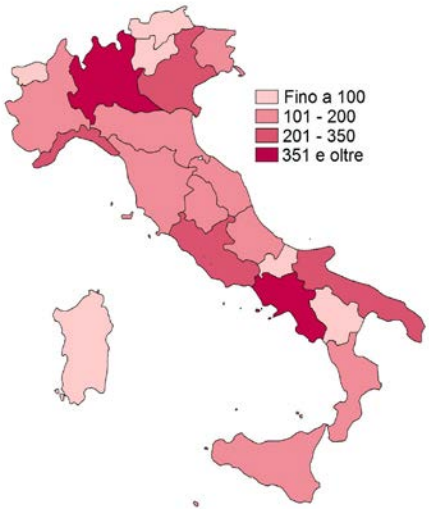
(fonte: tuttitalia.it)

Ad eccezione di Bresso e Milano, gli altri 8 comuni insistono tutti nella città e nella provincia di Napoli.

La regione si caratterizza per una percentuale di popolazione tra 0-14 anni pari al 15,2% (vs un valore medio nazionale del 13,7%), tra i 15-64 anni pari al 66,9% (vs un valore medio nazionale del 64,3%) e oltre i 65 anni pari al 17,9% (vs un valore medio nazionale del 22,0%).

Per quel che riguarda la distribuzione demografica, la provincia di Benevento presenta in percentuale il maggior numero di anziani con un valore pari al 22,1% (superiore al valore medio nazionale pari al 21,7%), mentre le province di Napoli e di Caserta mostrano, in percentuale, sul totale regionale, il minor numero di cittadini ultrasessantacinquenni residenti.

Figura 3 – Densità della popolazione per regione (Istat, anno 2013)



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

Nell'ambito della Regione Campania, è dunque la provincia di Napoli quella più popolosa; in essa risiede infatti oltre la metà della popolazione. Questo è uno dei motivi che ha determinato negli anni la elevata concentrazione nella macroarea Napoli di strutture sanitarie ospedaliere pubbliche, Universitarie e Private accreditate. Storicamente infatti la medicina di rilevante specialità e complessità veniva erogata solo nelle strutture napoletane, a cui l'intera popolazione campana si rivolgeva per la diagnosi e cura. Un processo di decentramento è sicuramente iniziato, ad esempio con la costruzione del nuovo Policlinico nella macroarea Caserta, che dovrà accogliere entro pochi anni la struttura universitaria già denominata S.U.N., ora Università della Campania Luigi Vanvitelli, che rappresenta la prima università di Medicina e Chirurgia di Napoli. Tale processo permetterà di far transitare gli attuali posti letto della ex SUN dalla macroarea Napoli a quella Caserta, con un cospicuo riequilibrio nella distribuzione dei posti letto in questa seconda Macroarea, ed una riduzione in quella di Napoli (vedi Capitolo dedicato).

Altro processo di decentramento è rappresentato dall'avvio a funzionamento del Nuovo Ospedale del Mare, attualmente aperto per le attività ambulatoriali, dialisi, radiologia e radioterapia, e per ricoveri di elezione in quasi tutte le discipline. L'apertura dell'area degenze, avvenuta a settembre 2017, si completerà per step successivi, fino all'apertura del Pronto Soccorso previsto ad aprile 2018. (vedi Capitolo dedicato). Questa soluzione permetterà un minore impatto (soprattutto in area emergenza/urgenza) verso la struttura Cardarelli, minor transito all'interno della città e risposte assistenziali a quella parte di popolazione residente nella ASL NA3 SUD, attualmente sfornita di una struttura DEA di II livello, popolazione che comunque conta circa 1.000.000 di abitanti.

Analogo processo di alleggerimento verso l'area ospedaliera collinare sarà costituito dall'apertura del Pronto Soccorso dell'Azienda Dei Colli – Presidio CTO, posto nel quartiere Capodimonte. Programmato inizialmente solo come Pronto Soccorso Traumatologico, ne è stata ripensata la funzione istituendovi un Pronto Soccorso generale, la cui apertura è programmata nel marzo 2018.

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

azione residente ripartita per provincia e .

Provincia	Popolazione 0-14 a.		Popolazione 15-64 a.		Popolazione > 65 a.		Popolazione totale
	Numero	%	Numero	%	Numero	%	
Avellino	54.582	12,8	281.145	66,1	89.598	21,1	425.325
Benevento	35.702	12,7	182.975	65,2	62.030	22,1	280.707
Caserta	145.844	15,8	624.054	67,5	154.516	16,7	924.414
Napoli	501.204	16,1	2.091.210	67,2	521.484	16,7	3.113.898
Salerno	153.422	13,9	735.628	66,5	217.456	19,7	1.106.506
Totale	**890.754**	**15,2**	**3.915.012**	**66,9**	**1.045.084**	**17,9**	**5.850.850**

(fonte: dati ISTAT 2016)

Dalla lettura analitica dei dati demografici per fasce d'età e degli indicatori di struttura della popolazione (indice di vecchiaia, indice di dipendenza anziani e indice di dipendenza strutturale) ripartiti per ASL e per singolo comune è possibile rilevare sensibili differenze rispetto ai valori standard nazionale, regionale e del mezzogiorno. Tali disomogeneità si registrano sia tra le diverse macroaree della regione che tra i comuni appartenenti alla stessa provincia: il beneventano e l'avellinese comprendono realtà che si caratterizzano per valori degli indici strutturali di gran lunga superiori a quelli sotto riportati. Tali differenze offrono utili spunti di riflessione da avere a riferimento per orientare una corretta programmazione sociale e sanitaria.

Tabella 4 - Indicatori di struttura della popolazione (Anno 2016)

	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza anziani	Indice di dipendenza strutturale
Campania	117,3	26,7	49,5
Mezzogiorno	143,8	30,6	51,9
Italia	161,4	34,3	55,5

(fonte: dati ISTAT 2016)

Per i non addetti ai lavori, di seguito vengono riepilogate le definizioni dei principali indicatori della struttura della popolazione:
L'indice di vecchiaia rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. E' il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni e il numero di giovani fino a quattordici anni.
L'indice di dipendenza anziani è il rapporto percentuale tra gli anziani in età non attiva (65 anni e oltre) e quelli in età attiva (14-64 anni).
L'indice di dipendenza strutturale è il rapporto percentuale tra gli individui in età non attiva (0-14 anni + over 65 anni) e gli individui in età attiva (14-64 anni); indica quante persone ci sono in età non attiva ogni 100 di età attiva e fornisce una misura della sostenibilità della struttura di una popolazione. Valori superiori al 50 %indicano una condizione di squilibrio generazionale.

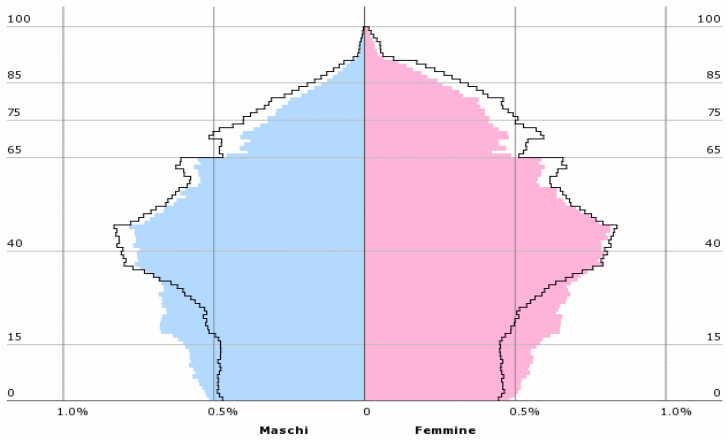
E' importante prendere in esame l'espressione di alcuni indici demografici e sanitari che possono essere utili per capire i bisogni della popolazione, ad esempio l'*Indice di vecchiaia,* ovvero il rapporto di composizione tra la popolazione anziana (65 anni e oltre) e la popolazione più giovane (0-14), pari a 117,3 rispetto al valore medio di 143,8 del mezzogiorno e del 161,4 dell'Italia.

La distribuzione di tale indice è difforme all'interno della regione con valori molto bassi nelle province di Napoli e Caserta (rispettivamente 85,7 e 88,6) e più alti nelle restanti province (Benevento 151,6, Avellino 142,8 e Salerno 121,7).

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

de delle età della regione Campania risp

(Anno 2011)



La tendenza alla modifica della piramide demografica ed il mutato scenario epidemiologico impongono di riorganizzare l'assistenza sanitaria, secondo i mutati bisogni assistenziali.

Negli ultimi 20 anni l'aumento della popolazione anziana anche in Campania ha determinato un incremento delle malattie croniche e invalidanti, delle poli-patologie e della non autosufficienza; a tale cambiamento del quadro nosologico generale si è affiancato il continuo progresso in campo tecnologico e terapeutico, il variare del contesto sociale di riferimento ed il crescente assorbimento di risorse in campo sanitario.

L'insieme di questi fenomeni ha determinato da un lato una crescita inarrestabile del consumo di risorse economiche in sanità senza un corrispettivo incremento del livello di salute dei cittadini campani, dall'altro la sempre più inderogabile necessità di assicurare livelli di appropriatezza, declinati in contesti di cure e setting assistenziali adeguati, finalizzati all'erogazione di un'assistenza di qualità, capace anche di aver riguardo al contenimento della spesa.

Il ruolo dell'assistenza ospedaliera non è ancora riposizionato nella giusta dimensione (il tasso di ospedalizzazione ancora oltre la soglia standard ne è l'espressione), anche in funzione della necessità di riequilibrare l'offerta sul fronte territoriale, anch'esso in riorganizzazione, senza perdere di vista l'indispensabile rapporto di integrazione che deve continuare a realizzarsi con l'assistenza ospedaliera. Fa da contraltare a questo riequilibrio verso l'ospedale, la forte progressione in integrazione, nell'ambito sanitario, della quota sociale: le relazioni con l'Ente Locale devono diventare strutturali, quotidiane, tese a superare la frattura assistenziale nelle tematiche complesse, in cui non può essere francamente individuato il limite tra il bisogno sanitario e quello socio-assistenziale. Tuttavia la necessità di provvedere ad una quota di compartecipazione anche per la componente sociale, di fatto ha ridotto la domanda assistenziale specie in ambito residenziale.

Come tutte le regioni Italiane, quindi, la Campania si prepara ad affrontare anch'essa la sfida dell'invecchiamento della popolazione, e l'esigenza di coniugare servizi adeguati con la loro sostenibilità. L'invecchiamento pone nuove sfide, come ad

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

esempio la necessità di potenziare la gestione delle malattie croniche e della multimorbidità, ma offre anche molte opportunità nell'ambito della "Silver Economy". Da qui la necessità di imparare ad "invecchiare bene", e l'enfasi sugli approcci innovativi per la prevenzione, la diagnosi precoce e servizi age-friendly da usare dentro e fuori i sistemi sociali e sanitari.

Per tale motivazione la Regione Campania si è dotata, a fianco del Piano di Riorganizzazione della Rete Ospedaliera, anche di un Piano di riorganizzazione dell'Assistenza Territoriale, emanato con DCA 99/2016, che costituisce l'altra faccia della medaglia di un complesso percorso di ristrutturazione dell'infrastruttura sanitaria verso cui la Campania si sta avviando. Qui vengono programmati AFT, UCCP, Ospedali di Comunità, SPS che dovranno condurre la sfida dell'appropriatezza del contesto di cure, più orientata verso una dimensione territoriale, di presa in carico, in un continuum assistenziale.

La speranza di vita alla nascita ed a 65 anni: entrambi gli indicatori sono desumibili dalle tavole di mortalità di un paese. In entrambi i generi la Campania risulta avere il primato di Regione con più bassa speranza di vita alla nascita. Tale indicatore si presenta in maniera differente tra le province campane: il valore più basso si osserva nella provincia di Napoli che presenta anche un'attesa di vita a 65 anni inferiore al valore nazionale e a tutti i valori delle altre province campane.

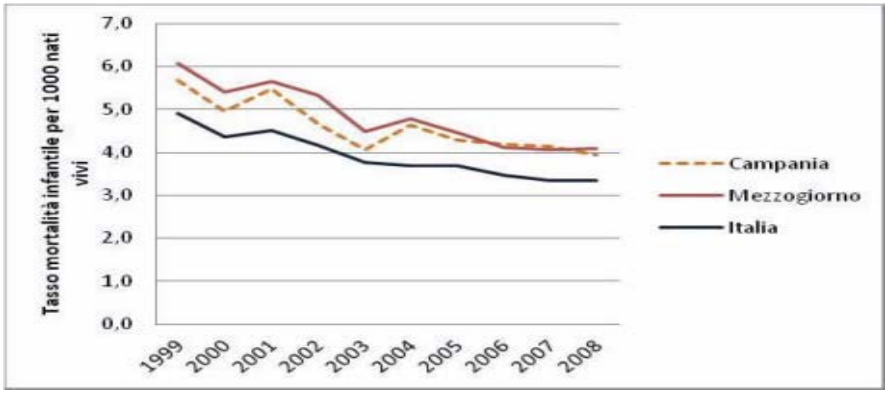
fonte: http://burc.regione.campania.it

nza di vita alla nascita – anno 2014

	Uomini		Donne	
	Speranza di vita alla nascita	Speranza di vita a 65 anni	Speranza di vita alla nascita	Speranza di vita a 65 anni
AV	79,3	18,4	84,3	21,8
BN	79,3	18,4	83,6	21,5
CE	78,5	17,6	83,2	20,8
NA	77,9	17,1	82,7	20,5
SA	79,6	18,4	84,3	21,8
Regione Campania	**78,5**	**17,7**	**83,3**	**21,0**
Mezzogiorno	79,5	18,5	84,2	21,7
Italia	**80,3**	**18,9**	**85**	**22,3**

Il tasso di mortalità infantile: questo indicatore rappresenta uno dei primi indicatori di sviluppo di un paese (i paesi sviluppati hanno infatti una bassa mortalità alla nascita e la distribuzione dei decessi orientata verso le popolazioni anziane e molto anziane). La Regione Campania risulta avere dei valori del tasso di mortalità infantile sempre inferiori alla media del mezzogiorno ma superiori al valore medio nazionale.

Figura 5 –Tasso di mortalità infantile



La speranza di vita libera da disabilità: è una misura sintetica dell'esperienza di morbosità e di mortalità di una popolazione, dove la morbosità viene misurata mediante presenza o meno di disabilità. Questo indicatore è considerato valido al fine della valutazione dello stato di salute della popolazione anziana, per questo viene usualmente calcolato a partire dai 15 anni di età, escludendo cioè la disabilità in età pediatrica che ha una prevalenza molto bassa. I valori della regione Campania sono sempre più bassi rispetto al riferimento nazionale.

L'analisi di questo indicatore rende ragione della necessità, in questo Piano soddisfatta, di un riequilibrio dei posti letto tra acuti e post- acuti. L'utilizzo dei posti letto attribuiti dalla Circolare del Ministero della Salute, rispetto a quelli già esistenti (come dettagliato nell'apposito paragrafo) è stato infatti orientato al soddisfacimento della domanda di post acuto, al fine di ridurre le disabilità derivanti da mancata o

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

intempestiva presa in carico in riabilitazione intensiva e di alta specialità (cod. 28 e cod. 75).

Gli indicatori sociali

La crisi economica che perdura ormai da diversi anni ha acuito le diseguaglianze di salute, radicandosi nelle diseguaglianze sociali derivanti dalle diseguaglianze economiche, dall'eterogeneità dell'offerta sanitari e dell'accessibilità ai servizi.

Ciononostante, è maturata tra la popolazione generale una maggiore consapevolezza rispetto al ruolo che ciascun cittadino può avere rispetto al mantenimento del proprio stato di buona salute, una nuova consapevolezza che si esprime attraverso le innumerevoli iniziative spontanee supportate da associazioni, volontariato, sindacati etc, volte alla promozione della salute, ad offrire aiuto ai cittadini più deboli e fragili.

In questo contesto, la Regione Campania riconosce il valore del capitale umano e della coesione sociale, cui intende contribuire attraverso iniziative volte a ridurre le diseguaglianze di salute attraverso la riduzione delle diseguaglianze sociali, puntando sulla ridistribuzione dell'offerta socio-sanitaria integrata ospedale-territorio, e sull'utilizzo delle innovazioni capaci di migliorare gli outcomes di salute, ad esempio aumentando l'accessibilità ai servizi.

L'adozione del Piano Regionale della Prevenzione con DCA n.36/2016 esprime le forti volontà della Regione di intervenire pienamente in tutti gli aspetti della medicina preventiva, partendo dall'educazione e promozione della salute. Il PRP è ampiamente avviato ed è seguito nel suo sviluppo da un adeguato sistema di monitoraggio.

In regione Campania una molteplicità di fattori favoriscono elevati livelli di bisogno di natura complessa ovvero la sussistenza di condizioni di "fragilità" che possono essere affrontate solo attivando una risposta integrata di natura sociosanitaria.

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

tori socioeconomici della Reg. Campani

Area tematica	Descrizione indicatore	% Campania	% Mezzogiorno	% Italia
Istruzione e formazione	Giovani che abbandonano prematuramente i percorsi di istruzione e formazione professionale[1]	19,7	19,3	15,0
	Tasso giovani NEET[2]	36,3		26,2
Mercato del lavoro	Tasso di occupazione[3]	39,2	41,8	55,7
	Tasso di disoccupazione giovanile[4]	56,0	55,9	42,7
	Tasso di disoccupazione (pop.15 anni e oltre)[5]	21,7	20,7	12,7
Inclusione sociale	Indice di povertà[6]	20,0	23,6	12,9
Sicurezza e legalità	Tasso di criminalità organizzata e di tipo mafioso[7]	3,0	3,5	2,0
	Tasso di omicidi[8]	1,1	1,1	0,8
	Tasso di irregolarità nel lavoro[9]	19,3	20,9	12,1

(fonte: dati ISTAT 2016)

1) % della popolazione 18-24 anni con al più la licenza media, che non hanno concluso un corso di formazione professionale riconosciuto dalla regione di durata superiore a 2 anni e che non frequenta corsi scolastici o svolge attività formative.2) giovani tra i 25 e 29 anni non occupati né inseriti in un percorso regolare di istruzione/formazione in percentuale sulla popolazione nella corrispondente classe d'età.3) % persone occupate in età 15-64 anni sulla popolazione nella corrispondente classe d'età.4) % persone in cerca di occupazione in età 15-24 anni su forze-lavoro nella corrispondente classe d'età.5) % persone in cerca di occupazione in età 15 anni o oltre sulle forze lavoro nella corrispondente classe d'età.6) % persone che vivono al di sotto della soglia di povertà.7) reati associativi (per 100.000 ab.)8) omicidi volontari consumati per 100.000 abitanti.9) % unità di lavoro irregolari sul totale delle unità di lavoro

L'analisi degli indicatori appartenenti all'area della valutazione economica, dell'istruzione e formazione, del mercato del lavoro, dell'inclusione sociale, della sicurezza e legalità mostra come i relativi valori risultino costantemente inferiori alla media nazionale incidendo in maniera rilevante sullo stato di salute dei cittadini.

Se poi a tali diseguaglianze si aggiungono l'invecchiamento della popolazione (marcato soprattutto nelle province di Avellino e Benevento, a sud di Salerno e nell'alto casertano), l'adozione di stili di vita non salutari (quali la diffusione del fumo, la sedentarietà, l'eccesso ponderale, il tasso di obesità infantile) e l'aumento delle patologie croniche, si comprende come risulti strategico adottare politiche integrate per la salute che consentano di superare definitivamente gli interventi di tipo settoriale e la frammentazione e duplicazione della risposta assistenziale, causa di inappropriatezza e spreco di risorse.

Con un rilevante Piano Regionale della Prevenzione adottato nel 2016 la Regione Campania ha avviato dunque un profondo rinnovamento relativo alle azioni di promozione della salute e prevenzione, con una serrata azione di monitoraggio degli obiettivi.

La Campania risulta anche tra le regioni con il più basso tasso di occupazione e con alti livelli del tasso di disoccupazione (globale e giovanile).

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

di occupazione(disoccupazione) - Anno

REGIONI E PROVINCE	Tasso di occupazione (15-64 anni)	Tasso di disoccupazione
PIEMONTE	62,4	11,3
VALLE D'AOSTA	66,2	8,9
LOMBARDIA	64,9	8,2
TRENTINO-ALTO ADIGE	68,3	5,7
VENETO	63,7	7,5
FRIULI-VENEZIA GIULIA	63,1	8,0
LIGURIA	60,7	10,8
EMILIA-ROMAGNA	66,3	8,3
TOSCANA	63,8	10,1
UMBRIA	61,0	11,3
MARCHE	62,4	10,1
LAZIO	58,8	12,5
ABRUZZO	53,9	12,6
MOLISE	48,5	15,2
CAMPANIA	39,2	21,7
PUGLIA	42,1	21,5
BASILICATA	47,2	14,7
CALABRIA	39,3	23,4
SICILIA	39,0	22,2
SARDEGNA	48,6	18,6
ITALIA	**55,7**	**12,7**

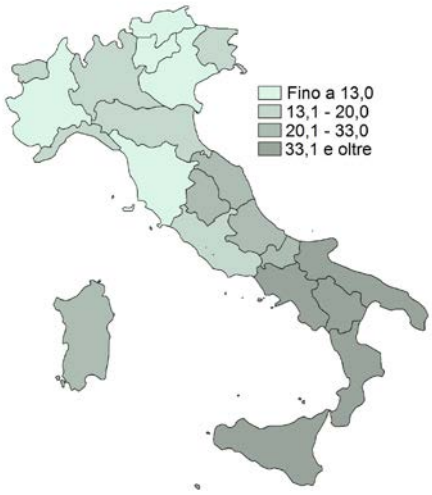
Di recente è stato introdotto in analisi sanitaria l'*Indicatore sintetico di deprivazione*: indicatore che descrive il contesto economico sociale, rappresentato dalla quota di famiglie che dichiarano almeno tre delle nove deprivazioni riportate di seguito: non riuscire a sostenere spese impreviste; avere arretrati nei pagamenti (mutuo, affitto, bollette, debiti diversi dal mutuo); non potersi permettere una settimana di ferie in un anno lontano da casa, un pasto adeguato (proteico) almeno ogni due giorni, il riscaldamento adeguato dell'abitazione, l'acquisto di una lavatrice, o di una televisione a colori, o di un telefono, o di un'automobile. La Campania risulta essere, insieme alla Sicilia, una delle regioni con il più alto valore di questo indice (Sicilia 31,8 ogni 100 famiglie, Campania 29,5, Mezzogiorno 25,8 e Italia 15,7).

Tale indicatore, utilizzabile come variabile correttiva nell'allocazione delle risorse, risulta in Campania particolarmente rilevante, date le globali condizioni di svantaggio globale della popolazione.

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

famiglie in condizioni di deprivazione (pe

anno 2013



Lo stato di salute della popolazione

Per quanto riguarda i dati squisitamente sanitari, di seguito si riportano i più rilevanti a sostegno della presente programmazione:

- *Patologie oncologiche*: sono ben note e documentate le problematiche oncologiche nella popolazione regionale, oggetto di specifici studi da parte dell'ISS. L'analisi dei trend temporali dell'incidenza oncologica contribuisce in modo significativo a comprendere l'andamento della patologia sul territorio, il suo modificarsi nel tempo e le cause che ad esso sottendono. In tre tumori, mammella della donna, prostata e colon - sia nei maschi che nelle donne- è stato rilevato un trend in progressivo e significativo aumento dei tassi di incidenza, nonostante che gli stessi siano tutt'ora più bassi rispetto al Pool. Una visione d'insieme dell'andamento della patologia oncologica sul territorio regionale evidenzia due aspetti principali:1) un trend in aumento di alcuni tumori quali mammella, colon retto, tiroide, prostata, seppure in linea con i corrispettivi trend rilevati a livello nazionale; 2) il persistere di una minore sopravvivenza oncologica che rende palpabile la contraddizione tra una minore incidenza complessiva di cancro che si accompagna, però ad una maggiore mortalità osservata rispetto a quella attesa in relazione all'incidenza. Sul deficit di sopravvivenza, pesano notevolmente:1) la perdurante bassa compliance degli screening della cervice uterina e della mammella e il solo recente avvio di quello del colon retto; 2) le difficoltà di accesso alle strutture sanitarie di diagnosi e cura da parte delle fasce di popolazioni più deboli e a rischio; 3) l'enorme frazionamento dei percorsi sanitari (migrazione sanitaria, notevole presenza di strutture sanitarie private convenzionate) in assenza di uno standard di qualità di riferimento, sia di tipo diagnostico che terapeutico; ciò impedisce, tra l'altro, la realizzazione di una analisi, oltre che dei costi, anche della qualità delle prestazioni rese.

  Il tasso di mortalità per il complesso dei tumori maligni osservato in Campania risulta nelle donne quasi sovrapponibile al valore nazionale. Risultano più elevati i tassi di mortalità per tumore del fegato, della laringe e della vescica.

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

Altre patologie: Quando si analizzano le cause specifiche di mortalità, tra gli uomini vi è in Campania una larga prevalenza di tassi superiori alla media nazionale. Sono infatti più alti i livelli di mortalità per malattie circolatorie e le malattie cerebrovascolari; risultano inoltre più elevati i tassi di mortalità per malattie dell'apparato respiratorio, dell'apparato digerente e per diabete mellito. Per quanto riguarda i tumori maligni nel loro complesso, i tassi osservati in Campania sono superiori al dato nazionale. Risultano più elevati i tassi di mortalità per i tumori nelle seguenti sedi: fegato, laringe, trachea, bronchi e polmone, prostata, pancreas, vescica.

Tra le donne risultano più elevati i livelli di mortalità per malattie circolatorie e malattie cerebrovascolari; risultano inoltre più elevati i tassi di mortalità per malattie dell'apparato respiratorio e dell'apparato digerente. Risalta il tasso di mortalità per diabete mellito (4.88) quasi doppio di quello italiano (2.58).

Tabella 8 - Tassi di mortalità per alcuni gruppi di cause (valori assoluti e % - Anno 2013)

Causa iniziale di morte -European Short List	ITALIA				CAMPANIA			
	Uomini		Donne		Uomini		Donne	
	Decessi	%	Decessi	%	Decessi	%	Decessi	%
malattie del sistema circolatorio	98.891	33,7%	130.082	36,0%	9.227	36,0%	11.952	45,5%
malattie del sistema respiratorio	23.508	8,0%	19.798	7,5%	1.927	7,5%	1.321	5,0%
malattie dell'apparato digerente	7.181	2,4%	11.858	4,1%	1.059	4,1%	523	2,0%
malattie del sistema nervoso e degli organi di senso	10.367	3,5%	14.588	2,7%	693	2,7%	878	3,3%
Diabetemelito	9.238	3,1%	12.229	4,1%	1.039	4,1%	1.643	6,3%
tumori maligni	95.059	32,4%	73.438	31,9%	8.154	31,9%	5.728	21,8%
cause esterne di traumatismo e avvelenamento	13.244	4,5%	9.847	3,2%	820	3,2%	826	3,1%
altre cause	35.937	12,2%	44.631	10,5%	2.679	10,5%	3.321	12,6%
Totale	**293.425**	**100%**	**316.471**	**100%**	**25.598**	**100%**	**25.598**	**100%**

Tale quadro della mortalità non è omogeneo all'interno delle province: la mortalità generale risulta essere più alta del valore medio nazionale in tutte le province ed in entrambi i generi tranne che per gli uomini della provincia di Avellino, che presentano un tasso inferiore a quello italiano. I tassi di mortalità più alti si registrano nelle province di Caserta e di Napoli in entrambi i generi.

Nella mortalità generale i tassi delle due province Napoli e Caserta sono sempre superiori al riferimento sia regionale che nazionale in entrambi i generi anche se l'andamento è per tutti decrescente. Per quanto riguarda la mortalità (aggiornata al 2012), la situazione in Campania è piuttosto critica: il tasso di mortalità generale in Campania è superiore al tasso italiano in entrambi i generi (tabella 9) ed è il più elevato in Italia.

L'andamento geografico della mortalità indica una progressiva riduzione, secondo un gradiente che dai comuni a nord di Napoli si riduce fino alla costa Flegrea, in correlazione con stili di vita e corrispondenti abitudini alimentari diverse.

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

di mortalità per alcuni gruppi di cause (v

anno 2013)

Causa iniziale di morte - European Short List	ITALIA				CAMPANIA			
	Uomini		Donne		Uomini		Donne	
	Decessi	tassi st.	Decessi	tassi st.	Decessi	tassi st.	Decessi	tassi st.
malattie del sistema circolatorio	98.891	36,3%	130.082	25,6%	9.227	45,2%	11.952	34,2%
malattie ischemiche del cuore	37.591	13,7%	37.016	7,3%	3.613	17,2%	3.547	10,2%
malattie cerebrovascolari	23.843	8,8%	37.193	7,3%	2.353	11,8%	3.695	10,5%
malattie del sistema respiratorio	23.508	8,7%	19.798	3,9%	1.927	9,5%	1.321	3,9%
cause esterne di traumatismo e avvelenamento	13.244	4,7%	9.847	2,2%	820	3,6%	826	2,4%
malattie dell'apparato digerente	11.388	4,0%	9.001	1,9%	1.059	4,7%	950	2,9%
malattie del sistema nervoso e degli organi di senso	10.367	3,7%	14.588	3,1%	693	3,2%	878	2,6%
Diabetemelito	9.238	3,3%	12.229	2,6%	1.039	4,8%	1.643	4,9%
tumori maligni	95.059	33,1%	73.438	18,3%	8.154	35,8%	5.728	18,4%
di cui tumori maligni dela trachea, dei bronchi e dei polmoni	24.805	8,6%	8.626	2,3%	2.405	10,4%	660	2,2%
di cui tumori maligni del colon, del retto e dell'ano	10.378	3,6%	8.781	2,1%	781	3,5%	615	1,9%
di cui tumori maligni della prostata	7.260	2,6%	3.463		615	3,0%		
di cui tumori maligni del fegato e dei dotti biliari intraepatici	6.604	2,3%	4.177	0,80%	708	3,0%	413	1,3%
di cui tumori maligni dello stomaco	5.792	2,0%	5.552	1,0%	455	2,0%	330	1,0%
di cui tumori maligni del pancreas	5.124	1,8%	1.249	1,4%	296	1,3%	357	1,2%
di cui tumori maligni della vescica	4.468	1,6%	2.740	0,3%	509	2,3%	115	35,0%
di cui leucemia	3.437	1,2%	2.358	0,7%	250	1,1%	220	0,7%
di cui morbo di hodgkin e linfomi	2.683	92,0%	1.173	0,6%	211	88,0%	196	64,0%
di cui tumori maligni del rene	2.112	73,0%	1.730	0,3%	138	59,0%	85	27,0%
di cui altri tumori maligni del tessuto linfatico/ematopoietico	1.790	62,0%	169	0,4%	133	58,0%	103	34,0%
di cui tumori maligni della laringe	1.405	49,0%	11.962	0,0%	164	70,0%	18	6,0%
di cui tumori maligni del seno			413	3,1%			945	3,0%
di cui tumori maligni della cervice uterina				0,1%			32	11,0%
Totale	**293.425**	**105%**	**316.741**	**67,5%**	**25.598**	**118,7%**	**26.285**	**78,3%**

In Campania, come in Italia, nel 2013 sono le malattie del sistema circolatorio a rappresentare la quota maggiore di mortalità; tale contributo in Campania è di circa il 40%. In particolare le malattie ischemiche del cuore e le malattie cerebrovascolari hanno elevati tassi di mortalità; risultano inoltre elevati i tassi di mortalità per malattie dell'apparato respiratorio, dell'apparato digerente e per diabete mellito.

Per quanto riguarda i tumori maligni nel loro complesso, distinguendo per genere, i tassi osservati in Campania tra gli uomini sono superiori ai valori dell'intera Italia; l'eccesso di mortalità è dovuto al contributo solo delle province di Caserta (solo per gli uomini) e di Napoli (per entrambi i generi).

Nella Regione risultano in particolare più elevati i tassi di mortalità per i tumori

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

...sedi: fegato, laringe, trachea, bronchi e polmone, prostata, pancreas, vescica. Nelle donne sono superiori al riferimento nazionale solo i tassi per tumori del fegato, della laringe e della vescica. Nelle due province di Caserta e Napoli si osservano i tassi più alti per molte sedi tumorali.

La Prevalenza in Regione Campania delle principali patologie croniche per l'anno 2016 risulta dalla scheda successiva (fonte dati: Saniarp Regione Campania. Marzo 2017) con le relative distribuzioni per ASL di residenza

Figura 7 – Pazienti in trattamento dialitico

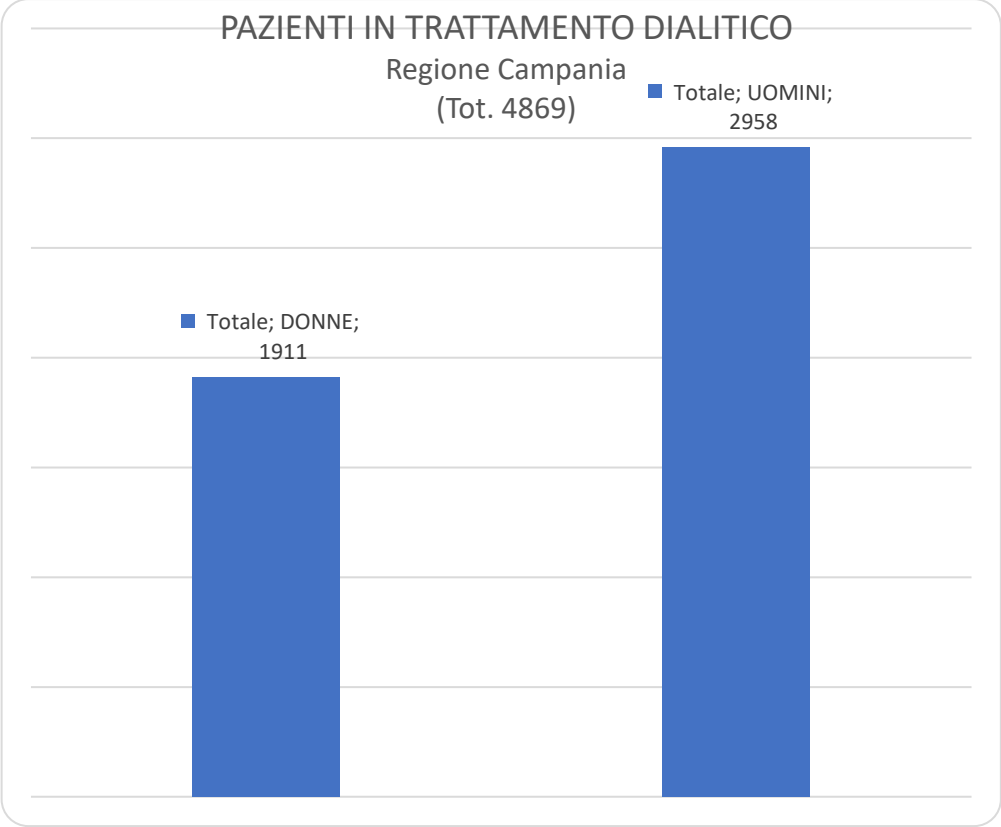


Tabella 10 – N. pazienti in trattamento dialitico

Anno 2016		
Asl	**N. Pazienti**	**% sulla pop.**
Avellino	263	0,1%
Benevento	194	0,1%
Caserta	787	0,1%
Napoli 1	999	0,1%
Napoli 2	900	0,1%
Napoli 3	925	0,1%
Salerno	801	0,1%
Totale	**4.869**	

Fonte: Saniarp – Regione Campania - marzo 2017

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

Tabella 11 – N. pazienti che utilizzano presidi per diabetici

Anno 2016		
Asl	**N. Pazienti**	**% sulla pop.**
Avellino	20.398	4,8%
Benevento	14.989	5,3%
Caserta	43.775	4,7%
Napoli 1	45.926	4,6%
Napoli 2	39.459	3,7%
Napoli 3	47.469	4,4%
Salerno	51.063	4,6%
Totale	**263.079**	

Fonte: Saniarp – Regione Campania - marzo 2017

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

azienti che utilizzano statine

ASL	N. PAZIENTI	N. ASSISTIBILI PER ASL	% SU TOT ASS
Avellino	49.306	425.325	11,59
Benevento	29.133	280.707	10,38
Caserta	97.095	924.414	10,50
Napoli 1	113.774	1.006.555	11,30
Napoli 2	109.871	1.052.754	10,44
Napoli 3	120.791	1.072.919	11,26
Salerno	127.408	1.106.506	11,51
TOTALE	**647.378**	**5.869.180**	**11,03**

Fonte: Saniarp – Regione Campania - marzo 2017

Tabella 13 - Pazienti Con BPCO

Anno 2016		
Asl	**N. Pazienti**	**% sulla pop.**
Avellino	61.726	15%
Benevento	40.734	15%
Caserta	159.308	17%
Napoli 1	175.455	18%
Napoli 2	195.882	19%
Napoli 3	193.871	18%
Salerno	149.789	14%
Totale	**976.765**	

Fonte: Saniarp – Regione Campania - marzo 2017

Tabella 14 - Pazienti assistiti in riabilitazione (file h) anno 2016 Distribuzione per regione

Regione Campania		
Menomazione	**Numero Pazienti**	**% sul Totale dei pazienti**
AMPUTAZIONE DI ARTO (AM2/AM1)	262	0,24
ARTROPATIA (AR2/AR1) ARTRITE REUMATOIDE	781	0,71
CARDIOPATIE	709	0,64
CEREBROPATIA	3.621	3,28
DEFORMITA' CONGENITE	1.164	1,06
ICTUS CEREBRALE	9.125	8,27
MALATTIA NEUROLOGICA	20.424	18,51
MENOMAZIONI DISABILITANTI ETA' EVOL.	63.466	57,53
MIELOPATIA	3.041	2,76
ONCOLOGIA	1.760	1,60
PATOLOGIA ORTOPEDICA	2.512	2,28
PNEUMOPATIA	1.893	1,72
POLITRAUMI	1.532	1,39
USTIONI	22	0,02
Totale	110.312	

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

1.3 - Il fenomeno "Terra dei Fuochi" e le patologie oncologiche

La Regione Campania da anni subisce il grave fenomeno di "Terra dei Fuochi". Esso comprende una serie innumerevole di problematiche legate a diversi fattori inquinanti che, a partire da un illegale smaltimento di rifiuti speciali pericolosi che sono stati interrati o vengono bruciati (da cui la definizione "Terra dei Fuochi"), stanno condizionando in maniera ancora non del tutto definita, lo stato di salute della popolazione campana, specie in campo oncologico.

La legge 6 febbraio 2014, n. 6, di conversione del decreto legge 10 dicembre 2013, n. 136 recante "Disposizioni urgenti dirette a fronteggiare emergenze ambientali ed industriali ed a favorire lo sviluppo delle aree interessate", istituisce all'art. 2, comma 1 presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri un Comitato Interministeriale al fine di *"determinare gli indirizzi per l'individuazione o il potenziamento di azioni e interventi di prevenzione del danno ambientale e dell'illecito ambientale, monitoraggio , anche di radiazioni nucleari, tutela e bonifica dei terreni, nelle acque di falda e nei pozzi della Regione Campania";*

Tale Comitato Interministeriale ha stabilito le linee di indirizzo per l'attività di una Commissione Interministeriale, per l'adozione ed il coordinamento di un programma straordinario e urgente di interventi finalizzati anche alla tutela della Salute.

I Comuni interessati dal fenomeno sono attualmente 90:

- 57 comuni indicati nella Direttiva del 23/12/2013;
- 31 comuni indicati nella Direttiva del 16/04/2014;
- 2 comuni indicati nella Direttiva del 10/12/2015;

Essi sono collocati nelle ASL Caserta, Napoli 2 Nord, Napoli 3 Sud e parte della ASL Na1 Centro.

L'Istituto Superiore della Sanità con propria relazione datata 28.04.2014 ha identificato, secondo una specifica metodologia, un gruppo di patologie cosiddette *"prioritarie",* sulle quali concentrare l'impegno di risorse rese disponibili per interventi oggetto di specifica programmazione sanitaria regionale.

In attuazione delle misure sanitarie disposte dalla legge n. 6 del 6 febbraio 2014, è stato dunque predisposto un Programma attuativo, emanato con DCA n. 38/2016 allo scopo di offrire una sistematizzazione e una descrizione delle misure già intraprese e da intraprendere e nel quale sono fissate le finalità e definiti i tempi di attuazione, in considerazione dello stanziamento di risorse finanziarie determinato a livello centrale vincolate al raggiungimento di specifici obiettivi.

Pertanto le ASL sopra individuate, ed i territori corrispondenti ai Distretti Sanitari della ASL Na1 Centro (su individuazione della Struttura Commissariale) di

- Bagnoli — Fuorigrotta;

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

– Soccavo;

- Chiaiano — Piscinola;
- Miano — Secondigliano;
- Barra — S. Giovanni — Ponticelli

beneficiano di particolari attività assistenziali nel campo della prevenzione, della diagnosi e cura in ambito oncologico.

Tale premessa è necessaria per supportare la decisione strategica, che si evidenzierà di seguito nel documento, di prevedere in ambito ospedaliero, anche su presidi di Pronto Soccorso, vari punti di erogazione della disciplina di Oncologia, necessari alla popolazione residente per garantire processi di cura e follow up.

La Rete Oncologica declinata con il DCA 98/2016 ha già permesso di individuare i nodi della rete, prevedere la costruzione dei GOM, CORP e CORPUS, secondo specifici PDTA regionali per le maggiori patologie oncologiche.

I posti letto di Oncologia nei presidi più periferici (anche identificati quali P.S.) permetteranno di evitare trasferimenti continui dei pazienti nel corso dei cicli chemioterapici, un più compliante trattamento e follow up, con percorsi di cura di prossimità, considerato anche il basso livello socio-economico della popolazione.

Giova anche ricordare che nel territorio casertano, al margine sud della foce del Garigliano, è ancora esistente la dismessa Centrale Nucleare del Garigliano, non ancora bonificata, così come l'inceneritore funzionante posto nel territorio di Acerra, nel cuore del cosiddetto "Triangolo della Morte" (cfr. The Lancet Oncology settembre 2004).

Queste particolari condizioni locali sono ad ulteriore sostegno della scelta strategica della Regione Campania di garantire assistenza Oncologica, anche di tipo diurno, nei diversi territori: ciò permetterà inoltre di decongestionare le strutture metropolitane, chiamate a garantire una tipologia di assistenza di II e III livello.

Del fenomeno "Terra dei Fuochi" si occupano vari Enti e Istituzioni, in quanto non è un fenomeno esclusivamente sanitario, ma multidisciplinare ed ambientale in senso lato, motivo per il quale la Presidenza della Regione ha disposto con proprio decreto n. 43/2017 la costituzione di due Gruppi di lavoro (uno interistituzionale e l'altro scientifico) per la necessaria integrazione documentale e informativa e per le azioni di monitoraggio.

La Regione Campania ha consolidato i Registri Tumori esistenti, ed ha istituito nuovi registri in aree di forte criticità ambientale, realizzando il Registro Tumori della Campania attraverso atti e leggi regionali:

- DGR 1293 del 17/07/2007 "Misure per il monitoraggio dello stato di salute della popolazione in relazione a fattori di rischio ambientale: potenziamento OER e

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

Registri Tumori";

- L.R. 19 del 10/07/2012 "Istituzione del registro tumori di popolazione della Regione Campania";

- L.R. 9 del 25/02/2014 "Consolidamento registri tumori esistenti e istituzione di nuovi registri", e "Registro Tumori della Campania"

Attualmente sono attivi 9 Registri Tumori, di cui 4 accreditati AIRTUM (Caserta, Na3, Salerno, Na2 e Registro Tumori Pediatrici) e 3 in start-up (Na1, Av, Bn) in attesa di accreditamento. È previsto l'accreditamento entro l'anno 2018 di Avellino e Benevento, a seguire Na1 Centro.

Tabella 15 - Report cittadini campani iscritti al SSR con Codice Esenzione 048

Asl residenza	Num. Pazienti con malattia	Tot. Assistiti Asl	Incidenza su popolazione %
Avellino	7.429	425.325	1,75
Benevento	3.419	280.707	1,22
Caserta	16.592	924.414	1,79
Napoli 1	16.190	1.006.555	1,61
Napoli 2	17.003	1.052.754	1,62
Napoli 3	14.754	1.072.919	1,38
Salerno	15.893	1.106.506	1,44
Media regionale	**91.280**	**5.869.180**	**1,56**

Fonte: Saniarp Regione Campania, marzo 2017

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

2 - I LIVELLI ESSENZIALI DI ASSISTENZA

In linea con gli obiettivi del Piano di Rientro, il Piano Ospedaliero vuole riequilibrare il rapporto tra assistenza ospedaliera e territoriale, descritto nella griglia LEA, nello sforzo di realizzare quella continuità di cure che integra l'offerta dei servizi attraverso i livelli di cura e risponde ai fabbisogni crescenti legati alle malattie croniche, alle comorbidità, all'invecchiamento della popolazione.

In tal senso la gestione dell'emergenza-urgenza trova una sua strategica risoluzione nella necessaria interconnessione operativa con la rete dei Distretti e delle Cure Primarie, a garanzia della continuità assistenziale. Una crescente ed efficace integrazione ospedale-territorio renderà più efficiente la Rete Ospedaliera.

Vanno dunque previste forti azioni di integrazione per la gestione dei codici a bassa gravità (bianchi e verdi), attraverso Protocolli di intesa nell'ambito delle Macroaree tra ASL e Aziende Ospedaliere di riferimento, per una virtuosa interfaccia tra Emergenza e Continuità Assistenziale.

Esistono già modelli sperimentali in alcune macroaree (BN) e in alcuni territori che dovranno essere implementati, mediante adeguati accordi con l'area della Continuità Assistenziale.

La redistribuzione degli investimenti nell'ambito salute vede inoltre necessario l'allineamento delle priorità riorganizzative con gli obiettivi dell'agenda digitale, nello sforzo di integrare strumenti innovativi all'offerta dei servizi, realizzando una impalcatura di rete di flussi atta a garantire la continuità della implementazione dei dati, la fluidità dei flussi, le interconnessioni ed i link, l'elaborazione di cruscotti per la governance del sistema, la capacità di monitoraggio dei fenomeni sanitari, la possibilità di interventi correttivi.

Nello schema di certificazione 2014 inviato su piattaforma LEA a Gennaio 2016, la Regione Campania si pone in una situazione "intermedia" con un punteggio pari a 139, mentre nella successiva annualità la certificazione si porta ad un livello inferiore pari a 106. Il Ministero competente ha segnalato criticità, rispetto agli indicatori, riferite soprattutto alla copertura vaccinale, agli screening, alla prevenzione animale e parti cesarei primari.

In particolare, per quanto riguarda l'Assistenza Ospedaliera la Regione viene dichiarata inadempiente per i LEA per molti indicatori in area ospedaliera. Con il presente piano e con decreti di riorganizzazione complementari, si intende superare le citate criticità attraverso una rimodulazione e riqualificazione della rete ospedaliera ai sensi del DM 70/2015. In particolare il Piano insieme ad altri interventi si pone anche i seguenti obiettivi:

- Riduzione del tasso di ospedalizzazione: la Regione registra un tasso di ospedalizzazione nel 2014, 2015 e 2016 superiore allo standard atteso pari a 160/1000 abitanti. La quota di ospedalizzazione in regime diurno risulta anch'essa superiore al 25% stabilito come percentuale target di appropriatezza. Su questo punto la Regione ha programmato una serie di azioni finalizzate

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

l'attuazione di provvedimenti specifici per migliorare il tasso di ospedalizzazione promuovendo misure alternative ad essa.

- Ottimizzazione dei DRG "critici": riduzione della percentuale regionale dei DRG critici per i quali ci si attesta ad una percentuale del 13,7%; La Regione ha emanato il DCA 35/2017 avente per oggetto: "Interventi tesi a migliorare l'appropriatezza organizzativa dei Ricoveri Ospedalieri:"Linee guida per l'attuazione dei percorsi ambulatoriali complessi e coordinati (PACC)".

- Miglioramento delle liste di attesa per interventi chirurgici, in particolare per patologie tumorali. La Regione ha emanato il DCA 34/2017 avente per oggetto: "Interventi per l'efficace governo dei tempi e delle liste di attesa. Obiettivi per gli anni 2017 e 2018". L'intera struttura commissariale sta accompagnando il processo su tutte le Aziende Sanitarie al fine di renderlo omogeneo e monitorarlo con continuità.

- Allineamento dei dati di spesa per l'assistenza farmaceutica ospedaliera a quelli nazionali;

- Attivazione ed implementazione di nuovi PDTA regionali compresi quelli pediatrici: sono in corso di valutazione presso i competenti Uffici Regionali e saranno adottati entro il 30.06.2018;

- Ulteriore accelerazione all'accreditamento istituzionale degli erogatori privati; a meno di poche criticità legate a tematiche giudiziarie il percorso di accreditamento istituzionale per le Case di Cura è pressoché completato

- Conclusione dell'iter di accorpamento della rete laboratoristica privata.

Inoltre, col presente piano, per quanto attiene l'Area della Emergenza-Urgenza, si individuano specifici nodi delle reti tempo-dipendenti, come previsto dal DM 70/15.

L'attuale programmazione vuole tendere a raggiungere nel 2018 un valore prossimo a 160 nella griglia di valutazione LEA, attraverso una valutazione a matrice che tenga insieme, in un discorso unitario, i dati epidemiologici regionali, i bisogni di salute della popolazione, la garanzia dei LEA per una delle Regioni più popolose d'Italia, nella quale un elevato indice di deprivazione rende più difficile garantire un buono stato di salute e dove i determinanti stessi di salute trovano una declinazione prevalentemente sfavorevole.

Altra variabile tenuta in grande considerazione nella programmazione è stata la necessità di garantire equità negli accessi coniugata alla qualità del servizio stesso: l'equità deve fungere da contrasto alla minore probabilità che hanno le persone di livello socioeconomico inferiore, di ricevere cure efficaci ed appropriate.

Non può nemmeno però essere disattesa una considerazione di efficacia nell'analisi dei volumi/esiti finalizzata ad un miglioramento globale dei servizi offerti. Vari studi sulla distribuzione per classe sociale delle prestazioni sanitarie evidenziano come vengano erogate alle popolazioni più deprivate quantità maggiori di prestazioni (tassi di ospedalizzazione più elevati di quelli attesi, anche per prestazioni di probabile

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

inefficacia e inappropriatezza, se non addirittura dannose), proprio così come accade in Regione Campania. Nemmeno il Piano Nazionale Esiti concede sconti a questa Regione, evidenziando, inoltre, notevoli differenze territoriali.

Le analisi demografiche, socio-economiche, i dati sanitari di ricovero e di assistenza territoriale esprimono, dunque, un quadro sanitario complesso, in cui la sanità campana sembra svolgere anche un'azione vicariante sociale nel contesto di un welfare anch'esso critico.

L'analisi dei bisogni della domanda, la corretta ricollocazione dell'assistenza nel setting assistenziale appropriato, la costruzione delle reti ospedaliere e territoriali, la presa in carico integrata del paziente sono i drivers fondamentali su cui ricollocare l'assistenza campana. L'inclusione del privato accreditato in nuovi ambiti, l'introduzione delle strutture accademiche nei percorsi di emergenza/urgenza, un rinforzo più attento alle aree pubbliche della riabilitazione, il contrasto alla mobilità passiva, possono costituire nuove leve per quel cambiamento a cui l'intero piano si ispira per il prossimo triennio.

L'unitarietà della programmazione assistenziale troverà la sua espressione compiuta nel Piano Sanitario Regionale che avrà, nel presente documento, Piano di Riordino della Rete Ospedaliera, il fulcro della gestione della rete dell'emergenza/urgenza, con le necessarie reti tempo-dipendenti e di specialità.

La ricostituzione dei posti letto, soprattutto per l'area della riabilitazione e della lungodegenza, permetterà di offrire una risposta assistenziale ospedaliera diffusa su tutta la filiera, svincolando gli ospedali per acuti dal collo di bottiglia costituito da una scarsa ricettività nelle aree della riabilitazione e della lungodegenza. La riconversione di alcuni posti letto, una dotazione aggiuntiva di nuovi posti letto, avvicina lo standard regionale allo 0,7 PL x 1000 abitanti atteso per il post-acuto.

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

3 – IL DECRETO MINISTERIALE N. 70/2015 E I NUOVI STANDARD

La revisione della Rete Ospedaliera qui presentata ha tenuto conto delle criticità e dei rilievi posti dai Tavoli Ministeriali e si è sviluppata attraverso un'analisi del bisogno sanitario dei servizi esistenti, delle realtà in cui sono insediati e di eventuali circostanze locali particolari.

L'affiancamento tecnico operato dal Ministero della Salute nel corso del II semestre dell'anno 2016 ha permesso di perfezionare il documento di cui al DCA 33/2016 già approvato dal Ministero Salute, come da verbale del Tavolo congiunto MEF/Salute del dicembre 2016, rimodulato secondo la presente versione.

L'analisi dei volumi di prestazioni, raccordata ai dati del PNE ha permesso di costruire percorsi ulteriori di adeguamento agli standard, per la identificazione di scelte programmatorie affiancate ad un cronoprogramma di miglioramento per la riduzione delle discipline eccedenti. Tale analisi, viene qui declinata e poi contestualizzata, in base alla specificità dei diversi territori.

Questo ulteriore approfondimento tecnico e metodologico ha permesso di supportare la Regione nelle scelte strategiche operate e superare i rilievi effettuati dal Ministeri affiancanti.

In particolare nella presente edizione si soddisfano, rispetto al DCA 33/2016, i rilievi in materia di:

- Ruolo assegnato ad alcune strutture nell'ambito della rete dell'emergenza /urgenza
    - Alcuni plessi identificati come stabilimenti annessi a presidi con P.S. non erano stati nominati: le rinnovate tabelle allegate soddisfano questa richiesta
    - A tal proposito si precisa che gli stabilimenti annessi al presidio principale non svolgono un ruolo nella rete delle emergenze urgenze, ma provvedono ad attività assistenziali di elezione o in regime di ricovero diurno, a completamento delle attività svolte nel presidio principale
    - In tal modo, ove esista una duplicazione di discipline tra presidio e stabilimento correlato, l'uno (presidio) svolgerà le funzioni di emergenza/urgenza, l'altro (stabilimento) quelle di elezione.
    - Le strutture così aggregate dovranno essere necessariamente corredate da appropriate funzioni di trasporto secondario, per l'efficienza del sistema
- Sono allegate le tabelle aggiornate, come riformulate a completamento dati
- Sono state rielaborate le tabelle che disegnano la rete dell'emergenza/urgenza, inquadrando la rete in un disegno a matrice per singola area geografica, comprendente le sedi ospedaliere e quelle territoriali.

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

in un generale contesto di riorganizzazione, al fine di rendere efficace la rete dell'emergenza-urgenza che costituisce la dorsale strutturale del presente Piano, qui:

- si ribadisce alle Aziende Sanitarie la necessità di prevedere nei presidi di emergenza l'individuazione di un organico medico dedicato all'Emergenza-Urgenza, inquadrato nella disciplina specifica, così come previsto dal D.M. 30.1.98 (Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza – MCAU)

- si ribadisce alle Aziende la necessità che venga sviluppata una stretta interazione professionale e tecnologica in grado di soddisfare le esigenze funzionali dei presidi non sede di DEA e dei punti di primo intervento che devono essere strettamente collegati allo Spoke o Hub di competenza

- si richiede l'attivazione del sistema "triage" in tutti i presidi regionali entro il 31.03.2018

- si specifica che, rispetto agli standard contenuti nel D.M. 70/2015 per le discipline previste nei diversi assetti presidiali, questa Regione ha adottato, quale scelta strategica, quella di prevedere in vari presidi di P.S. discipline aggiuntive, realizzando un Pronto Soccorso potenziato. Tale scelta viene motivata sia dal condizionamento strutturale dei plessi esistenti (strutture medio-piccole prevalentemente che non consentono di accogliere tutte le discipline previste in un DEA di I livello) sia da alcune necessità epidemiologiche locali, che vengono evidenziate nei vari punti del presente documento. Su indicazione dei Ministeri Affiancati, viene fornito un cronoprogramma di adeguamento.

L'emanazione del DM 70/2015 impone un nuovo metodo di programmazione dell'assistenza ospedaliera, rispetto ai documenti regionali degli anni precedenti, che si traduce anche nella riclassificazione della tipologia dei presidi ospedalieri e nella metodologia di calcolo della dotazioni dei posti letto.

Infatti, a seguito della programmazione regionale precedente, molte strutture erano state chiuse o se ne era prevista la dismissione verso attività territoriali. La nuova norma nazionale lascia emergere oggi la criticità rappresentata dal ridotto numero di presidi ospedalieri attivi e ne richiede pertanto il recupero, secondo un nuovo modello di stabilimento accorpato ad un presidio principale. Questo modello funzionale permette una migliore distribuzione delle risorse secondo criteri di efficienza organizzativa e l'assegnazione di discipline, tra plesso principale e stabilimento, anche tra esse complementari, per il miglioramento globale dell'assistenza per il bacino di utenza di destinazione (come già sperimentato in precedenza tra Azienda Ruggi e stabilimenti annessi, Santobono/Pausillipon, Azienda Dei Colli).

Questo modello, come già sopra specificato, prevede prevalentemente nel presidio principale la gestione dell'emergenza/urgenza, nello stabilimento annesso le attività di elezione o il ciclo diurno. Le strutture aggregate dovranno essere necessariamente corredate da appropriate funzioni di trasporto secondario, per l'efficienza del sistema.

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

L'incremento dei posti letto ottenuto in applicazione del D.M. 70/15 permetterà una migliore equità di accesso alle cure sui vari bacini di popolazione e costituirà uno strumento di contrasto alla mobilità regionale.

L'attuale dotazione di posti letto pubblici e privati accreditati del SSR (flusso HSP 2015) è di 18.204 posti letto (pari a 3,26 PL x 1.000 ab su pop. "pesata"), di cui 16.227 posti letto per gli acuti (pari a 2,91 PL x 1.000 ab. su pop. "pesata") e 1.977 posti letto per i post acuti (pari a 0,35 PL x 1.000 ab.su pop. "pesata").

Ai fini del calcolo della dotazione di posti si procede come previsto dall'art. 1 comma 3 del D.M. 70/2015.

Come di seguito dettagliato, i posti letto andranno rimodulati sulla popolazione "pesata", corretta per la mobilità extra-regionale e per i posti letto territoriali equivalenti per ottenere il numero finale dei posti letto programmabili.

Tabella 16 – Popolazione residente e popolazione pesata

	Pop. residente al 1.1.2015(*)	Pop.pesata
AV-BN	710.257	708.412
CE	924.614	867.965
NA1	992.549	957.986
NA2	1.052.107	954.910
NA3	1.073.493	1.011.136
SA	1.108.509	1.082.233
Totale	**5.861.529**	**5.582.641**

(*)FonteISTAT

Ai fini del calcolo della popolazione pesata si è considerata la circolare del Ministero della Salute n. prot. 10 – P del 05.05.2016.

La Regione Campania ha scelto di programmare la totalità dei posti letto disponibili, riequilibrando gli standard regionali e di macroarea, assegnando quasi del tutto i posti letto aggiuntivi all'area del post-acuto, in cui era particolarmente carente. In tal modo si potranno ridurre i ricoveri inappropriati, l'ospedalizzazione in area acuta, la migrazione interna (con costi sociali rilevanti), la migrazione passiva che avviene anche per DRG a media complessità.

Con la presente programmazione, la Regione provvede, come annunciato nel DCA 33/2016 a rimodulare l'offerta sanitaria accreditata privata, in ordine alle strutture con meno 40 e meno 60 posti letto, attraverso i percorsi indicati dal DM 70/15. I dettagli della rimodulazione sono riportati nel capitolo specifico. Si completa anche la riconversione delle Case di Cura Neuropsichiatriche.

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

4 – LA METODOLOGIA PER LA PROGRAMMAZIONE DEI POSTI LETTO OSPEDALIERI

4.1 - Parametri utilizzati per il calcolo della dotazione dei posti letto

La metodologia utilizzata nella rimodulazione della rete ospedaliera pubblica-privata oggetto del presente Piano ha tenuto conto:

1. del Decreto Ministero della Salute 70/2015;

2. della Circolare del Ministero della Salute inviata con prot. n. 6174 del 22.02.2016 avente per oggetto "*Articolo 1, comma 541, della legge del 28.12.2015, n. 208 Indicazioni operative*", e dei relativi allegati, in particolare allegato 2, che riporta per la Regione Campania il calcolo dei posti letto standard per popolazione pesata, corretta per mobilità;

3. della Circolare del Ministero della Salute inviata il 07.04.2016 avente per oggetto "*Articolo 1, comma 541, della legge del 28.12.2015, n. 208 Indicazioni operative. Rettifica Tabella: "Applicazione art.1 comma 3, lettera b D.M. 70/2015*";

4. della Circolare del Ministero della Salute inviata il 05.05.2016 avente per oggetto "*Articolo 1, comma 541, della legge del 28.12.2015, n. 208 – Indicazioni operative. Chiarimenti e rettifiche*";

5. dei posti letto esistenti così come risultanti dai flussi HSP 2015;

6. dei posti letto equivalenti ai posti letto ospedalieri (ovvero dei posti di residenzialità presso strutture sanitarie territoriali) come esplicato dalle circolari inviate dal Ministero della Salute con prot. n. 6174 del 22.02.2016 e con prot. n. 10-P del 05.05.2015 avente per oggetto "*Articolo 1, comma 541, della legge del 28.12.2015, n. 208 Indicazioni operative*", e dei relativi allegati; sono a tal fine considerati solo quelli per i quali la Regione copre un costo giornaliero a carico del S.S.R. pari o superiore al valore soglia corrispondente alla tariffa regionale corrisposta per la giornata di lungodegenza ospedaliera cod. 60; non vengono, invece, considerati equivalenti ai posti letto ospedalieri quelli presso le strutture sanitarie per le cure palliative e la terapia del dolore, le strutture sanitarie territoriali per la salute mentale, le strutture extra-ospedaliere di riabilitazione intensiva, le strutture sanitarie residenziali territoriali per i pazienti in stato vegetativo e di minima coscienza;

7. della esclusione dal calcolo dello standard 3,7 PL x 1000 abitanti di tutti i posti letto della disciplina "Nido" e "Osservazione Breve Intensiva".

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

...licazione art. 1, comma 3, lettera b, D.M.

Pop. Residente al 01/01/2015	Pop. al 01/01/2015 "pesata"	Distribuzione posti letto standard per popolazione "pesata al 50%" corretta per mobilità				
		PL acuti - 3 x 1.000 ab. (pop. "pesata") corretti per mobilità	PL acuti x 1.000 ab.	PL post acuti - 0,7 x 1.000 ab. (pop. "pesata") corretti per mobilità	PL post acuti x 1.000 ab.	TOTALE PL acuti e post acuti - 0,7 x 1.000 ab. pop. "pesata" corretti per mobilità
5.861.529	5.582.641	16.231	2,91	3.787	0,68	20.018

Tabella 18 – Posti Letto HSP 2015

Posti Letto HSP 2015				
	Pubblico	Privato	Totale	PL x 1.000 ab. (*)
Acuti	11.553	4674	16.227	2,91
Post Acuti	492	1485	1.977	0,35
Totale	**12.045**	**6.159**	**18.204**	**3,26**

(*) calcolata su popolazione pesata pari a 5.582.641

4.2 – Il calcolo della dotazione dei posti letto da DM 70/15

4.2.1 - Analisi dei posti letti territoriali equivalenti

La normativa prevede che siano considerati equivalenti ai posti letto ospedalieri e, conseguentemente, rientranti nella relativa dotazione, i posti di residenzialità presso strutture sanitarie territoriali, per i quali le regioni coprono un costo giornaliero a carico del Servizio Sanitario Regionale pari o superiore ad un valore soglia corrispondente alla tariffa regionale corrisposta per la giornata di lungodegenza ospedaliera, ad eccezione dei posti presso:

- le strutture sanitarie per le cure palliative e la terapia del dolore;
- le strutture sanitarie territoriali per la salute mentale;
- le strutture extra-ospedaliere di riabilitazione intensiva;
- le strutture sanitarie residenziali territoriali per i pazienti in stato vegetativo e di minima coscienza.

A tal fine è previsto che le regioni certifichino, con riferimento ai posti di residenzialità presso strutture sanitarie territoriali, il numero dei posti con costo giornaliero inferiore al valore soglia, il numero di quelli con costo giornaliero superiore al valore soglia, il numero di quelli con specifica finalità assistenziale come definito sopra.

La Regione Campania ha fissato in 146,30 € la tariffa per la lungodegenza, alla quale si fa riferimento per i posti letto territoriali rientranti nella dotazione standard. A tal fine si dà atto che nella Regione Campania sono operanti e programmate le seguenti tipologie di strutture residenziali extra ospedaliere per le quali sono previste

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

le tariffe di seguito indicate.

Tabella 19 – Riepilogo tariffe regionali per le strutture residenziali extra ospedaliere

Tipologia assistenza	Tariffe giornaliere
Riabilitazione territoriale	
Gravissimi	183,53
Gravi	150,27
Base	141,65
RSA	
Disabili	
Alto	131,64
medio	107,21
centro diurno	77,57
Anziani	
Alto	121,26
medio	105,83
centro diurno	64,93
SUAP	179
Hospice	252,15
SIR	
Psich. intensiva	142,2
Psich. estensiva	126,86
Tossicodipendenti	
terapeutico riabilitativo	43,21
pedagogico riabilitativo	27,88
accoglienza	80,75
minore tossicodipendente	105,12
doppia diagnosi	111,89
minore con doppia diagnosi	123,42
madre bambino	115,67

Sulla base dei dati sopraindicati rientra nello standard la quota di posti letto residenziali di riabilitazione territoriale destinati a pazienti qualificati come gravi e gravissimi. Il numero dei posti letto residenziali relativi alla riabilitazione è stato definito sulla base delle giornate di degenza relative all'anno 2015, remunerate per tale tipologia assistenziale, come indicato nella sotto riportata tabella.

Tabella 20 – Determinazione pl territoriali equivalenti oltre soglia tariffaria

Tipologia paziente	GG Degenza 2015	Ipotesi tasso di utilizzo	Giornate annue	Hyp posti letto equivalenti
	A	B	C	D= A/(B*C)
Alta	36.048	95%	365	104
Media	25.387	95%	365	73
Totale	61.435			177

Pertanto, come si evince dalla suddetta tabella, in Regione Campania **sono attivi 177 posti letto territoriali che il DM 70/15 considera equivalenti a quelli ospedalieri e, pertanto, da decurtare dal numero totale di posti letto come individuati in tabella 7, pari a 20.018.**

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

...della dotazione regionale dei posti let...

L'attuale dotazione di posti letto pubblici e privati accreditati del SSR (flusso HSP 2015) è di 18.204 posti letto (pari a 3,26 PL x 1.000 ab su pop. "pesata"), di cui 16.227 posti letto per gli acuti (pari a 2,91 PL x 1.000 ab. su pop. "pesata" e 1.977 posti letto per i post acuti (pari a 0,35 PL x 1.000 ab.su pop. "pesata".

Ai fini della applicazione della normativa, a partire dai posti letti determinati sulla base della popolazione pesata e corretti per la mobilità si procede alla determinazione del numero finale considerando anche la quota di posti letto territoriali equivalenti (come calcolati in tabella 20)

Tabella 21 – Determinazione pl attivabili da DM 70/2015

	Totale PL corretti per mobilità	PL residenziali	Totale
	A	B	A-B
Acuti	16.231		16.231
Post Acuti	3.787	177	3.610
Totale	**20.018**	**177**	**19.841**

Tabella 22 – Confronto pl HSP 2015 rispetto pl attivabili da DM 70/2015

	PL HSP 2015	PL DM 70/2015	Totale
	A	B	B-A
Totale	**18.204**	**19.841**	**1.637**

Nelle tabelle sopra riportate non sono distinti i posti letto per acuti tra ordinari e diurni. In ogni caso, alla luce dei suddetti dati, gli stessi vanno di norma rapportati, in termini complessivi, in misura pari all'86% ordinari e 14% diurni da individuare in relazione alla specificità delle singole discipline, anche al fine di garantire la massima flessibilità possibile come, peraltro, richiesto dal DM 70/2015.

Il totale della dotazione di posti letto, a seguito degli aggiustamenti sopra descritti, da prevedersi come da regolamento DM 70/15 in regione Campania **è quindi pari a 19.841 posti letto (pari a 3,6 PL per 1000 abitanti – popolazione "pesata"), di cui 16.231 per acuti (pari a 2,91 PL x 1.000 abitanti) e 3.610 posti letto post-acuzie (pari a 0,65 PL x 1.000 abitanti). Tale dotazione corrisponde alla programmata attivazione di nuovi 1.637 posti letto aggiuntivi.**

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

4.3 - Programmazione dell'offerta

Oltre i parametri tecnici sopra descritti, per una corretta allocazione di risorse, si è proceduto anche ad una analisi qualitativa dei flussi di mobilità e della produzione di ricoveri.

4.3.1 - Analisi della mobilità extra-regionale

Nelle tabelle seguenti sono riportati i dati relativi alla produzione ospedaliera dell'offerta pubblica, dell'offerta privata accreditata e la produzione totale regionale suddivisa in acuti e post-acuti.

Tabella 23 – Produzione ricoveri 2013 da Offerta Pubblica

	Ordinari	DH	%DH	Totale	%
Acuti	436.835	269.197	38%	706.032	99%
Post Acuti	2.675	1.696	39%	4.371	1%
Totale	**439.510**	**270.893**	**38%**	**710.403**	
	62%	38%			

Tabella 24 – Produzione ricoveri 2013 da Offerta Privata

	Ordinari	DH	%DH	Totale	%
Acuti	176.235	107.522	38%	283.757	96%
Post Acuti	11.137	1.637	13%	12.774	4%
Totale	**187.372**	**109.159**	**37%**	**296.531**	
	63%	37%			

Tabella 25 – Produzione ricoveri 2013 – Offerta Totale

Ricoveri	Ordinari	DH	%DH	Totale	%	Ricoveri x 1.000 ab.
Acuti	613.070	376.719	38%	989.789	98%	168,6
Post Acuti	13.812	3.333	19%	17.145	2%	2,9
Totale	**626.882**	**380.052**	**38%**	**1.006.934**	**100%**	**171,5**
	62%	38%				

Dall'analisi della produzione totale di ricoveri a livello regionale, si evince che:

- il tasso di ospedalizzazione ogni 1000 abitanti è complessivamente ancora troppo alto, superiore allo standard del 160 ricoveri/1000 ab. (pari a 165,00 x 1.000 ab.);

- la percentuale di ricoveri in ospedali per acuti in DH è pari al 38%, superiore allo standard normativo del 25%. Il massiccio ricorso al day hospital, che solo per il 50% circa risulta essere chirurgico, è espressione di un potenziale tasso di inappropriatezza organizzativa, ed in particolare di interventi che potrebbero

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

potenzialmente essere erogati in regime ambulatoriale o di day service. L'attuazione dei PACC dal 1 gennaio 2018, ai sensi del DCA 35/2017, permetterà senz'altro di ridurre anche la percentuale di ricoveri in DH e DS.

4.3.2 - Analisi della mobilità extra-regionale

Nelle tabelle successive è riportata l'analisi della mobilità attiva e passiva extra regione in termini di numero di ricoveri.

In prima analisi viene riportata la valutazione della mobilità attiva:

Tabella 26 – Ricoveri in mobilità attiva - Anno 2013

	DO	DH	%DH	Totale
Acuti	13.866	5.432	28%	19.298
Post Acuti	151	29	16%	180
Totale	**14.017**	**5.461**	**28%**	**19.478**

Tabella 27 – Ricoveri mobilità attiva per regione di residenza – Anno 2013

Regione	N. ricoveri	%	%Cumulata
LAZIO	5.435	28%	28%
BASILICATA	2.248	12%	39%
PUGLIA	2.071	11%	50%
CALABRIA	1.939	10%	60%
LOMBARDIA	1.440	7%	67%
MOLISE	1.117	6%	73%
EMILIA	1.006	5%	78%
TOSCANA	800	4%	82%
Totale	**16.057**		

La tabella sopra riportata mostra come l'82% dei ricoveri in mobilità attiva sia riconducibile a 8 regioni.

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

overi mobilità attiva per MDC

TIPO MDC	Ricoveri	%	% cumulata
Gravidanza, parto e puerperio	3.220	17%	17%
Malattie e disturbi del sistema muscoloscheletrico e del tessuto connettivo	1.799	9%	26%
Malattie e disturbi dell'apparato cardiocircolatorio	1.784	9%	35%
Malattie e disturbi del periodo prenatale	1.568	8%	43%
Malattie e disturbi dell'apparato digerente	1.514	8%	51%
Malattie e disturbi dell'apparato riproduttivo femminile	1.120	6%	56%
Malattie e disturbi del sistema nervoso	929	5%	61%
Malattie e disturbi dell'apparato respiratorio	896	5%	66%
Malattie e disturbi dell'occhio	777	4%	70%
Malattie e disturbi della pelle , del tessuto sottocutaneo e della mammella	718	4%	74%
Malattie e disturbi mieloproliferativi e neoplasie scarsamente differenziate	703	4%	77%
Malattie e disturbi dell'orecchio, naso, bocca e gola	667	3%	81%
Totale	**15.695**		

Viene ora riportata la sintesi delle informazioni sulla mobilità passiva. Un approfondimento maggiore, infatti, va fornito sui dati di mobilità passiva, che di seguito si rappresenta in termini di ricoveri raggruppati per MDC maggiormente erogati ai cittadini campani, e di Regioni maggiormente attive in termini di erogazione a cittadini campani.

Tabella 29– Ricoveri in mobilità passiva Anno 2013

	DO	DH	%DH	Totale
Acuti	53.848	21.688	29%	75.536
Post Acuti	4.581	720	14%	5.301
Totale	**58.429**	**22.408**	**28%**	**80.837**

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

overi mobilità passiva per regione di erog

Regione	N. ricoveri	%	% cumulata
LAZIO	17.757	*22%*	*22%*
LOMBARDIA	9.829	*12%*	*34%*
MOLISE	8.356	*10%*	*44%*
EMILIA	7.637	*9%*	*54%*
TOSCANA	7.508	*9%*	*63%*
BASILICATA	6.550	*8%*	*71%*
BAMBIN GESU'	6.406	*8%*	*79%*
PUGLIA	4.427	*5%*	*85%*
Totale	**68.470**		

Tabella 31 – Ricoveri mobilità passiva per MDC

MDC	N. ricoveri	%	% cumulata
Malattie e disturbi del sistema muscoloscheletrico e del tessuto connettivo	14.521	18%	18%
Malattie e disturbi del sistema nervoso	8.492	11%	28%
Malattie e disturbi dell'apparato cardiocircolatorio	7.954	10%	38%
Malattie e disturbi mieloproliferativi e neoplasie scarsamente differenziate	6.327	8%	46%
Malattie e disturbi del rene e delle vie urinarie	4.804	6%	52%
Malattie e disturbi dell'apparato digerente	4.698	6%	58%
Malattie e disturbi dell'apparato respiratorio	3.987	5%	63%
Malattie e disturbi dell'occhio	3.424	4%	67%
Malattie e disturbi epatobiliari e del pancreas	3.332	4%	71%
Malattie e disturbi endocrini, nutrizionali e metabolici	3.194	4%	75%
Malattie e disturbi dell'orecchio, naso, bocca e gola	3.027	4%	79%
Totale	**63.760**		

Tabella 32 – Saldo mobilità Ricoveri Anno 2013

	DO	DH	%DH	Totale
Acuti	-39.982	-16.256	29%	-56.238
Post Acuti	-4.430	-691	13%	-5.121
Totale	**-44.412**	**-16.947**	**28%**	**-61.359**

Relativamente al numero di ricoveri risulta un saldo di mobilità negativo per 61.359 ricoveri. Tale saldo passivo, considerato all'80%, è quantizzato in 745 posti letto.

In relazione alla mobilità sanitaria la Regione sta avviando le negoziazioni con le singole regioni per sottoscrivere accordi di confine al fine di governare il fenomeno sia sotto l'aspetto assistenziale che economico. Sono in fase di sottoscrizione gli

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

accordi di confine con la Basilicata e con il Molise, sono state inviate a tutte le altre Regioni confinanti bozze di accordi.

Sulla mobilità passiva la Regione intende esercitare una azione di governo anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informatici necessari a regolarizzare il fenomeno sia dal punto di vista quantitativo, che dell'appropriatezza delle prestazioni rese.

Il miglioramento delle condizioni organizzative, l'assestamento del personale, lo sblocco del turnover, l'individuazione di Direttori di ruolo, le ristrutturazioni degli ambienti di cura già destinatari di fondi ex art. 20, rinnovate risorse tecnologiche permetteranno di recuperare la fiducia dei pazienti e ridurre i fenomeni di mobilità. Azioni premianti, previste per il privato accreditato, relative ad un incremento dei DRG ad alta complessità, contribuiranno a richiamare i pazienti nel loro territorio.

4.3.3 – Programmazione dei posti letto e delle unità operative per bacino di utenza

Il piano, come già evidenziato sopra, sarà implementato a regime entro il 31 dicembre 2018. Nelle tabelle allegate al piano, sono riportate:

- la situazione attuale di posti letto per disciplina, UOC pubbliche e punti di erogazione privati

- la programmazione attesa dei Posti letto per disciplina (a livello regionale, a livello di macroarea e di singola azienda) da realizzarsi al 31.12.2018

- la programmazione attesa delle Unità Operative (unità operative complesse per le strutture pubbliche e i punti erogazione per le strutture private accreditate) per bacino di utenza.

- Nel testo sono descritte le linee di configurazione dei singoli presidi

In merito alle Unità Operative per bacino di utenza si evidenzia per alcune discipline una eccedenza. Le eccedenze riguardano, per lo più, alcune discipline mediche e chirurgiche, prevalentemente indicate di seguito, che verranno riassorbite nel corso della vigenza del presente piano, per la maggior parte, anche in funzione delle azioni già descritte per il privato accreditato (accorpamenti, fusioni, rimodulazioni, correttivo), come da cronoprogramma indicato nell'ultimo capitolo.

Le UOC eccedenti riguardano principalmente le discipline di:

- chirurgia generale;

- medicina generale;

- ostetricia e ginecologia;

- cardiologia.

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

Le caratteristiche orografiche di taluni territori campani (come ad esempio quelli presenti nella provincia di Avellino e Benevento o ancora di più nella provincia di Salerno) hanno richiesto la necessità, nel breve periodo, di preservare alcune eccedenze per discipline a larga diffusione, al fine di garantire i livelli essenziali di assistenza, senza dover penalizzare l'erogazione di prestazioni in ambito pubblico.

In aggiunta a quanto sopra, la attuale connotazione strutturale degli ospedali campani, per la maggior parte di piccole/medie dimensioni, unitamente all'incremento di posti letto programmati dal piano ai sensi del D.M. 70/2015 e all'impossibilità di accedere in tempi brevi ai finanziamenti previsti dall'art. 20 legge 67/88 per la realizzazione di grandi strutture ospedaliere, rappresenta un ulteriore elemento che non permette a breve termine di limitare le eccedenze per alcune discipline.

La Regione si impegna a concludere gli interventi programmati paralleli di edilizia sanitaria (nuove opere e ristrutturazioni) al fine di potenziare le strutture ospedaliere pubbliche di medie dimensioni per concentrare i posti letto in un numero più congruo di punti di attività. Contestualmente, nel medio periodo è possibile dare avvio ad un processo di riduzione quantitativa dei punti di offerta in considerazione della riorganizzazione della rete privata accreditata, che in prima istanza con il presente piano viene già riconfigurata come previsto dal DM 70/15 (strutture monospecialistiche, accorpamenti delle strutture private dotate da 40 a 60 posti letto, trasformazioni e riconversioni di quelle con meno di 40 posti letto).

4.3.4 – Il patrimonio immobiliare pubblico – caratteristiche e vincoli – condizione degli stabili

La Regione Campania presenta nella propria disponibilità una situazione patrimoniale ospedaliera pubblica, costituita da poche strutture di grandi dimensioni, prevalentemente concentrate nei capoluoghi di provincia e da numerosi ospedali di dimensioni medio – piccole, provenienti in gran parte da donazioni di Enti religiosi.

Questa particolare disponibilità patrimoniale risulta inevitabilmente condizionante in relazione alle scelte strategiche di programmazione, alla costruzione delle reti dell'Emergenza-Urgenza e al perfetto rispetto dei bacini di utenza previsti dal nuovo DM 70/15. Le strutture piccole con capienza inferiore ai 100 posti letto possono rientrare, in funzione delle dimensioni delle Unità organizzative e dei bacini di utenza, solo nella categoria di presidi con PS e/o stabilimenti annessi. Poche sono le strutture intermedie che possono ospitare tutte quelle discipline previste dal DM 70/15, necessarie alla configurazione di un DEA di I livello, tant'è che nella attuale programmazione i DEA di I livello risultano in numero di 9 rispetto al potenziale minimo che la Regione potrebbe esprimere, in riferimento alla popolazione residente, calcolato in numero di 20.

La dotazione di patrimonio immobiliare sanitario sopra descritta rende ragione della scelta di programmare alcuni PS con discipline aggiuntive rispetto a quelle standard previste dal DM 70, sotto forma di Presidio con "PS potenziato", potendo in tal modo soddisfare i bacini di utenza per le discipline ad alta diffusione, senza poter giungere tuttavia alla configurazione di un DEA di I Livello.

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

Un effetto collaterale di questo condizionamento dovuto alla stratificazione del patrimonio edilizio, di per sé immodificabile nel giro di pochi anni, unita all'ampia diffusione del privato accreditato sul territorio regionale, determina **alcune eccedenze dei punti di accesso nelle discipline di Chirurgia Generale, Medicina Generale, Ostetricia e Ortopedia. Il lavoro svolto in affiancamento al Ministero della Salute e poi con Agenas ha condotto ad ulteriori riflessioni:**

- **l' introduzione di un modello di calcolo correttivo, applicato ai punti di erogazione del privato accreditato, descritto successivamente**

- **un cronoprogramma di rimodulazione delle eccedenze tali che, a regime di applicazione del presente Piano, le eccedenze stesse vengano ricondotte vero i parametri attesi ai sensi del DM 70/15.**

L'attività di programmazione regionale ha dunque preso in considerazione le limitate dimensioni di alcuni presidi che necessariamente devono essere ampliati e migliorati nella logistica e nei percorsi, ridisegnando l'attribuzione della terza fase del Programma Regionale di investimenti ex art. 20, revocando il DCA n. 138/2012, non più coerente con l'attuale pianificazione, e riprogrammando quale primo stralcio del Programma Generale l'importo di 179.037.558,14 €.

Tale decisione è stata assunta con DCA n.7/2017.

E' stato dato anche mandato alle Aziende di attivarsi ai fini di una verifica delle condizioni statiche dei singoli presidi onde programmare ulteriori tranche di finanziamento per le eventuali risoluzione di problematiche legate anche al rischio sismico.

La nota commissariale 586 del 02.02.2017 e la nota 133519 del 24.02.2017 della Direzione Generale Tutela della Salute, fanno rilevare il ruolo cruciale delle situazioni di maxi emergenza delle strutture sanitarie principalmente del Sistema Emergenza-Urgenza. Le citate note chiedono di trasmettere le verifiche effettuate dalle Aziende regionali, anche al fine di stimare il fabbisogno finanziario necessario al rispetto della vigente normativa anti-sismica. La Regione inoltre intende attivare a tal fine un gruppo regionale per rendere omogenee le rilevazioni nelle diverse strutture attraverso strumenti di governo del processo.

La rete dell'Emergenza Urgenza potrà a suo tempo eventualmente subire successive modifiche a seguito di tali valutazioni.

4.3.5 – Calcolo definitivo dei posti letto aggiuntivi

Sulla base di quanto precedentemente esposto nei paragrafi precedenti, risultano attivabili ulteriori 1.493 posti letto, rispetto a quanto risultante dai flussi HSP per l'anno 2015.

In particolare, **i posti letti aggiuntivi programmati dal piano nel triennio sono pari a 1.637 per un totale di 19.841 posti letto (pari al 3,6 pl x 1.000 ab. su pop. "pesata") di cui 16.231 per acuti (pari a 2,91 PL x 1.000 abitanti) e 3.610 posti letto post-acuzie (pari a 0,65 PL x 1.000 abitanti). Tale dotazione corrisponde alla**

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

programmata attivazione di nuovi 1.637 posti letto aggiuntivi.

Nell'ottica di razionalizzazione e redistribuzione che il piano impone, date le evidenze di cui sopra, sarà necessario a livello regionale operare:

- un potenziamento significativo dei posti letto per post acuti (in particolare quelli di riabilitazione codice 56);

- un incremento dei posti letto per acuti in specifiche discipline, e contestuale ridimensionamento per altre discipline, con il potenziamento dell'offerta pubblica complessiva;

- una rivisitazione dell'offerta privata con l'obiettivo di pervenire allo standard per bacino di utenza per singole aree e discipline, con conseguente riequilibrio tra i posti letto acuti e post acuti.

4.3.6 – Criteri di programmazione delle Unità Operative Complesse (UOC)

Il Comitato Permanente per la verifica dell'erogazione dei LEA in condizioni di appropriatezza ed efficacia di cui all'art. 9 dell'Intesa Stato-Regioni del 23 marzo 2005 (Comitato LEA), ha approvato, nella seduta del 26 marzo 2012, un documento contenente i parametri standard per l'individuazione delle strutture semplici e complesse del SSN, così come previsto dall'art. 12 comma 1 lettera b9 del Patto per la Salute 2010-2012.

I parametri standard definiti dal documento sono:

- 17,5 posti letto per struttura complessa in ambito ospedaliero;

- 13.515 residenti per struttura complessa in ambito territoriale;

- 1,31 strutture semplici per struttura complessa, sia in ambito ospedaliero che territoriale.

Con nota 279-P del 17.7.2012 il Direttore Generale della Programmazione Sanitaria del Ministero della Salute, nel chiarire che "*lo standard 17,5 posti letto per struttura complessa è da intendersi a livello regionale*", ha precisato che "*ogni regione, nell'ambito della propria autonomia gestionale e organizzativa, potrà emanare direttive, fermo restando l'obiettivo del raggiungimento di tali standard su scala regionale, articolando i parametri regionali anche in funzione delle riconosciute e documentate specificità tecnico-assistenziali, ovvero tecnico-scientifiche delle rispettive Aziende o Enti del SSN, che svolgono attività di alta specializzazione o di ricerca traslazionale, attività didattiche e formative, cui la Regione intende assegnare una particolare ruolo di rilevanza nazionale ed internazionale*".

La Regione Campania con DCA 18/2013 ha articolato i parametri sopra riportati per la programmazione delle strutture complesse in ambito ospedaliero, in modo da tener conto del diverso ruolo svolto dalle strutture ospedaliere nell'ambito del servizio sanitario regionale e della maggiore o minore complessità dell'articolazione interna che si determina in funzione del numero e della rilevanza delle funzioni attribuite ed in

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

particolare delle specificità tecnico assistenziali delle Aziende ospedaliere e delle esigenze scientifiche e didattiche delle Aziende ospedaliere universitarie e dell'IRCCS di diritto pubblico.

Pertanto, i parametri fissati dal Comitato LEA per l'individuazione delle strutture complesse in ambito ospedaliero in Regione Campani sono stati così articolati:

- per i Presidi ospedalieri di ASL: 1 struttura complessa ogni 22 posti letto;

- per le Aziende Ospedaliere e per l'Ospedale del mare (vedi Nota Struttura Commissariale P2301/c del 20/04/2016): 1 struttura complessa ogni 16 posti letto;

- per le Aziende Ospedaliere Universitarie e l'IRCCS di diritto pubblico:1 una struttura complessa ogni 14 posti letto.

Per i presidi ospedalieri di ASL lo standard una struttura complessa ogni 22 posti letto è da intendersi a livello aziendale e può essere declinato dall'azienda in modo diverso da presidio a presidio, ferma restando la necessità di non superare in ogni caso la media aziendale una struttura complessa ogni 22 posti letto.

Per i Presidi ospedalieri di ASL e per le Aziende Ospedaliere, le Aziende Ospedaliere Universitarie e l'IRCCS il numero di strutture complesse, semplici e semplici dipartimentali identificate in base agli standard di cui sopra, è comprensivo dei servizi centrali sanitari (farmacia, radiologia, laboratorio di analisi, ecc.).

Per le Aziende Ospedaliere, le Aziende Ospedaliere Universitarie e l'IRCCS non è comprensivo dei servizi centrali tecnici, professionali ed amministrativi (servizio tecnico, gestione del personale, ecc.).

Per le Unità Operative Complesse a direzione universitaria, presenti nelle Aziende ospedaliere e nei Presidi ospedalieri di ASL, si applica il parametro fissato per le Aziende ospedaliere universitarie (14 posti letto per UOC).

Il DM 70/2015 nel definire i bacini di utenza per singola disciplina assicura implicitamente il rispetto di quanto sopra descritto e quindi, nel presente Piano (vedi allegati), viene programmata da un lato, la corretta determinazione numerica delle UOC rispetto agli standard definiti dalla normativa nazionale e regionale sopra citata, dall'altro, il rispetto dei bacini di utenza minimi e massimi previsti dal DM 70/2015, con alcune eccezioni, attraverso la seguente metodologia:

1. In primo luogo, in relazione al Patto della Salute 2010-2012, viene programmato il numero massimo delle UOC disponibili per le strutture ospedaliere pubbliche considerando i posti letto previsti nel presente piano (1 UOC ogni 17,5 posti letto a livello regionale), declinato secondo il DCA 18/2013, differenziando cioè il parametro standard a seconda della tipologia di Azienda (ASL, AO e Ospedale del mare, AOU/IRCCS), pervenendo alla definizione del numero massimo di UOC attivabili (a totale Azienda, totale Macro-area e totale Regione) e al numero massimo di UOC attivabili per disciplina con posti letto (a totale Azienda, totale Macro-area e totale

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

Regione). Si ricorda che per le ASL, le UOC per discipline senza posti letto potranno essere attinte anche da quelle previste per le strutture territoriali (1 ogni 13.515 residenti).

2. In secondo luogo, si è proceduto al calcolo del numero massimo delle Unità Operative attivabili (UOC per il pubblico e singolo Punto di erogazione per il privato accreditato) per singola disciplina con posti letto, per singola Azienda e per Macro-area, in relazione ai bacini di utenza previsti dal DM 70/15.

3. Ai fini dell'attribuzione del numero di posti per Unità operative si è tenuto conto anche dei volumi di produzione risultanti dall'ultima rilevazione del flusso SDO, tenendo come riferimento di efficienza un tasso di occupazione pari o superiore all'85%. In tale condizione il numero dei posti letto è stato confermato o incrementato, mentre nei casi di un tasso di occupazione inferiore all'85% esso è stato proporzionalmente ridotto, configurando talora un'AFO, ad eccezione delle discipline di nuova programmazione.

Le singole Aziende, nell'ambito della riorganizzazione successiva all'approvazione del Piano, attraverso i propri Atti Aziendali, stanno procedendo all' individuazione e definizione della tipologia del numero delle unità operative per ciascuna disciplina con e senza posti letto. In particolare, fermo restando il pieno rispetto del numero totale delle UOC a livello aziendale, gli Atti aziendali contengono le specifiche azioni che, articolate nel periodo temporale di vigenza del presente piano, concorreranno alla risoluzione delle eccedenze e delle carenze attualmente presenti per singola disciplina.

A tal fine si chiarisce che nelle tabelle allegate (allegato A) è riportato, quale supporto alla pianificazione aziendale, un riferimento per la programmazione delle strutture complesse che tiene conto sia del numero totale di strutture complesse individuabili sulla base degli standard del DCA 18/2013 (Patto per la salute 2010-2012), sia del rispetto dei bacini minimi e massimi previsti dal DM 70/2015.

Le Aziende Sanitarie garantiscono nei propri atti aziendali il pieno rispetto del numero totale delle unità operative complesse, semplici e semplici dipartimentali come stabilito dal citato DCA 18/2013 e dal DM 70/2015. A tal fine la quantificazione del numero totale delle strutture complesse aziendali viene operato rapportando gli standard del DCA 18/2013 al numero totale di posti letto programmati, come indicati nelle tabelle allegate al presente piano. Gli atti aziendali devono, altresì, contenere una chiara e precisa individuazione delle strutture complesse, semplici e semplici dipartimentali, nonché ove necessario un cronoprogramma contenente le azioni utili al raggiungimento degli obiettivi di riduzione della attuale dotazione di strutture e i tempi di adeguamento, cronoprogramma da produrre entro 60 giorni dalla adozione del presente piano. Le stesse UOC determinate negli Atti Aziendali dovranno tener conto delle eventuali eccedenze di macroarea e di regione ai fini di una corretta programmazione.

Per garantire, inoltre, l'adeguamento anche agli standard sui bacini minimi e massimi stabiliti dal D.M. n. 70/2015, le Aziende Sanitarie con gli atti aziendali s'impegnano, altresì, ad attivare prontamente processi di adeguamento, razionalizzazione ed efficientamento durante tutto il periodo di vigenza del presente

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

piano, tenendo conto anche delle indicazioni centrali e regionali in ordine alla riorganizzazione dei punti di erogazione della rete del privato accreditato e del completamento della definizione dei parametri quali-quantitativi forniti dal Programma Nazionale Esiti.

In ogni caso l'adeguamento della dotazione delle strutture complesse ai bacini minimi e massimi stabiliti dal D.M. 70/2015, fermo restando il loro numero totale determinato dall'applicazione degli standard stabiliti dal DCA n. 18/2015, dovrà avvenire, attesa la complessità dei processi attuativi, entro la vigenza del presente piano e dunque entro il 31.12.2018.

A tal fine, di seguito, si elencano le principali direttrici di riferimento che dovranno essere seguite per raggiungere la piena conformità del numero di unità operative complesse agli standard fissati dal DM 70/2015:

1. efficientamento, accorpamento e razionalizzazione delle strutture private accreditate con meno di 60 posti letto (di cui al DCA 110/2016): il processo già avviato nel 2016 si conclude nell'ambito del presente documento, ad isorisorse rispetto al budget storico e nell'osservanza dei limiti delle procedure di cui alla DGR 7301/01 e nel rispetto delle normative regionali di riferimento sull'accreditamento.

2. definizione del processo di riconversione delle strutture private accreditate neuropsichiatriche, avviato con DCA 193/2016, si conclude con DCA in corso di adozione;

3. accorpamento e riconversione delle strutture private accreditate non monospecialistiche con meno di 40 posti letto: il processo già avviato nel 2016 si conclude nell'ambito del presente documento;

4. efficientamento e razionalizzazione della rete ospedaliera pubblica e privata a seguito della verifica dei parametri quali-quantitativi forniti dal Programma Nazionale Esiti come descritto nel paragrafo 4.3.8. e come previsto dalla Legge finanziaria e declinato nel DCA 102/2016 (Piani di efficientamento);

5. potenziamento e miglioramento delle attività di integrazione ospedale-territorio attraverso la messa in atto da parte di ogni ASL, congiuntamente alle Aziende ospedaliere di riferimento, di modelli di reti assistenziali e di percorsi diagnostico-terapeutici assistenziali (PDTA) con sviluppo del day service, dei PAAC e dei percorsi alternativi all'assistenza prestata in costanza di ricovero.

Relativamente al punto 4) il piano individua, prioritariamente, l'assistenza al paziente oncologico. Infatti, nelle more della completa realizzazione del modello di rete oncologica regionale (attualmente in fase di progettazione avanzata), le Aziende sanitarie dovranno programmare, tra l'altro, la riallocazione in un setting assistenziale diverso dal ricovero diurno dell'attività di somministrazione di farmaci antiblastici (ora riconducibile al DRG 410) ovvero in ambito ambulatoriale, per pazienti eleggibili secondo criteri di appropriatezza. Tale azione contribuirà anch'essa alla rimodulazione delle attuali eccedenze riferite alla disciplina di oncologia medica ed in generale ad un

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

numero tasso di ospedalizzazione.

4.3.7 Criteri di pesatura dei punti di erogazione del privato accreditato per il calcolo totale delle UOC

Come già precedentemente dichiarato, in Regione Campania si assiste ad una eccedenza in termini di punti di erogazione per alcune discipline, spesso dotate di un ridotto numero di posti letto. Tuttavia, come da DM 70/15, tutti i punti di erogazione del privato accreditato sono inizialmente classificati come equivalenti ad una UOC pubblica. L'applicazione di questo criterio in maniera pedissequa genera di fatto una distorsione dell'effetto finale del fenomeno "UOC = Punti di erogazione" tale da richiedere necessariamente una azione di correzione. Fermo restando l'assenza di una metodologia nazionale di pesatura dei punti di erogazione del privato accreditato. Tale problematica è stata oggetto di numerosi confronti sui Tavoli del Ministero Salute e Agenas. Concordemente, si è giunti alla necessità di costruire una metodologia basato su indicatori di struttura e di processo, al fine di costruire, per singola struttura e per singola disciplina, un coefficiente correttivo per ciascun punto di erogazione privato accreditato. Tale metodologia viene comunque qui proposta alla valutazione ministeriale

Il modello, descritto successivamente, è basato sull'analisi di:,

- posti letto totali di struttura;
- posti letto per singola disciplina;
- peso medio dei ricoveri per singola disciplina.

Per ogni elemento sono state poi definite delle fasce di classificazione delle strutture, all'interno delle quali sono assegnati dei punteggi. Al punteggio individuato è stato poi attribuito un fattore di ponderazione per la individuazione del coefficiente di equiparazione delle UOC.

A. Numero totale di posti letto

Le strutture sono state classificate in 3 diverse fasce sulla base del numero di posti letto totali e a ciascuna fascia è stato attribuito un punteggio:

- Minori di 60 = 0; in ogni caso a queste strutture non è stata valorizzata alcuna UOC; tale riferimento va in coerenza con le indicazioni del DM 70, in merito alle disposizioni sulle CdC mono-specialistiche e inferiori ai 60 pl., che considera tali strutture non rispondenti a condizioni di efficienza.
- Tra 60 e 99 = 0,5
- Maggiori di 99 = 1.

Al punteggio così ottenuto è stato assegnato un fattore di ponderazione del 10% ai fini del calcolo del coefficiente di equiparazione.

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

B. Numero di posti letto per disciplina

Le strutture sono state classificate in 3 diverse fasce sulla base del numero di posti letto della singola disciplina e a ciascuna fascia è stato attribuito un punteggio:

- Minori di 15 = 0, secondo i criteri di “efficienza” indicati dal DM 70 per una singola UOC

- Tra 15 e 21 = 0,5

- Maggiori di 21 = 1.

Per le discipline di Terapia Intensiva, Terapia Intensiva Neonatale e Unità Coronarica a ciascuna fascia è stato assegnato il seguente punteggio:

- Minori di 6 = 0, in relazione al numero medio regionale dei PL per le suddette UO;

- Minori o uguali a 7 = 0,5

- Maggiori di 7 = 1.

Al punteggio così ottenuto è stato assegnato un fattore di ponderazione del 40% ai fini del calcolo del coefficiente di equiparazione.

C. Peso medio dei ricoveri per disciplina

Le strutture sono state classificate in 3 diverse fasce sulla base del peso medio rilevato per i ricoveri della disciplina e a ciascuna fascia è stato attribuito un punteggio:

- Minore di 0,5 = 0;

- Tra 0,5 e 0,99 = 0,5

- Maggiore di 0,99 = 1.

Al punteggio così ottenuto è stato assegnato un fattore di ponderazione del 50% ai fini del calcolo del coefficiente di equiparazione.

Il coefficiente di valorizzazione della UOC così costruito (A+B+C) riporta una UOC equiparata qualora assuma un valore superiore a 0,6.

Da tale modello di calcolo si ottiene un primo potenziale abbattimento delle eccedenze regionali per riduzione dei punti di erogazione privati.

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

Tabella 33 – Eccedenze regionali corrette con metodologia di cui al par. 4.3.7

Codice Disciplina	Disciplina o specialità clinica (D.M. n. 70/2015)	Bacini di Utenza max	UOC programmate	Standard DM 70/2015	UOC in eccesso
09	Chirurgia Generale	100.000	89	59	30
49	Terapia Intensiva	150.000	51	39	12
08	Cardiologia	150.000	46	39	7
24	Malattie Infettive e Tropicali	600.000	15	10	5
29	Nefrologia	600.000	13	10	3
30	Neurochirurgia	600.000	13	10	3
S49	Neuroradiologia	1.000.000	9	6	3
68	Pneumologia	400.000	17	15	2
37	Ostetricia e Ginecologia	150.000	40	39	1
Totale			**293**	**225**	**68**

4.3.8 Metodologia per l'assorbimento eccedenze nelle strutture pubbliche

Le eccedenze dei punti di erogazione saranno assorbite attraverso specifiche azioni di riorganizzazione nelle strutture pubbliche e private accreditate.

Esse terranno conto:

- dell'esito delle azioni di riorganizzazione previste dalle singole AORN a seguito dei Piani di Efficientamento di cui al DCA 102/2016;

- dalla valutazione di efficacia e dei volumi delle Reti di Emergenza e Tempo/dipendenti alla data di produzione del 30.6.2018;

- dell'esito dell'applicazione degli Atti Aziendali;

- delle dichiarazioni programmatiche di alcune Aziende che prevedono talune UOC non più riassegnate all'atto della quiescenza dell'attuale titolare;

- di ulteriori processi di accorpamento tra presidi inter-aziendali che tengano conto dei volumi di produzione.

La correzione delle eccedenze residue dovrà necessariamente essere effettuata per macro-area, così come disegnate nell'attuale Piano, al fine di rispettare i parametri minimi previsti per bacino di utenza.

Pertanto nel corso di vigenza del presente Piano si procederà alla ulteriore riduzione delle eccedenze residue con tendenza al valore previsto dal DM 70/2015, secondo le indicazioni ministeriali.

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

Il Cronoprogramma

Le azioni sopradescritte, finalizzate al riassorbimento delle eccedenze di unità operative per bacino di utenza, saranno attuate secondo un **cronoprogramma** così schematizzabile:

1. entro il 31.3.2018 si concluderà il processo amministrativo di razionalizzazione ed efficientamento della rete ospedaliera privata accreditata per le Case di Cura con meno 40 e meno 60 posti letto non monospecialistiche;

2. entro 90 giorni dalla pubblicazione del presente Piano si darà avvio ad un sistema di monitoraggio di alcuni parametri quali-quantitativi forniti dal Programma Nazionale Esiti che possano essere utili al complesso di riorganizzazione programmato (valutazioni intermedie al 31.3.2018 e al 30.06.2018);

3. entro il 31/07/2018 saranno effettuate le valutazioni dei volumi ed esiti del I semestre 2018;

4. nell'ambito di tale processo di valutazione si procederà anche alla individuazione di ulteriori DEA di I livello con riconduzione dei PS ai parametri fissati dal DM 70/2015 e dalla successiva adozione di specifico Decreto Commissariale;

5. entro il 10.08.2017 saranno recepite le integrazioni rilevate con specifico decreto commissariale;

6. entro il 31/12/2018, il sistema sanitario regionale dovrà raggiungere il pieno rispetto degli standard fissati dal DM 70/2015 attraverso la riconfigurazione e la riprogrammazione delle eccedenze e delle carenze.

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

3 – LA NUOVA CLASSIFICAZIONE DEGLI OSPEDALI DA DM 70/2015

Il DM 70/15 definisce un nuovo modello di classificazione dei Presidi inseriti nella rete ospedaliera, prevedendone 3 diversi livelli di complessità, in relazione al bacino di utenza e ad uno standard di discipline minime per la configurazione al relativo livello.

Di seguito si riportano le diverse tipologie previste e gli standard da rispettare per procedere alla classificazione del singolo presidio:

a. **Presidi ospedalieri di base**, con bacino di utenza compreso tra 80.000 e 150.000 abitanti, salvo le deroghe previste nella rete di emergenza urgenza, dotati di sede di Pronto Soccorso con la presenza di un numero limitato di specialità ad ampia diffusione territoriale: Medicina interna, Chirurgia generale, Ortopedia, Rianimazione e servizi di supporto in rete di guardia attiva e/o in regime di pronta disponibilità H24 di Radiologia, Laboratorio, Emoteca, nonché di letti di "Osservazione Breve Intensiva";

b. **Presidi ospedalieri di I livello**, con bacino di utenza compreso tra 150.000 e 300.000 abitanti, sede di DEA di I livello dotati delle seguenti specialità: Medicina Interna, Chirurgia Generale, Anestesia e Rianimazione, Ortopedia e Traumatologia, Ostetricia e Ginecologia (se prevista per n. di parti/anno), Pediatria, Cardiologia con U.T.I.C., Neurologia, Psichiatria, Oncologia, Oculistica, Otorinolaringoiatria, Urologia, con servizio di guardia attiva e/o di reperibilità oppure in rete per le patologie che la prevedono. E' prevista la presenza attiva o disponibilità in rete H24 dei Servizi di Radiologia almeno con T.A.C. ed Ecografia, Laboratorio, Servizio Immunotrasfusionale. Per le patologie complesse (quali i traumi, quelle cardiovascolari, lo stroke) sono previste forme di consultazione, di trasferimento delle immagini e protocolli concordati di trasferimento dei pazienti presso i Centri di II livello. Sono dotati, inoltre, di letti di "Osservazione Breve Intensiva" e di letti per la Terapia Subintensiva (anche a carattere multidisciplinare);

c. **Presidi ospedalieri di II livello**, con bacino di utenza compreso tra 600.000 e 1.200.000 abitanti, sedi di DEA di II livello, dotati di tutte le strutture previste per l'Ospedale di I livello, nonché di strutture che attengono alle discipline più complesse non previste nell'Ospedale di I livello (Cardiologia con emodinamica interventistica H24, Neurochirurgia, Cardiochirurgia e terapia intensiva cardiochirurgica, Chirurgia Vascolare, Chirurgia Toracica, Chirurgia Maxillo-facciale, Chirurgia plastica, Endoscopia digestiva ad elevata complessità, Broncoscopia interventistica, Rianimazione pediatrica e neonatale, Medicina Nucleare e altre eventuali discipline di alta specialità). E' prevista la presenza H24 dei Servizi di Radiologia con almeno T.A.C ed Ecografia (con presenza medica), Laboratorio, Servizio Immunotrasfusionale.

Ognuno di questi presidi potrà essere costituito da uno o più stabilimenti, accorpati secondo un criterio di efficienza e di complementarietà di discipline, dotati o

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

Soccorso, in relazione ai bacini di utenza.

Sono previste anche strutture in deroga che verranno compiutamente e singolarmente descritte.

A completamento della rete ospedaliera, rispondente alla classificazione sopra descritta, viene inserita nella presente programmazione l'offerta ospedaliera esistente, costituita da:

- IRCCS (Pascale, Maugeri);
- Aziende Ospedaliero-Universitarie (AOU SUN, Federico II, Salerno);
- AORN Santobono-Pausillipon (unica azienda ospedaliera regionale pediatrica);
- Privato accreditato;
- Ospedali classificati gestiti da Enti ecclesiastici.

Essi completano la rete dei punti di offerta, nel rispetto dei bacini di utenza, per Macroaree e per Discipline.

Per quanto riguarda la AOU SUN, ora denominata AOU della Campania Luigi Vanvitelli, va precisato che nella zona est della città di Caserta è in costruzione da circa un decennio un nuovo stabilimento sanitario destinato a nuova sede del Policlinico universitario SUN con circa 350 posti letto. La previsione di utilizzo è quella di una struttura universitaria con didattica, ricerca e assistenza, che riceverà all'atto dell'apertura, le UOC della Vanvitelli. Sui tempi di realizzazione, allestimenti, collaudi, realizzazione di infrastrutture, tenuto conto dell'esperienza maturata in regione per la realizzazione dell'Ospedale del Mare, si può ragionevolmente prevedere che l'apertura del Policlinico di Caserta non potrà vedere la luce se non tra qualche anno.

Nella presente programmazione vengono inserite nella rete ospedaliera, nelle reti tempo-dipendenti, alcune Aziende Ospedaliere che erano uscite dai percorsi di emergenza (AO Dei Colli con i presidi Monaldi, Cotugno e CTO, Aziende Ospedaliere Universitarie, alcune strutture private accreditate). Queste Aziende/strutture dovranno garantire la loro attività nel corso dell'intera giornata attraverso servizi di accettazione H24 per le discipline delle reti di emergenza IMA, Stroke e Trauma. Le Aziende Ospedaliere Universitarie entreranno nelle reti tempo-dipendenti, per le discipline afferenti, tramite protocolli di intesa e ogni altro atto indispensabile alla legittimazione del processo clinico-assistenziale integrato.

Nel successivo periodo di valutazione di efficacia di tale modello teso ad assicurare la risposta attesa in area emergenza urgenza, si provvederà ad una revisione del modello, anche in funzione del risultato relativo alla valutazione volumi/esiti, come dettagliatamente descritto nell'ultimo capitolo del presente piano.

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

6 – I CRITERI ORGANIZZATIVI E GLI STANDARD PER LA NUOVA RETE OSPEDALIERA

6.1 - I criteri organizzativi e modalità operative

La presente programmazione della Rete Ospedaliera ha come obiettivo principale quello di garantire all'utenza della Regione Campania un livello di assistenza in regime ospedaliero che sia garante del soddisfacimento dei LEA.

Tale obiettivo sarà raggiunto anche attraverso l'implementazione di nuovi modelli organizzativi, che prevedano:

- equità di accesso;
- appropriatezza di setting di cure, appropriatezza clinica ed organizzativa per una gestione efficace ed efficiente delle strutture
- integrazione ospedale-territorio per il completamento dei percorsi di cura, sia in accesso che in dimissione dalla struttura ospedaliera
- procedure interne di verifica di qualità, nel rispetto dei criteri di efficienza ed economicità.
- processi di riorganizzazione dei singoli presidi per discipline affini

Il numero totale dei posti letto calcolati sulla base di quanto previsto dal DM 70/2015 risulta superiore all'attuale dotazione di posti letto. Trattasi in sostanza di una quota di posti letto destinata a contrastare dal 20 al 35% dei ricoveri fruiti in mobilità passiva come contemplato dal DM 70/2015.

La presente programmazione, con l'incremento di posti letto concesso dai nuovi standard ministeriali, prevede, nel triennio di applicazione, un possibile perfezionamento, derivante dall'aggiornamento di protocolli di intesa con le Università e gli IRCCS, dalla rivalutazione della mobilità passiva che si attende in riduzione, dalla riconversione già prevista di numerose strutture private, dalla definitiva allocazione della AOU Vanvitelli nel nuovo Policlinico di Caserta.

Infatti, considerata la valenza regionale ed extraregionale, la dotazione delle AOU e degli IRCCS viene definita dalla Regione attraverso l'esito dei lavori di Commissioni paritetiche Università-Regione, e a seguito del procedimento di riconoscimento/conferma dell'IRCCS. La programmazione contenuta nel presente documento per le citate AOU e IRCCS risponde a criteri di programmazione regionale, rispetto di standard e bacini di popolazione a cui tali aziende concorrono, e saranno ratificate come previsto, nell'ambito di specifici provvedimenti.

Rientrano nella rete ospedaliera alcuni stabilimenti, seppure di piccole dimensioni, che riprendono un'attività di degenza in collegamento al presidio principale di riferimento. L'attuale dotazione patrimoniale delle Aziende è multiforme e frammentata e richiede pertanto, dopo l'approvazione del presente Piano, un parallelo

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

Piano di programmazione in termini di Edilizia Sanitaria a sostegno della Rete Ospedaliera qui progettata, piano già avviato ai sensi del DCA 7/2017.

Con il Programma degli interventi di edilizia sanitaria ai sensi dell'art. 20 della L. 67/88 presentato con il decreto commissariale n. 7 dell'8 febbraio 2017, si è provveduto alla rimodulazione della programmazione di cui al decreto commissariale n. 138 del 26.10.2012, per tener conto delle innovazione medio tempore intervenute nel quadro normativo, soprattutto ad opera del DM 2 aprile 2015 n. 70 e della conseguente programmazione sanitaria regionale. Di qui la necessità di definire un Piano di interventi in termini di edilizia sanitaria e di ammodernamento delle dotazioni tecnologiche, che, in accordo al Piano ospedaliero e al Piano territoriale, possa garantire l'efficacia dei percorsi diagnostico/terapeutici, migliorare i risultati in termini di volume/esiti, ridurre la mobilità passiva. Tenuto conto delle risorse ex art. 20 della legge 67/88 disponibili per la Regione Campania, è stato predisposto un rinnovato Accordo di Programma per il settore degli investimenti sanitari art. 20 legge 67/88, già sottoposto a verifica tecnica del Nucleo di Valutazione degli investimenti pubblici ed in fase di approvazione.

Nel Documento Programmatico viene evidenziato che gli interventi prioritari sono, in ogni caso, rispondenti agli obiettivi generali e specifici di tutto l'accordo di programma, risultano funzionali all'esigenza di dare rapido impulso alla messa a norma delle strutture, con particolare riguardo alla normativa antincendio, alla realizzazione degli interventi che risultano completamento dei presidi ospedalieri interessati da processi di accorpamento e confluenza, nonché alla realizzazione di interventi più urgenti e più immediatamente realizzabili, in relazione anche al livello di progettazione, per l'adeguamento della struttura al ruolo svolto nella rete dell'emergenza.

Analogamente sarà predisposto un Piano di ammodernamento delle dotazioni tecnologiche per garantire l'efficacia dei percorsi diagnostico/terapeutici, migliorare i risultati in termini di volume/esiti, ridurre la mobilità passiva.

Infine, una adeguata programmazione della Dotazione Organica per il rafforzamento delle Risorse Umane è propedeutica alla effettiva implementazione della Rete ed è stata definita a livello regionale con l'emanazione del DCA 67/2016 e sarà adeguatamente riformulata a seguito dell'adozione del presente Piano.

L'obiettivo finale a termine del triennio di applicazione del piano è quello di costruire una rete ospedaliera efficiente, con ospedali che rispettino la classificazione prevista, dotati di un potenziale tecnologico avanzato ed adeguato, con un'appropriata dotazione di risorse umane qualificate.

Date queste premesse, l'attuale dotazione assegnata alle strutture permette una immediata riconfigurazione della Rete Ospedaliera per tutte le Macroaree, a prescindere da rilevanti interventi di edilizia sanitaria, con messa a regime entro il 31.12.2018. Per le strutture per le quali esplicitamente sono previsti consistenti interventi di edilizia, indispensabili all'ingresso nelle reti come descritte, gli interventi avranno carattere di priorità. Per interventi strutturalmente rilevanti, si fa riferimento a quanto previsto dal DCA 7/2017, come già descritto.

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

rilevante ai fini dell'efficacia dell'attività è la prevista soppressione di Unità Operative di piccole dimensioni (con pochi posti letto) per le quali si prevede un nuovo modello organizzativo (AFO: Area Funzionalmente Omogenea) nello stesso presidio, o l'accorpamento con altra struttura in altro presidio funzionalmente collegato, nella costituzione di unica UOC, per il rispetto dello standard regionale medio pari a 17,5 posti letto per ogni Unità Operativa Complessa.

In tal modo saranno garantiti criteri organizzativi volti all'efficienza ed alla razionalizzazione delle risorse, nel rispetto delle specialistiche necessarie ad una corretta assistenza di prossimità.

Tale modello verrà applicato anche alle discipline senza posti letto, per i servizi diagnostici e direzionali.

La Regione Campania ha effettuato infine la scelta strategica di programmare anche nei presidi di Pronto Soccorso la presenza di posti letto di Rianimazione, sebbene non previsti esplicitamente nel DM 70/15, in considerazione della necessità di garantire, a supporto delle discipline esistenti ed in un contesto di emergenza/urgenza, un'adeguata assistenza rianimativa.

Si sottolinea tuttavia che in tal caso le U.O. di Rianimazione dovranno essere a supporto delle attività rianimative collegate all'assistenza della rete di emergenza/urgenza, evitando di vicariare funzioni assistenziali, quali SUAP, degenze codice 28 o codice 75.

6.2- Dotazioni standard dei presidi ospedalieri pubblici

La configurazione dei singoli presidi ospedalieri come riportata nel dettaglio delle schede facenti parte degli Allegati alla fine del piano rispetta le dotazioni minime previste dal DM 70/15 in riferimento al livello di complessità del singolo presidio ed evidenzia i punti di accesso alla rete, come richiesto dallo stesso decreto.

Come in parte anticipato nel capitolo n. 5, i presidi ospedalieri pubblici vengono classificati come si seguito:

- **Ospedali di base sede di pronto soccorso dotati delle discipline di base secondo la seguente configurazione minima:**

  A. <u>Discipline con posti letto:</u>

  - Medicina interna;
  - Chirurgia generale;
  - Ortopedia e traumatologia;

  B. <u>Discipline senza posti letto:</u>

  - Anestesia e rianimazione;

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

Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza con sala tecnica di osservazione breve intensiva;

- Patologia clinica;
- Radiodiagnostica;
- Emoteca;

In questa tipologia di presidio può essere prevista la disciplina di Ostetricia e Ginecologia nel rispetto dei requisiti previsti o in deroga, secondo le procedure dettate dalla norma e discipline a media diffusione, compatibilmente con gli standard di riferimento. Va garantita la gestione di farmaci e dispositivi, la funzione amministrativa e sanitaria secondo quanto previsto dal DM 70/15.

Come già altrove descritto, data l'impossibilità di realizzare tutti i necessari DEA di I livello, per la ridotta dimensione delle strutture edilizie ora disponibili, in vari presidi di Pronto Soccorso sono state inserite discipline aggiuntive, rispetto a quelle minime previste dal DM 70/15, a media diffusione, quasi mai configurate come U.O. ma quasi sempre riconducibili ad A.F.O., per garantire ai bacini di popolazione servita, un miglior inquadramento specialistico delle patologie, in una configurazione di "Pronto Soccorso Potenziato".

- **Ospedali sede di DEA di I° livello**

Con l'aumento della complessità il presidio si configura a maggior numero di specialità, incluse quelle di base e quelle senza posti letto, già descritte nella configurazione di ospedale con Pronto Soccorso. Dato il bacino di utenza accolgono inoltre discipline intermedie per acuti

A. Discipline con posti letto: secondo fabbisogno, una o più delle seguenti oltre alle specialità di base (e comunque, necessariamente, rianimazione, cardiologia con UTIC e pediatria) togliere:

   - Terapia intensiva;
   - Pediatria;
   - Psichiatria;
   - Cardiologia con UTIC;
   - Neurologia;
   - Oftalmologia;
   - Otorinolaringoiatria;
   - Urologia;

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

Oncologia;

- Neonatologia se presente punto parto con requisito soglia.

B. Discipline senza posti letto

Oltre alle specialità previste per l'ospedale di base sede di pronto soccorso, dovranno essere presenti anche:

- Anatomia patologica;
- Direzione Sanitaria;
- Farmacia ospedaliera;
- Medicina trasfusionale;
- TAC ed ecografia;

Compatibilmente con i bacini di utenza, nonché in relazione alle caratteristiche delle strutture sono, altresì, prevedibili discipline ulteriori, non previste quale requisito essenziale negli ospedali DEA di I° livello al fine di garantire la risposta alla domanda a valenza regionale, quali Endocrinologia, Neuropsichiatria infantile, Reumatologia, Dermatologia, Chirurgia pediatrica, Odontoiatria-Odontostomatologia, Malattie infettive, Gastroenterologia, Radioterapia.

- **Ospedali sede di DEA II° livello**

Data l'elevata complessità della struttura, sono previste in questa tipologia di presidio anche le discipline a bassa diffusione e ad elevata specializzazione: qui possono essere presenti anche più unità operative della stessa disciplina. In alcuni casi specifici, come descritto singolarmente, alcune discipline non vengono previste in quanto i bisogni assistenziali di Macroarea sono garantiti da altre strutture a rilevanza regionale, insistenti sullo stesso bacino di utenza.

A. Discipline con posti letto

Oltre le specialità di base ed intermedie:

- Cardiologia con emodinamica interventistica;
- Cardiochirurgia e terapia intensiva;
- Chirurgia maxillofacciale;
- Chirurgia plastica;
- Chirurgia toracica;
- Chirurgia vascolare;

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

- Neonatologia con UTIN;

- Neurochirurgia.

B. Discipline senza posti letto

Oltre le specialità previste per i DEA di I° livello si aggiungono:

- Neuroradiologia;

- Microbiologia e virologia;

- Radioterapia;

- Scienze dell'alimentazione e dietetica;

- Medicina nucleare.

Nella determinazione dell'assetto organizzativo delle discipline, si è tenuto conto dei seguenti ulteriori criteri:

- analisi comparata per disciplina dello standard dei posti letto;

- eventuale valutazione di particolari prevalenze epidemiologiche, in particolare tumori e infarto;

- dotazione posti letto assegnata dal Ministero per 1000 abitanti, quale standard regionale, per provincia o macro area, nel computo totale di tutte le strutture esistenti;

- potenziamento nelle discipline dove maggiore è il saldo di mobilità passiva extra-regionale, laddove questa fosse legata a sottodotazione di posti letto della disciplina (ad esempio nelle aree di confine regionale, come la macroarea Caserta e Salerno);

- riequilibrio territoriale delle zone più svantaggiate, in riferimento alle reti tempo-dipendenti;

- dotazioni strutturali di presidi esistenti che, come innanzi detto, hanno condotto per le piccole strutture alla costituzione di "Pronto Soccorso Potenziati", cioè dotati di discipline aggiuntive oltre quelle minime previste dal DM 70/15.

Le reti già configurate sono state rivisitate alla luce dei nuovi standard e del nuovo assetto ospedaliero.

Entro il primo semestre 2018, sulla base dei dati di attività dell'anno 2017, in presenza di quanto previsto dal DM 70/2015, si procederà alla valutazione delle attività svolte confrontandole con i valori soglia per volumi di attività specifici, correlati agli esiti migliori e soglie per rischi di esito. Al fine di dare piena valorizzazione alla valutazione degli esiti nell'ambito del Programma Nazionale Esiti, gestito da AGENAS

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

per conto del Ministero della Salute, presso la Direzione Generale Tutela della Salute e Coordinamento del SSR, con le UU.OO.DD. specifiche e di staff, nonché con il supporto SANIARP, è attivata una funzione di coordinamento dedicata al monitoraggio e al miglioramento dell'analisi e dell'utilizzo dei dati sanitari (SDO, mortalità, assistenza ambulatoriale, assistenza farmaceutica, flusso EMUR) che avvierà programmi di auditing clinico ed organizzativo finalizzati a valutare la qualità dei dati e dei risultati, oltre che a fornire importanti elementi conoscitivi per supportare i processi decisionali di miglioramento dell'efficacia e dell'equità del SSR.

Nelle more, per le attività per le quali il regolamento prevede già soglie minime di attività e di rischio di esito, la Regione provvederà, entro 6 mesi dall'approvazione del presente piano, a:

- adottare tutte le iniziative previste dal DM 70/15 ai fini del rispetto delle soglie;

- ridefinire gli standard organizzativi per i quali vengono preventivamente individuati alcuni vincoli al capo che segue.

6.2.1 - La configurazione standard dei posti letto

Il Ministero della Salute indica nei nuovi documenti la necessità del rispetto delle soglie massime di UOC: tale processo è già in corso in questa Regione attraverso la revisione degli Atti Aziendali da parte delle A.S.L., A.O.R.N., IRCCS, AOU. Le dotazioni standard di posti letto rappresentano uno strumento efficace per il governo del sistema, per il miglioramento dell'appropriatezza clinica ed organizzativa, per una necessaria flessibilità gestionale: in una condizione di offerta già strutturata si dovrà necessariamente procedere ad una riorganizzazione funzionale al nuovo assetto.

Al fine del dimensionamento ottimale delle unità organizzative si prevedono unità operative con posti letto non inferiori a 15/20 (a seconda del grado di intensità assistenziale), laddove siano previste discipline con numero inferiore di posti letto esse vanno riorganizzate nell'ambito di Aree Funzionali Omogenee di almeno 15/20 posti letto, anche attraverso la riorganizzazione degli spazi, l'aggregazione dei reparti e possibili modifiche strutturali che ne consentano una gestione efficiente.

Le AFO sono individuate nelle seguenti aree: Medica, Chirurgica e di Terapia Intensiva. L'individuazione delle unità operative, complesse o semplici, andrà definita nell'atto aziendale sulla base di quanto stabilito dall'atto di indirizzo regionale. In ogni caso resta cogente il rispetto di 17,5 posti letto medi per unità operativa complessa sul livello regionale.

Nel rispetto dei principi di equità di accesso, ogni Macroarea o provincia dovrà disporre di almeno un Presidio Ospedaliero, classificato come DEA di II Livello.

6.2.2. - I modelli organizzativi: i dipartimenti ospedalieri, gli accorpamenti funzionali, l'attività ordinaria e diurna

Uno dei più forti modelli organizzativi previsti nelle strutture sanitarie è quello Dipartimentale. Il dipartimento, quali quelli previsti nell'assistenza ospedaliera, ha

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

sono obiettivi principali quelli di garantire:

- migliore coordinamento del complesso delle attività di assistenza, ricerca e formazione nell'area scientifica di riferimento ed in integrazione con l'assistenza territoriale;

- miglioramento della qualità dell'assistenza, miglioramento di efficacia e appropriatezza delle prestazioni attraverso la convergenza di competenze e di esperienze scientifiche, tecniche ed assistenziali di gruppi e di singoli operatori sanitari;

- elaborazione di Percorsi Diagnostico/terapeutici per la gestione integrata di processi di cura

- realizzazione di economie di scala e di gestione;

- diffusione delle conoscenze scientifiche e sviluppo delle competenze organizzative attraverso percorsi formativi diffusi e condivisi.

Il modello del Dipartimento, nell'aggregazione operativa di Unità Operative omogenee, affini o complementari, persegue finalità comuni e condivise, pur nell'autonomia organizzativa, gestionale e professionale delle singole Unità Operative che lo compongono.

Tale modello è esplicitamente previsto quale riferimento organizzativo per la costituzione degli Atti Aziendali. Nel triennio di applicazione del presente Piano il modello Dipartimentale dovrà, a regime, costituire volano di sviluppo e qualità del sistema sanitario regionale.

L'accorpamento di stabilimenti ospedalieri per un utilizzo razionale delle risorse e per la garanzia di erogazione di assistenza in discipline necessarie al bacino di utenza di riferimento è un modello già sperimentato in Regione Campania, come ad esempio nella nell'Azienda ospedaliera dei Colli, della Azienda Ospedaliero-Universitaria di Salerno e dell'Azienda pediatrica Santobono- Pausilipon. L'efficacia del modello ne consente una estensione anche a strutture di ASL, secondo quanto qui programmato. Di seguito si forniscono alcune indicazioni operative di dettaglio per una omogeneità applicativa del presente Piano.

I servizi di Radioterapia (i cui ricoveri sono effettuati prevalentemente in oncologia medica), Radiologia interventistica, Medicina nucleare per la radioterapia metabolica, Osservazione breve, Dialisi (per i posti rene), Nido (per le culle) e Odontostomatologia sono dotati di posti letto tecnici o poltrone non rientranti negli standard dei posti letto per acuti.

I servizi di Anestesia e Rianimazione se comprendenti anche posti letto di Rianimazione costituiscono una unica struttura complessa, ad eccezione dei casi in cui la numerosità delle strutture operative e la complessità delle attività rendono necessaria una diversa configurazione.

Le unità di Angiologia di norma devono essere aggregate alle unità di Medicina

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

Interna e Cardiologia.

La disciplina di Allergologia e Immunologia clinica è unica e svolge la propria attività a servizio delle altre unità operative, utilizzando in caso di necessità i posti letto delle U.O. di Medicina Interna. Nelle Aziende Ospedaliero-Universitarie l'U.O. di Allergologia e Immunologia con posti letto risponde anche a finalità didattiche e di ricerca.

Tutte le strutture di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza sono dotate di posti letto per acuti oltre che di osservazione breve intensiva, in relazione alla qualificazione della struttura.

L'UTIC e l'UTIN fanno capo all'unica unità operativa, rispettivamente di Cardiologia e Neonatologia/Pediatria. In rare e motivate condizioni nelle quali nelle Aziende Ospedaliere si registra una ragguardevole complessità dell'organizzazione e una rilevante attività, in termini di volumi e di esiti, è possibile prevedere un diverso assetto.

Fino al raggiungimento a regime dello standard di 1.000 parti annui con obbligatoria presenza della Neonatologia, nei presidi dove non è prevista detta unità l'assistenza ai neonati sani e la gestione delle culle è assicurata dalle Unità Operative di Pediatria. Nei presidi in cui sono previsti posti letto di Neonatologia, se assente l'UTIN, le stesse unità possono essere accorpate a quelle di Pediatria.

All'interno delle U.O. complesse di Medicina Interna e Chirurgia Generale pubbliche possono essere destinati posti letto ad attività specialistiche organizzati per aree omogenee e/o complementari, definite "Area Funzionalmente Omogenea" (AFO), compatibili con le stesse discipline di base non presenti nel presidio, rientranti nell'attività propria della disciplina, la cui responsabilità deve essere affidata a personale medico in possesso dei requisiti specifici, ferma restando l'unica U.O..

Nelle discipline di Pneumologia e Gastroenterologia dei DEA di II° livello sono compresi i servizi di Broncoscopia interventistica ed Endoscopia digestiva ad alta complessità.

Nei DEA di II livello vanno garantite le guardie specialistiche H24 per le discipline di Otorinolaringoiatria ed Oculistica.

Deve essere fortemente promossa tra le diverse unità operative la gestione comune delle risorse, incluse quelle umane. In particolare, ferma restando la responsabilità tecnica operativa di ognuna delle unità operative devono essere garantite, nell'ambito del medesimo dipartimento, azioni di riorganizzazione utilizzando modelli organizzativi ad elevata flessibilità, adattabili ai diversi contesti ospedalieri promuovendo modelli sperimentali di assistenza per intensità di cure.

Possono essere attivati posti letto per pazienti critici in una "AFO area critica" a disposizione delle unità operative afferenti al relativo dipartimento; i pazienti che occupano i posti letto indistinti sono a carico delle unità operative che hanno disposto il ricovero.

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

Nelle A.O.U. nelle quali sono presenti UU.OO. di Chirurgia Toracica e di Pneumologia possono essere attivate unità operative autonome di Terapia Intensiva/sub Intensiva Respiratoria.

Il numero dei posti rene**,** laddove è previsto il servizio di Emodialisi, è individuato nel relativo documento di determinazione del fabbisogno, fermo restando l'esigenza della adozione di un nuovo piano dialisi regionale. La relativa attività rientra nel setting ambulatoriale e i posti non rientrano nello standard per acuti. Comunque, laddove presenti l'U.O. di Nefrologia e il Servizio Dialisi, questi costituiscono un'unica Unità Operativa.

Unità mediche e chirurgiche a solo ciclo diurno possono essere organizzate funzionalmente per area omogenea con unicità della direzione. In via eccezionale e per motivate condizioni, per le Aziende Ospedaliere nelle quali si registra una apprezzabile complessità dell'organizzazione e una rilevante attività in termini di volumi e di esiti, è possibile prevedere un diverso assetto.

La suddivisione nelle strutture pubbliche, IRCCS e A.O.U. dei posti letto fra ordinari e diurni può essere motivatamente disposta dalle aziende in relazione all'obiettivo di promozione della deospedalizzazione mediante il raggiungimento del 25% dei ricoveri totali quali ricoveri diurni e la promozione delle attività ambulatoriali, atteso che le ultime rilevazioni evidenziano un elevato tasso di ospedalizzazione per ricoveri diurni in area medica. Per tale motivo non si ritiene operare una suddivisione tra posti letto intendendosi garantire la massima flessibilità possibile.

I posti letto previsti nelle strutture gestite da ospedali classificati sono ridefiniti, come già riportato, in base a specifici accordi, nel rispetto della domanda, degli standard e dei bacini di utenza. Per tali Enti classificati si impone l'indicazione di attenta valutazione del modello organizzativo mutuando i criteri dettati per il sistema pubblico e promuovendo l'organizzazione dipartimentale e la riduzione delle strutture complesse al fine di tendere all'equilibrio economico.

In coerenza con le previsioni dell'accordo Stato-Regioni del 16.12.2010 e del 25.07.2012, con riferimento alle attività di preparazione e trattamento degli emocomponenti con Decreto Commissariale n. 42 del 2014 è stata definita la Rete Trasfusionale.

La Cardiologia Pediatrica dell'A.O. dei Colli, clinicizzata dalla SUN e la Cardiochirurgia Pediatrica sono confermate quali strutture autonome di riferimento. Esse operano mediamente su un bacino di 6 milioni di abitanti. L'U.O. di Cardiologia Pediatrica è fornita di laboratorio di emodinamica e di elettrofisiologia per la diagnostica morfofunzionale invasiva e trattamento interventistico.

Presso questa struttura sono identificati Centri di riferimento per particolari funzioni, riferite a casi di alta complessità clinico strumentale quali diagnostica prenatale, cardiopatie congenite dell'età adulta e cardiologia dello sport in età adolescenziale, malattie rare cardiovascolari.

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

e organizzazioni di valenza regionale

La precedente programmazione ha prospettato e previsto rimodulazioni delle modalità organizzative di assistenza gastroenterologica, finalizzata a realizzare “alta integrazione” tra le strutture, mediante gestione delle urgenze in gastroenterologia e in endoscopia digestiva.

Pertanto, considerato che i dati epidemiologici di prevalenza delle patologie dell’apparato gastroenterico evidenziano, in proposito, che le più comuni emergenze sono rappresentate dalle emorragie digestive, dall’ingestione di corpi estranei e dalle pancreatiti acute biliari, si programma entro sei mesi dall’adozione del presente riordino, la realizzazione di una specifica Rete per la risposta alle emergenze gastroenteriche**.** Questa sarà improntata sul modello di integrazione dei servizi di tipo “orizzontale”, con il fine di garantire il miglioramento della gestione di prestazioni ad elevata complessità, soprattutto se erogate in un contesto di emergenza e urgenza, in centri qualificati sia dal punto di vista strutturale e tecnologico sia da quello delle professionalità presenti.

La rete per le emorragie digestive sarà composta dalle unità di gastroenterologia con endoscopia digestiva organizzate secondo il sistema Hub & Spoke, come riportato nello specifico capitolo. Vengono di seguito delineati alcuni centri a valenza regionale che il Piano programma come essenziali.

Centro di riferimento regionale per il trattamento dell’insufficienza epatica acuta

La precedente programmazione ha evidenziato che l’insufficienza epatica acuta, nelle sue espressioni cliniche di epatite fulminante e di insufficienza epatica acuta su malattia epatica cronica, sebbene non frequente (aspettativa in Campania rispettivamente 10-15 e 75-100 casi/anno), costituisce una condizione di estrema gravità, ma tuttavia reversibile, in cui l’efficacia e la qualità dei trattamenti sono determinanti ai fini della prognosi.

Un’esperienza consolidata e un approccio di tipo intensivo e polispecialistico, che metta insieme le competenze dell’infettivologo – epatologo e dell’interventista – rianimatore che operano in stretto collegamento con il Centro di Trapianti Epatici, costituiscono presidi terapeutici insostituibili e rendono razionale, anche in ragione della esiguità di casi, la centralizzazione.

In Campania, la quasi totalità delle epatiti fulminanti, a causa della eziologia infettiva della maggioranza di esse, viene riferita all’Ospedale Cotugno (A.O.R.N. Dei Colli) dove, dal 1997, è stata strutturata una Unità Operativa dedicata che opera in organica collaborazione con la terapia intensiva epatologica e con il centro trapianti epatici dell’A.O.R.N. Cardarelli, e creata una rete tra le Unità operative campane di Malattie infettive, per il riferimento di tale patologia.

Pertanto si conferma l’istituzione del Centro di riferimento regionale per il trattamento dell’insufficienza epatica acuta e se ne individuano, come componenti le seguenti strutture:

- unità operative di malattie infettive per il trattamento dell’insufficienza epatica

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

unità dell'Ospedale Cotugno;

- unità di terapia intensiva epatologica dei trapianti di fegato (UTIF) della A.O.R.N. Cardarelli;

- unità operativa laparoscopica specialistica epatica e Trapianti di fegato della A.O.R.N. Cardarelli;

- unità operativa di Fisiopatologia epatica della A.O.R.N. Cardarelli;

- unità operativa per le neuropatie infettive dell'ospedale Cotugno (A.O.R.N. Dei Colli)

- laboratorio di riferimento regionale per malattie parassitarie dell'ospedale Cotugno (A.O.R.N. Dei Colli)

Centro di Oncologia Pediatrica

In regione Campania, a fronte di circa 1.4 milioni di individui in età pediatrica, vi è una incidenza di patologia neoplastica infantile pari a 150-180 nuovi casi/anno dei quali circa il 50% sono rappresentati da neoplasie liquide (leucemie e linfomi), circa il 20% da neoplasie del Sistema Nervoso Centrale e circa il 30% da altre neoplasie solide.

I Centri di oncologia pediatrica di III livello operanti in Campania sono il Dipartimento di Oncologia della A.O. Santobono-Pausilipon e la Unità Operativa di Oncologia Pediatrica in seno al Dipartimento di Pediatria della Vanvitelli.

Circa il 25% dei pazienti oncologici pediatrici campani ricevono diagnosi fuori regione, e la migrazione extra regionale complessiva per le patologie oncologiche pediatriche è superiore al 30%.

I servizi oncologici pediatrici sono sostanzialmente concentrati nella città di Napoli, imponendo alla grande maggioranza dell'utenza una migrazione intra-regionale, ove pure l'iter diagnostico e terapeutico della maggior parte delle patologie oncologiche pediatriche prevede anche fasi potenzialmente gestibili in Centri non specialistici ma esperti, decentrati, anche non dotati della organizzazione diagnostico-assistenziale e della tecnologia tipici dei Centri di III livello.

Con successivo atto sarà costituito un tavolo tecnico che dovrà consentire in tempi brevi di valutare l'opportunità di:

- costituire, entro dodici mesi, la rete oncologica pediatrica, ricorrendo a forme innovative di integrazione organizzativa e gestionale, tra i quali anche la eventuale istituzione di un Dipartimento Interaziendale;

- integrare, nella logica di rete ed in coordinamento con le ASL, di altre funzioni relative all'iter diagnostico terapeutico, anche appartenenti ad altri ambiti assistenziali (Pediatria di Libera Scelta, funzione di salvaguardia della fertilità, funzione di Assistenza Domiciliare, funzione di Terapia del Dolore e cure

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

l'attività di Hospice, funzione di sorveglianza del rischio clinico, attività del volontariato).

- coinvolgere le specialità dell'IRCCS Pascale, comprese la radioterapia, per il completamento dell'offerta assistenziale pediatrica.

Centro di III Livello a valenza regionale per le Patologie Fetali

Nell'ambito della costruzione della rete pediatrica e della necessità di offrire risposte assistenziali appropriate nella diagnosi prenatale (anche in considerazione delle tematiche relative a Terra dei Fuochi) appare necessario istituire un Centro Unico a valenza Regionale per la diagnosi delle Patologie Fetali. Considerata l'elevata specializzazione necessaria a garantire elevati standard di assistenza, si istituisce tale Centro presso l'Azienda dei Colli, presidio Monaldi.

L'attuale offerta assistenziale in ambito pediatrico dell'A.O.R.N. dei Colli riguarda prevalentemente le patologie cardiache, che vengono affrontate, nei loro vari aspetti, da tre U.O.C.: L'U.O. di Cardiologia pediatrica, dotata di servizi di emodinamica, l'U.O. di Cardiochirurgia pediatrica e l'U.O. di Terapia intensiva neonatale, che si incarica delle cure intensive dei neonati con patologie cardiache morfologiche e funzionali in ogni fase del percorso assistenziale. Tale U.O. dedica, inoltre, una parte consistente della propria attività alla cura del neonato pretermine in tutti i suoi aspetti e del neonato a termine affetto da patologie maggiori, essendo inserita nella rete del servizio di trasporto regionale. Il modello finora realizzato ha senza dubbio ridotto la mortalità del cardiopatico critico in età neonatale e pediatrica, ma l'entità degli esiti neurologici, che colpiscono, almeno per le patologie cardiache più critiche, fino al 50 % dei sopravvissuti, impedisce di considerarlo davvero ottimale. La creazione di un percorso ostetrico in sede permette di completare l'offerta diagnostica di selezione delle gestanti portatrici di feti cardiopatici, inserendo stabilmente competenze ostetriche nel servizio di Ecocardiografia fetale, già esistente nell'ambito dell'U.O. di Cardiologia pediatrica, di gestire in loco la nascita e di offrire ai neonati così selezionati una immediata e tempestiva assistenza di stabilizzazione delle funzioni vitali e di neuroprotezione fin dalla sala parto e fino dai primi momenti di vita, aspetti largamente garantiti dall'U.O. di Terapia intensiva neonatale col supporto diagnostico e terapeutico delle due U.O. specifiche (Cardiologia e Cardiochirurgia). E' sul piano epidemiologico indiscutibile che una gran parte dei danni neurologici nel neonato affetto da una cardiopatia congenita critica derivino dal ritardo diagnostico e dalla improvvisazione dell'offerta assistenziale. La componente ostetrica del progetto si avvale di ambulatori per la gestione ed il monitoraggio della gravidanza, di ambienti dedicati al ricovero, all'espletamento del parto e alla sorveglianza dei neonati. La decisione di aggiungere il pezzo mancante, il servizio ostetrico, al modello oggi esistente, si configura come una scelta innovativa con consistenti e positive ricadute, qualunque sia l'aspetto che si voglia considerare (clinico, sociale, economico, etico). Si tratta di un modello idoneo, che non ha eguali nella ns. Regione, in grado di accogliere anche soggetti provenienti dalle altre Regioni del Sud, regioni sprovviste di tali servizi, tranne poche apprezzabili eccezioni. Inoltre la stessa Ostetricia potrebbe accogliere parti programmati per gravide con problematiche cardiologiche di rilevante gravità. A tal fine viene programmata una Ostetricia con 4 pl dedicati senza pronto soccorso per il parto programmato delle pazienti.

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

Centro regionale per le Malattie Infettive Pediatriche

La carenza di luoghi di cura pediatrici dedicati alle Malattie Infettive, la necessità di garantire contemporaneamente cure efficaci, adeguata protezione, isolamento del piccolo paziente inducono ad istituire presso l'Azienda dei Colli, presidio Cotugno, un Centro regionale di Infettivologia Pediatrica, dotati naturalmente anche di posti di isolamento, mentre nelle Unità Operative di Malattie Infettive delle altre Aziende, saranno costituiti dei p.l. Pediatrici, come dettagliatamente descritto nell'ambito della Rete Pediatrica.

Il Presidio ospedaliero Cotugno offre una avanzatissima diagnostica di laboratorio chimico – clinica, microbiologica e virologica, facilmente adattabile anche al bambino nei primi due anni di vita, offre un'assistenza intensiva e sub intensiva che già coinvolge soggetti di età pediatrica, servizi che assicurano fin da ora il necessario supporto ad una nuova entità assistenziale.

Centro Regionale per le Emergenze Neuropsichiatriche Infantili

La necessità di garantire assistenza in emergenza per l'ambito della Neuropsichiatria Infantile in Regione Campania rende ragione della istituzione presso la AO Santobono-Pausillipon di una sezione di Neuropsichiatria Infantile per le emergenze.

Al Centro Regionale si collegano funzionalmente le UO Neuropsichiatrie Infantili della AOU SUN e AOU Ruggi.

Presso il Santobono-Pausillipon saranno istituiti anche p.l. codice 56 per la Riabilitazione Nutrizionale con annesso ambulatorio dei Disturbi del Comportamento Alimentare per la fascia di età fino ai 18 anni.

Potenziamento delle dotazioni tecnologiche

Per garantire l'efficacia del processo di riorganizzazione oggetto del presente atto non si può prescindere dalla valutazione della qualità delle dotazioni tecnologiche attualmente in dote alle Aziende, specie quelle territoriali. La garanzia di dotazioni tecnologiche moderne ed efficienti coniugata all'ammodernamento dei sistemi informativi che consentano in tempo reale la trasmissione dei dati sanitari necessari anche a supporto di una corretta diagnostica specie per quei presidi dislocati in zone disagiate o con attività in deroga, consentirà di elevare la parità di accesso ai servizi sanitari, al momento fortemente disattesa.

Nel corso del triennio la Regione procederà ad una nuova ricognizione del fabbisogno in linea con le disposizioni relative all'HTA (Health Technology Assesment), al fine di adeguare il parco tecnologico alle nuove tecnologie anche per la riduzione del rischio clinico.

Il documento di programmazione che esprimerà i fabbisogni di risorse tecnologiche sarà declinato in parallelo all'atto di programmazione regionale di edilizia

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

6.2.4 - Il potenziamento della rete territoriale

Il potenziamento dell'assistenza territoriale rappresenta una variabile ineludibile per garantire appropriatezza e qualità delle cure anche in ambito ospedaliero. La dimensione sanitaria territoriale adeguatamente riconfigurata e potenziata nei suoi setting assistenziali permette infatti di rispondere alla domanda di salute nell'ambito delle Cure Primarie e nelle Cure Domiciliari. Ricollocare nella offerta territoriale la domanda corrispondente consente di soddisfare con maggiore intensità e qualità l'istanza di garanzia dei LEA in Regione Campania.

Gli obiettivi principali che questa riorganizzazione si pone sono:

- rimodulazione delle Cure Primarie con promozione di una “Medicina Proattiva” di iniziativa che superi la staticità di una “Medicina d'Attesa”

- riduzione degli accessi impropri ai Pronto Soccorso con utilizzo di filtri territoriali per la gestione dei codici bianchi e verdi

- estensione quali-quantitativa delle Cure Domiciliari per il raggiungimento del target regionale 3,5 ultrasessantacinquenni per mille abitanti

- riduzione delle giornate di degenza nei ricoveri per acuti

- potenziamento della integrazione Ospedale-Territorio per dimissioni protette e presa in carico di pazienti a bassa intensità assistenziale

- rafforzamento della integrazione Socio-Sanitaria per i bisogni complessi

- tutela della cronicità e della fragilità in area Salute Mentale

- potenziamento e differenziazione dell’offerta pubblica di servizi e interventi ambulatoriali, residenziali e semiresidenziali (neuropsichiatria infantile e psichiatria) per la diagnosi precoce e il trattamento dei disturbi psichici e di quelli del comportamento e dell’apprendimento.

- implementazione di Percorsi Diagnostici-Terapeutici Assistenziali (PDTA) e di Piani di Assistenza Individuale (PAI) per rafforzare la collaborazione tra strutture e servizi sanitari di salute mentale dell’età evolutiva e dell’età adulta nonché per definire i precorsi di transizione.

- potenziamento dell’offerta di prestazioni psicoterapeutiche entro i servizi pubblici di salute mentale (neuropsichiatria infantile e psichiatria) per il trattamento e il contrasto alla cronicizzazione e favorire il pieno recupero funzionale della persona.

- potenziamento della presa in carico nei percorsi consultoriali materno-infantili per attività di prevenzione e cura (vaccinazioni, prevenzione delle malformazioni fetali, diagnosi prenatale precoce)

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

sostegno alle attività di educazione sanitaria, adozione corretti stili di vita, potenziamento delle azioni di empowerement del cittadino utente

La Regione si impegna al fine del raggiungimento dei suddetti obiettivi a mettere in campo:

- un avvio di sperimentazione gestionale AFT e UCCP in aziende pilota;

- implementazione progressiva delle AFT e UCCP in tutte le ASL entro i 3 anni dall'approvazione del presente piano;

- istituzione di una UCCP pediatrica nell'ex Ospedale Annunziata ASL Na1 Centro con osservazione breve diurna (utilizzando i posti letto di degenza ordinaria già esistenti da ricollocare in AORN Santobono, a seguito del Decreto 13/2016);

- ricollocazione della Continuità Assistenziale, oltre che nelle UCCP, anche nella rete delle emergenze con inserimento delle chiamate nel circuito della C.O. 118;

- un potenziamento degli Ospedali di Comunità ed implementazioni di nuovi plessi con integrazioni tecnologiche (es. Bisaccia, Teano, Capua, ecc.);

- una predisposizione di PDTA regionali finalizzati alla Clinical Governance delle Patologie Croniche a più alto impatto di inappropriatezza (diabete, scompenso cardiaco, ipertensione arteriosa, BPCO) nella trasversalità dei setting assistenziali;

- predisposizione delle reti specialistiche monotematiche per l'appropriatezza gestionale in area endocrinologica;

- riorganizzazione e potenziamento dei servizi e interventi pubblici ambulatoriali, semiresidenziali e residenziali specialistici (neuropsichiatria infantile e psichiatria) per la diagnosi precoce e il trattamento dei disturbi psichici e di quelli del comportamento e dell'apprendimento;

- rimodulazione dell'assistenza residenziale e semiresidenziale in Salute Mentale con potenziamento delle SIR aziendali anche in funzione della chiusura degli OPG (già conclusa in Regione Campania);

- definizione di Percorsi Diagnostici-Terapeutici Assistenziali (PDTA) e di Piani di Assistenza Individuale (PAI) integrati per rafforzare la collaborazione tra strutture e servizi sanitari di salute mentale dell'età evolutiva e dell'età adulta nonché per definire i precorsi di transizione;

- potenziamento della capacità di intervento dei servizi territoriali nelle emergenze e nelle fasi acute dei disturbi nell'età evolutiva;

- potenziamento delle dotazioni tecnologiche distrettuali per la diagnostica di primo e secondo livello;

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

adozione delle Carte dei Servizi territoriali monote[illegible] distrettuali;

- funzionalità della Porta Unica di Accesso distrettuale in ogni distretto sanitario.

Per dar seguito agli interventi sopra riportati la Regione ha emanato il DCA n.99/2016 “Piano Regionale di Programmazione della Rete per l’Assistenza Territoriale 2016-2018”.

Con il DCA n.134/2016 la Regione ha attribuito alle ASL quota parte dei fondi vincolati per le annualità 2014, 2015 e 2016 per la linea progettuale destinata alla Rete Territoriale.

6.3– Le attività di riabilitazione

6.3.1 – Premessa

La Regione Campania presenta attualmente una ridotta disponibilità di posti letto: la precedente programmazione ne aveva previsti 1936 (non ancora attivati) rispetto ai 2222 programmati con il presente piano. L’attuale distribuzione dei posti letto in area riabilitazione intensiva ospedaliera è affidata, inoltre, in gran parte al privato accreditato: 3 strutture accreditate rappresentano circa il 50% dell’offerta assistenziale.

Nel presente piano vengono confermati gli assetti del privato accreditato anche attraverso la riconversione delle case di cura neuropsichiatriche: l’intero processo di riordino è finalizzato, pertanto, al potenziamento dell’offerta pubblica ad oggi pesantemente carente.

Il presente riordino, pur confermando le dotazioni del settore privato anche consolidandole a seguito delle riconversioni dei posti letto delle strutture neuropsichiatriche, punterà ad implementare, per la parte carente, le strutture pubbliche. Nel complesso nel presente piano vengono assegnati 2.283 posti letto di riabilitazione (cod.56).

Per quanto riguarda i modelli organizzativi e la tipologia di pazienti eleggibili a detto setting assistenziale, si fa riferimento alle linee guida ministeriali del maggio 1998, come integrate con le linee guida pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del febbraio 2011 e s.m.i.

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

6.3.2 - L'alta specialità neuro-riabilitativa (cod. 75) e la riabilitazione spinale (cod. 28)

Considerati i dati epidemiologici ed il miglioramento di efficacia delle attività riabilitative, specie nell'area dell'alta specialità, il piano riprogramma una assistenza postacuti nell'immediato, anche per pazienti con gravi disabilità, alto livello di dipendenza, ma elevato potenziale di recupero funzionale. Per questa attività ad elevata valenza riabilitativa sono stati rivalutati i fabbisogni in area neuro riabilitazione (cod. 75) e unità spinale (cod. 28).

I nuovi standard terranno conto di quanto definito dal DM 70/2015 e ricalcolati sulla popolazione pesata, secondo le ultime indicazioni ministeriali, all'interno dello standard complessivo previsto per la riabilitazione intensiva ospedaliera. La distribuzione per macroaree tiene conto della necessaria equità di accesso alle cure.

Il Decreto Commissariale n.77/2013, a cui si fa rinvio, ha già adottato il documento contenente:

- la definizione del setting assistenziale destinato ad assicurare l'assistenza al paziente con grave cerebropatia acquisita (GCA);
- i criteri di individuazione del fabbisogno neuro-riabilitativo;
- i criteri di appropriatezza dei ricoveri;
- la provenienza e tipologia del paziente;
- l'adeguatezza dell'allocazione al codice 75;
- l'intervento riabilitativo;
- il piano annuale dei controlli esterni e gli indicatori di audit;
- il fabbisogno di posti letto cod. 28;
- i criteri di appropriatezza dei ricoveri in unità di riabilitazione cod. 28;
- il piano annuale dei controlli esterni e gli indicatori di audit.

La Regione attraverso una commissione interna sta definendo i criteri di accreditamento per tali tipologie di assistenza con rivalutazione dei fabbisogni sulla base di evidenze epidemiologiche.

6.3.3 - La rete dell'alta specialità riabilitativa

Nel Decreto n. 77/2013 "*Ridefinizione fabbisogno e linee di indirizzo riabilitazione post* acuzie di alta specialità", la Regione programmava i posti letto per l'alta specialità riabilitativa. La presente programmazione in funzione dei nuovi criteri declinati nel DM 70/2015, supera il DCA n.77/2013 e riprogramma la rete dell'alta specialità riabilitativa prevedendo la collocazione dei posti letto prevalentemente in

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

presidi ospedalieri sede di DEA di I o II livello ovvero nei presidi ospedalieri ad indirizzo riabilitativo.

Una ridefinizione in corso di adozione da parte dei competenti Uffici regionali ha condotto ad una revisione del fabbisogno di posti letto cod. 75 e cod. 28 (oltre alla definizione dei requisiti autorizzativi e di accreditamento.

Cod. 75 = 150 p.l. (compreso un Centro Risvegli)

Cod. 28 = 60 p.l.

In relazione a quanto sopra, i posti letto per provincia sono programmati secondo la seguente distribuzione, attualmente compatibile con le disponibilità di posti letto. Restano da attribuire ulteriori 58 posti letto codice 75 e 10 posti letto codice 28. Essi attualmente non trovano ulteriore capienza nella programmazione pubblica per cui deriveranno dalla riconversione di posti letto già esistenti; prioritariamente in area post acuto, mediante processi che saranno predisposti successivamente all'atto della emanazione del documento formale di revisione del fabbisogno.

Tabella 34 – Ridistribuzione regionale attuale posti letto cod.75 e cod. 28

Macro-area	Cod. 75			Cod.28		
	Pubblico	Privato	Totale	Pubblico	Privato	Totale
AV-BN	15	15	30		15	15
CE	10		10	10		10
NA	36		36	10		10
SA	16		16	15		15
Totale	**77**	**15**	**92**	**35**	**15**	**50**

Nella Macro-Area Avellino-Benevento i posti letto sono in dotazione dell'IRCCS Maugeri (15 PL cod. 75 e 15 PL cod. 28) in provincia di Benevento, e della fondazione Don Gnocchi operante nel presidio di S. Angelo dei Lombardi per conto della ASL di Avellino (15 PL cod. 75 pubblici).

Nella Macro-Area di Caserta sono programmati nella A.O.R.N. S. Anna e S. Sebastiano DEA di II° livello (10 cod. 28 e 10 cod. 75)

Nella Macro-Area di Napoli sono previsti 36 pl di cod. 75 (16 pl ASL Na1, 12 pl AO Cardarelli e 8 pl AO Santobono), e 10 posti letto cod. 28 (ASL NA1). Una eventuale integrazione di posti letto in queste discipline potrà ottenersi a seguito della già dichiarata procedura di riconversione di alcune strutture private accreditate.

Nella Macro-Area di Salerno vengono istituiti 16 pl di cod. 75 e di 15 pl di cod. 28 all'AOU Ruggi di Aragona (plesso Da Procida).

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

6.4 - La lungodegenza ospedaliera (cod. 60)

Le dinamiche di popolazione espresse nel I capitolo rendono ragione di implementare l'offerta in tale setting assistenziale.

La Regione Campania, con apposito Decreto Commissariale n. 17/2012 ha emanato specifiche Linee Guida per disciplinare l'attività di ricovero in ambito Lungodegenza ospedaliera post-acuzie (classificata quale codice disciplina 60). Tali Linee Guida non hanno tuttavia determinato l'efficacia attesa, considerato che si osservano tutt'oggi fenomeni di accesso inappropriato al Pronto Soccorso anche per patologie non acute ed un ridotto utilizzo dei posti letto dedicati alla lungodegenza.

Infatti l'accesso al ricovero così come codificato dal DCA 17/2012 ha reso inefficace il processo di utilizzo di questi posti letto, se non per un transito diretto dal ricovero ordinario. Si è reso necessario dunque prevedere un accesso diretto anche senza passare per la fase di ricovero ordinario, anche per pazienti non acuti, come regolamentato dalla nota della Direzione Generale prot. n. 0702008 del 25.10.2017.

Al potenziamento della disponibilità di posti letto in questa area contribuirà il completamento del percorso di riconversione delle strutture pubbliche e private, come singolarmente descritto.

Per la lungodegenza vengono assegnati 1.185 posti letto, riservando eventuale ulteriore assegnazione all'esito delle riconversioni del privato accreditato.

6.5 - La salute mentale

Il presente piano si occupa della Salute Mentale per le articolazioni ospedaliere - strutturali e funzionali - del Dipartimento di Salute Mentale, costituite dai Servizi Psichiatrici di Diagnosi e Cura (SPDC) e dalle attività di Consulenza ospedaliera.

Nei Servizi Psichiatrici di Diagnosi e Cura viene effettuato il ricovero breve, di norma volontario o, quando necessario, obbligatorio, di persone con disturbi psichiatrici, garantendo la continuità terapeutica con i presidi e i servizi territoriali attraverso il massimo livello possibile di integrazione funzionale.

Per raggiungere questo obiettivo le caratteristiche, le funzioni e le attività del SPDC – tipologia delle strutture, organizzazione, rapporti con gli altri servizi, modalità di invio dei pazienti, trattamenti e loro durata, dimissioni ecc. – devono essere ispirate agli stessi modelli concettuali previsti per le attività dei presidi e dei servizi territoriali ed essere congruenti con le prassi operative in essi attuate, nonché con i principi contenuti nella legislazione vigente in materia di tutela della salute mentale.

Le attività di Salute Mentale per la prevenzione, la cura e la riabilitazione dei disturbi psichiatrici sono fondamentalmente territoriali e sono svolte dal Dipartimento di Salute Mentale. In tal senso si fa esplicito riferimento al DCA 98/2016 di riorganizzazione della Rete Territoriale.

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

In questa visione il ricovero di breve durata in ambito ospedaliero nel SPDC assume significato terapeutico esclusivamente in quanto segmento di un percorso di cura e di presa in carico caratterizzato da una continuità di interventi anche differenziati.

Sulla base dei quadri normativi nazionali e regionali l'accesso ai servizi ospedalieri è garantito dal collegamento dei posti letto ospedalieri con la rete dei servizi territoriali di Salute Mentale, che restano responsabili dei percorsi di cura, anche in integrazione con il 118.

6.5.1. Il Servizio Psichiatrico Ospedaliero di Diagnosi e Cura

Il Servizio Psichiatrico di Diagnosi e Cura (SPDC), istituito ai sensi degli artt. nn.33-34-35 della legge n. 833 del 23 dicembre 1978 e dalle successive leggi emanate dalla Regione Campania, in particolare la LRC 9 giugno 1980 n. 57 "Norme per la costituzione e il funzionamento delle Unità Sanitarie Locali in attuazione della legge 23 dicembre 1978 n. 833", la LRC 3 gennaio 1983 n. 1 "Istituzione in ciascuna USL del servizio per la tutela della salute mentale", e secondo quanto previsto dal DPR 10 novembre 1999 "Progetto obiettivo tutela salute mentale 1998-2000", è l' esclusivo servizio ospedaliero deputato al ricovero breve per disturbi psichiatrici, di norma volontario (TSV) ovvero per Trattamento sanitario obbligatorio (TSO) da realizzarsi in degenza ospedaliera, qualora sia ritenuta clinicamente necessaria tale modalità.

Il Servizio Psichiatrico di Diagnosi e Cura è parte integrante del Dipartimento strutturale di Salute Mentale. Esso è ubicato presso Presidi Ospedalieri delle Aziende Sanitarie Locali ovvero presso Aziende Ospedaliere. In questo secondo caso i rapporti tra le due Amministrazioni sono regolati da apposite convenzioni per l'attribuzione dei costi di gestione per definire i livelli di responsabilità. I posti letto attribuiti all'SPDC restano nella disponibilità delle ASL e non concorrono al computo dei posti letto delle AORN ospitanti per il calcolo delle UOC totali.

Il Servizio Psichiatrico di Diagnosi e Cura deve garantire:

- la tempestiva e adeguata modalità di accoglienza;
- la formulazione/riformulazione della diagnosi;
- l'impostazione di strategie terapeutiche immediate;
- la riduzione/superamento della condizione clinica critica;
- l'effettuazione coordinata di accertamenti vari e complessi;
- l'osservazione e monitoraggio clinico;
- la riconnessione dei rapporti di rete familiare.
- le connessioni con l'Unità Operativa di Salute Mentale del territorio di

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

pertinenza del paziente al fine di garantire costantemente la continuità terapeutica.

I Servizi Psichiatrici di Diagnosi e Cura dovranno essere programmati per soddisfare le esigenze dell'ASL di riferimento verificando costantemente l'appropriatezza dei ricoveri posti in essere.

Il Servizio Psichiatrico di Diagnosi e Cura non si configura come un Pronto Soccorso psichiatrico, ma garantisce le attività di consulenza e di collegamento al Pronto Soccorso, alla Terapia Intensiva e alle altre Unità Operative del P.O.

La Consulenza psichiatrica a strutture ospedaliere non sede di SPDC, laddove non garantita da autonoma organizzazione promossa dalle strutture ospedaliere stesse, è assicurata da personale delle Unità Operative di Salute Mentale competenti per territorio, secondo le afferenze e con le modalità stabilite dal DSM e secondo l'impianto previsto dal DCA n.99/2016.

Con il presente piano si intende migliorare l'offerta complessiva dei Servizi Psichiatrici di Diagnosi e Cura assicurando un numero di posti letto più appropriato per rispondere ai bisogni di salute e alle esigenze assistenziali per la tutela della salute mentale in regione Campania.

Di seguito sono individuati anche i posti letto dei tre atenei, che, in considerazione anche delle finalità di ricerca e di didattica, non entrano nella rete dell'emergenza.

Ogni SPDC, di norma, possiede una dotazione di 18 PL distribuiti in 16 PL ordinari e 2 PL di DH. Tuttavia a causa delle condizioni strutturali e disponibilità di spazi alcuni SPDC sono programmati con un numero inferiore di p.l.

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

pilogo degli SPDC programmati dal Piano

Provincia	Struttura
Avellino	AO Moscati
	PO S. Angelo dei Lombardi
Benevento	AO Rummo
Caserta	AO Caserta
	PO Sessa Aurunca
	PO Aversa
Na1 Centro	PO Loreto Mare Na
	PO SG Bosco Na
	Osp. del mare Na
	AOU Sun Na
	AOU Federico II Na
Na2 Nord	PO Pozzuoli
	PO Frattamaggiore
Na3 Sud	PO Castellamare
	PO Nola
	PO Boscotrecase
Salerno	AOU Ruggi
	PO Oliveto Citra
	PO Polla
	PO Nocera
	PO Vallo della Lucania

Per le necessità terapeutico-assistenziali nonché per criteri di economicità entro il primo anno dall'entrata in vigore del presente Piano Ospedaliero Regionale tutti i Servizi Psichiatrici di Diagnosi e Cura devono adeguare la dotazione dei posti letto effettivamente attivati alle esigenze assistenziali previste dai rispettivi DSM rispettando lo standard massimo di 16 posti letto con 2 di DH, distinti per utenti di ambo i sessi, previsto dal DPR 10 novembre 1999 Progetto obiettivo "Tutela Salute Mentale 1998-2000" e al tempo stesso assicurando un numero di posti letto non inferiore a

I Servizi Psichiatrici di Diagnosi e Cura debbono essere allocati presso Presidi Ospedalieri delle ASL, sedi di DEA di I° livello o PS e presso Aziende Ospedaliere come nello schema.

In nessun caso le Aziende Ospedaliere possono ammettere la programmazione di posti letto per SPDC programmati dal presente piano.

La rete dell'emergenza psichiatrica viene gestita dai Dipartimenti di Salute Mentale in integrazione funzionale con il Servizio 118.

6.5.2. Case di cura a indirizzo neuropsichiatrico

A tutto il 2016 in Regione Campania erano attive Case di Cura ad indirizzo neuro-psichiatrico che erogavano prestazioni di tipo psichiatrico in area acuta e sub-acuta.

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

ti letto CdC Neuropsichiatriche da riconv

ASL	PL
AV	150
CE	82
NA1	332
NA3	37
SA	280
TOTALE	**881**

Esse tuttavia devono rientrare nelle tipologie previste dalla normativa nazionale e regionale per posti letto di riabilitazione ospedaliera e lungodegenza postacuzie adeguando così le loro strutture, i modelli organizzativi e quelli operativi alle modalità previste appunto per la riabilitazione intensiva multidisciplinare (cod. 56) e alla lungodegenza riabilitativa di base (cod. 60).

In tal senso la Regione Campania ha emanato il DCA n.193/2016 che stabilisce il definitivo avvio del processo di riconversione in attività residenziali di tipo psichiatrico ed in altre tipologie assistenziali post-acute e territoriali secondo criteri coerenti con il modello strutturale, organizzativo e operativo e con i bisogni specifici dei Dipartimenti di Salute Mentale.

Tale DCA è stato tuttavia oggetto di impugnativa da parte delle Strutture da riconvertire per cui è stato rivisto e integrato. Un nuovo DCA è in corso di adozione. Il processo si prevede a conclusione al 31.12.2018, con riconversione verso setting assistenziale post-acuto e territoriale semi-residenziali.

Nel presente documento la configurazione è quella definitiva.

6.6 - I Punti nascita e assistenza neonatale

Sebbene la Campania risulti tra le regioni più giovani d'Italia, anche qui il fenomeno della denatalità si mostra come evidente. Così come evidente e di primato nazionale è l'indice dei cesarei primari, sul quale la Regione sta intensamente lavorando, sotto il profilo della riorganizzazione della rete nascita, della informazione alle donne, della introduzione di strumenti di lavoro coerenti e condizionanti l'uso appropriato del taglio cesareo primario (introduzione scheda di Robson, disponibilità della parto analgesia in tutti i punti nascita, riattivazione del Comitato Percorso Nascita regionale, una rinnovata collaborazione con il Privato accreditato più sensibile, preannunciate azioni di sospensione dell'accreditamento istituzionale per le strutture con valori medi troppo distanti da quelli attesi, verifiche ispettive nelle strutture pubbliche con indicatori oltre la media regionale).

Le proiezioni per l'anno 2017 vedono dunque il fenomeno in consistente riduzione.

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

amento della natalità nelle diverse strutt

N. parti per singola struttura			
ASL	**Struttura**	**2015**	**2016**
AV	Ospedale Landolfi	472	544
AV	PO Ariano Irpino	339	332
AV	CdC Malzoni - Villa dei Platani	1.369	1.415
BN	Ospedale FateBeneFratelli - BN	1.107	1.189
CE	PO San Rocco - Sessa Aurunca	309	333
CE	PO Aversa	917	900
CE	Cdc Villa del Sole	887	837
CE	CdC San Paolo - Aversa	670	647
CE	CdC Villa Fiorita - Capua	1.111	1.040
CE	CdC S. Michele - Maddaloni	701	700
CE	CdC Pineta Grande	1.067	1.124
CE	PO Marcianise	871	885
CE	PO Piedimonte Matese	174	194
NA1	Ospedale FateBeneFratelli - NA	1.402	1.418
NA1	CdC Ospedale Internazionale	994	978
NA1	CdC Villa delle Querce	1.039	1.281
NA1	CdC Mediterranea	951	1.126
NA1	CdC Santa Patrizia	1.005	826
NA1	CdC Villa Cinzia	1.062	1.101
NA1	CdC Villa Bianca	1.470	1.324
NA1	Clinica Sanatrix	1.084	1.094
NA1	Villa Betania	2.174	2.221
NA1	PO San Giovanni Bosco	831	816
NA1	PO Loreto Mare	800	761
NA1	PO San Paolo	676	693
NA1	PO Capri	22	20
NA1	PO Incurabili	646	n.a.
NA2	PO Frattamaggiore	689	713
NA2	PO San Giugliano	901	855
NA2	PO Ischia	331	332
NA2	CdC Villa dei Fiori - Acerra	1.260	1.245
NA2	CdC Villa Maione	660	645
NA2	PO Pozzuoli	797	796
NA2	PO Procida	1	-
NA3	CdC La Madonnina	839	861
NA3	CdC Madonna di Lourdes	1.296	1.406
NA3	CdC S.Maria la Bruna	756	528
NA3	CdC Villa Stabia	725	857
NA3	CdC Maria Rosaria	1.053	1.089
NA3	PO Boscotrecase	283	66
NA3	PO San Leonardo	725	968
NA3	PO De Luca e Rossano	817	791
NA3	PO Nola	585	649
SA	PO Umberto I	1.413	1.548
SA	PO Polla	373	345
SA	PO Sapri	310	296
SA	PO Sarno	705	838
SA	PO Vallo della Lucania	306	263
SA	PO Battipaglia	1.133	1.271
SA	CdC Villa del Sole	1.165	1.266
SA	CdC Malzoni	545	544
NA1	AO Cardarelli	916	813
SA	AOU Ruggi	1.417	1.895
SA	PO Mercato S.Severino	442	n.a.

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

	reni	355	
AV	AO Moscati	1.052	1.162
BN	AO Rummo	1.060	1.059
CE	AO San Sebastiano	1.393	1.366
NA1	AOU Vanvitelli	n.a.	248
NA1	AOU Federico II	2.295	2.387

***n.a. non attivo**

Tabella 38 – Percentuale dei nati per strutture e macro-aree

	Pubblico			Privato		
ASL	**N. strutture**	**N. parti**	**% pubblico**	**N. strutture**	**N. parti**	**% privato**
Avellino	3	1.863	58%	1	1.369	42%
Benevento	1	1.060	49%	1	1.107	51%
Caserta	5	3.664	45%	5	4.436	55%
Napoli 1	8	6.186	36%	9	11.181	64%
Napoli 2	5	2.719	59%	2	1.920	41%
Napoli 3	4	2.410	34%	5	4.669	66%
Salerno	9	6.454	79%	2	1.710	21%
Totale	**35**	**24.356**		**25**	**26.392**	

Tabella 39 – Percentuale Parti cesarei nelle strutture pubbliche e private anno 2016

	Strutture pubbliche	**Strutture private**
% parti cesarei	49,5	70,8

Con deliberazione della giunta regionale n.532 del 29.10.2011 la Regione Campania ha già recepito l'Accordo in conferenza unificata sul documento concernente le Linee di indirizzo per la promozione e il miglioramento della quantità, della sicurezza e dell'appropriatezza degli interventi assistenziali nel percorso nascita e per la riduzione del taglio cesareo.

In tale accordo si è convenuto di procedere alla razionalizzazione/riduzione progressiva dei punti nascita con numero di parti inferiore a 1.000 / anno. Nella Regione sono presenti ancora punti nascita pubblici che nell'anno hanno assicurato meno di 500 parti, dopo le numerose dismissioni già intervenute. Per tale settore di intervento viene programmato un percorso tendente a realizzare entro il 31.12.2018 una rete di offerta costituita da punti parto che assicurano almeno 1.000 parti/anno fatte salve specifiche deroghe. Considerato che le chiusure già intervenute determineranno un migliore afflusso nelle restanti strutture, il percorso nel pubblico non potrà che avere un carattere graduale partendo, salvo le deroghe (zone difficilmente accessibili e isole), dal limite inferiore dei 500 parti.

Per quanto riguarda le strutture private, attesi i requisiti per l'accreditamento, i punti parto che non raggiungono lo standard di 500 parti sono stati già disaccreditati con decorrenza dal 01.01.2015.

Sono stati previsti 7 punti nascita in deroga per i quali è stata già avviata presso il Ministero della Salute la procedura prevista dal D.M. 11.11.2015 con l'invio della documentazione richiesta a corredo dell'istanza di deroga. La Regione rimane in

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

attesa del parere Ministeriale.

Sono previste le seguenti deroghe:

- nella Provincia di Avellino per il PO di Ariano Irpino si richiede la deroga per area disagiata;

- nella Provincia di Caserta, considerato che sono già intervenuti il trasferimento a Marcianise del punto parto di Maddaloni e la chiusura del punto parto della Casa di Cura Santa Maria della Salute, si prevede una deroga per il PO di Piedimonte Matese (194 parti nel 2016), in considerazione della collocazione geografica del comune, della natura del territorio e del ruolo quale ospedale sede di Pronto Soccorso; si prevede deroga anche per il P.O. di Sessa Aurunca per la carenza di altre strutture nella vasta area di competenza ed in contrasto alla mobilità passiva verso il basso Lazio; entrambi i punti nascita in deroga posti al confine di Regione risultano strategici per il contenimento della mobilità passiva, l'uno verso il Molise e l'altro verso il Lazio;

- nell'isola di Ischia viene mantenuto il punto parto per la caratteristica disagiata insulare (332 parti nel 2016);

- nella provincia di Salerno è prevista la deroga per il mantenimento dei punti parto di Sapri (296 parti nel 2016), Vallo della Lucania (263 parti nel 2016) e Polla (345 parti nel 2016), per le difficoltà oggettive di collegamento che offrono tempi di percorrenza molto lunghi.

Una programmazione specifica è da prevedersi nella città di Napoli. In tale area e' stato già soppresso il punto nascita del presidio S. Gennaro (457 parti nel 2013) dall'1.1.2015; il punto nascita del PO Incurabili (646 parti nel 2015) è stato chiuso nel mese di dicembre 2015 per sopravvenuta problematica strutturale. Tale punto nascita è stato trasferito presso l'adiacente Università SUN (ora Università Vanvitelli).

Presso gli Incurabili viene programmata una importante struttura territoriale di accoglienza e monitoraggio per le gravidanze fisiologiche assieme ad un potenziamento della funzione consultoriale ("Punto Mamma"). Nella Città di Napoli vengono, inoltre, ricostituite le funzioni di Ostetricia, Ginecologia e Pediatria presso il Presidio Loreto Mare, che assorbe quella prevista presso l'Ospedale del Mare.

Nell'isola di Capri deve essere prevista una situazione ad hoc (20 parti nel 2016 e n. 4 parti al 30 ottobre 2017). Per l'ospedale Capilupi di Capri dunque è necessaria una configurazione particolare che contempli il presidio di pronto soccorso di area particolarmente disagiata con 20 letti di medicina e, comunque, la presenza di ginecologi in guardia attiva o reperibilità per far fronte a situazioni particolari di non trasferibilità a causa di condizioni metereologiche con utilizzo, in caso di necessità, di posti letto dedicati in medicina.

In generale a fine 2017 si dovrà valutare la redistribuzione della domanda in precedenza orientata verso i punti nascita soppressi ed aggiornare la programmazione in relazione al nuovo standard di 1.000 parti e in funzione del DM del 11.11.2015 relativo alle indicazioni per le richieste di deroghe per il mantenimento

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

...i nascita con volumi di soglie inferiori al ...

Al tema dei punti nascita è strettamente collegato quello della Assistenza neonatale e connesso servizio di trasporto neonatale e materno. Infatti la scarsa concentrazione dei punti nascita è causa di non compatibilità della presenza di neonatologie e terapie intensive neonatali nonché dell'eccesso di trasporti neonatali. L'argomento è approfondito nell'apposito capitolo della rete neonatologica.

Di seguito si riporta la programmazione dei punti nascita pubblici e privati:

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

grammazione dei Punti Nascita

Area	PdN Pubblici	PdN Pubblici in deroga	PdN Privati Accreditati	PdN disattivati /in disattivazione
AV-BN	A.O. G. Rummo-Benevento A.O. S. G. Moscati-Avellino Osp. Landolfi-Solofra Osp.C. Sacro Cuore di Gesù Fatebenefratelli-Benevento	Osp. di Ariano Irpino-Ariano Irpino	CdC Villa dei Platani-Avellino	CdC S. Rita-Atripalda
CE	A.O. S.S. Anna e Sebastiano-Caserta Osp. di Marcianise-Marcianise Osp. S. G. Moscati-Aversa	Osp. di Piedimonte Matese-Piedimonte Matese Osp. S. Rocco-Sessa Aurunca	CdC Pineta Grande-Castel Volturno CdC S. Michele-Maddaloni CdC S. Paolo-Aversa CdC Villa del Sole-Caserta CdC Villa Fiorita SPA-Capua	Osp. di Maddaloni-Maddaloni
NA1	A.O. Cardarelli-Napoli A.O. dei Colli P. Monaldi-Napoli A.O.SSN Federico II-Napoli AOU SUN-Napoli Osp. Loreto Mare-Napoli Osp. S. Giovanni Bosco-Napoli Osp. S. Paolo-Napoli Osp.C. Fatebenefratelli-Napoli Osp.C. Fondazione Evangelica Betania-Napoli		CdCA Clinica Mediterranea SPA-Napoli CdC Ospedale Internazionale-Napoli CdC S. Patrizia-Napoli CdC Sanatrix SPA-Napoli CdC Villa Cinzia-Napoli CdC Villa delle Querce-Napoli	Osp. S. Gennaro-Napoli Villa Bianca (in disattivazione)
NA2	Osp. Civile S. Giovanni di Dio-Frattamaggiore Osp. S. Giuliano-Giugliano In Campania Osp. S. M. delle Grazie-Pozzuoli	Osp.Rizzoli - Ischia	CdC Villa dei Fiori-Acerra	Osp. Civile G. Scotto-Procida
NA3	Osp. Riuniti Area Nolana-Nola Osp. S. Leonardo-Castellammare Di Stabia Osp. di Vico Equense		CdC La Madonnina SRL-San Gennaro Vesuviano CdC Maria Rosaria SPA-Pompei CdC N.S. di Lourdes SPA-Massa Di Somma CdC S. Maria La Bruna SRL-Torre Del Greco CdC Villa Stabia-Castellammare Di Stabia	CdC S. Lucia-San Giuseppe Vesuviano CdC A A. Grimaldi-San Giorgio A Cremano CdC Trusso SRL-Ottaviano Osp. di Boscotrecase-Boscotrecase Villa Maione (in disattivazione)

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

	A.O.U.U. S. Giovanni di Dio e Ruggi-Salerno	Osp. Immacolata-Sapri	CdC Hyppocratica SPA-Salerno	A.O.U.U. Antico G. Fucito-Mercato San Severino
		Osp. S. Luca-Vallo Della Lucania	CdC Malzoni-Agropoli	A.O.U.U. S. M. dell'Olmo-Cava De' Tirreni
		Osp. di Polla		
SA	Osp. Maria S.S. Addolorata-Eboli			CdC Tortorella SPA-Salerno
	Osp. Martiri di Villa Malta-Sarno			
	Osp. S. M. Speranza-Battipaglia			
	Osp. Umberto I-Nocera Inferiore			Osp. S. Francesco d'Assisi-Oliveto Citra

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

8.7 - La Sanità Penitenziaria

La Regione Campania ospita sull'intero territorio n. 17 strutture penitenziarie di cui 2 minorili (Nisida ed Airola) e 1 femminile (Pozzuoli) con una media di detenuti pari a circa 7.000 unità., ad elevato turnover. Sotto l'aspetto sanitario il cittadino ristretto è considerato detentore di diritti sanitari pari a quelli del soggetto libero. Di fatto però le particolari condizioni carcerarie non permettono l'esercizio del diritto alla salute con le stesse "libertà", determinandosi una sovrapposizione delle norme di restrizione con le procedure sanitarie, talvolta condizionanti i tempi e le modalità per l'erogazione della prestazione.

La maggior parte dei detenuti è concentrata sul territorio della ASL Na1 Centro (Poggioreale e Secondigliano).

In ambito ospedaliero sono attualmente già previsti posti letto dedicati nei presidi ospedalieri "AORN Cardarelli", "Azienda dei Colli", "AORN Ruggi" "AORN Moscati di Avellino" per un totale di 22 p.l. esistenti.

Vengono programmati con il presente piano altri 4 posti letto presso il P.O. San Paolo ASL Na1, per un totale regionale di 26 p.l.

L'indice ottenuto, pari a 3,7 x 1.000 ab., apparentemente elevato, è sostenuto invece dall'elevato turno over della popolazione ristretta, specie nell'Istituto di Poggioreale che registra 12.000 nuovi ingressi annui.

Nella C.C. di Poggioreale e nel C.P. di Secondigliano insistono due Centri Clinici (CDT) di cui, quello di Secondigliano, secondo quanto previsto dalla precedente organizzazione in ambito penitenziario, era considerato "insopprimibile" nell'ambito dei soli cinque Centri Clinici previsti in ambito nazionale.

La C.C. di Poggioreale allo stato prevede n.ro 42 posti letto che in periodi di sovraffollamento arrivano a superare gli oltre 70 posti letto. Vengono trattate patologie croniche (cardio vascolari, dell'apparato respiratorio, traumatologiche, soggetti trapiantati precedentemente ecc.).

Nel C.P. di Secondigliano sono previsti circa 90 posti letto, di cui oltre le patologie trattate nell'altro Centro Clinico, insistente nel territorio metropolitano, vengono seguiti i pazienti affetti da HIV conclamato o altre patologie di carattere infettivo.

In entrambe le strutture penitenziarie cittadine sono presenti quasi tutte le branche specialistiche; inoltre, a Poggioreale è presente un Servizio di Diagnostica per Immagini ed un Laboratorio di analisi di primo livello che garantisce la quasi totalità delle prestazioni analitiche in urgenza. Entrambe le strutture penitenziarie sono dotate di riuniti odontoiatrici e di ambulatori di FKT con possibilità di esecuzione di prestazioni riabilitative. Secondo l'ultima normativa e quanto ribadito nella Conferenza Stato Regioni del gennaio 2015 i Centri Clinici vengono soppressi e sostituiti dai S.A.I. (strutture ad assistenza intensificata); entrambi i penitenziari cittadini hanno le caratteristiche per assolvere le esigenze assistenziali.

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

6.3 - L'offerta privata

Per integrare a pieno il settore privato nella rete ospedaliera pubblica, prevalentemente nelle reti tempo dipendenti, il piano prevede che alcune strutture, sussistendone le condizioni, sono individuate come nodi essenziali nella rete di emergenza urgenza e inserite in alcuni casi anche nelle reti tempo dipendenti.

La precedente programmazione non aveva contemplato nelle reti di specialità il settore privato, fatta salva la presenza di due strutture dotate di pronto soccorso. Con successivi atti di indirizzo la Regione provvederà a declinare operativamente le modalità ed i livelli di integrazione delle case di cura che partecipano attivamente alle reti suddette.

Le rilevate eccedenze di offerta in alcune discipline saranno ricomposte nel periodo di vigenza del piano, nell'ambito dei processi di riconversione, altrove dettagliatamente descritti, ed in funzione dell'applicazione del coefficiente correttivo come innanzi riportato, rispetto al computo dei punti di erogazione. L'elemento correttivo che ne deriva rappresenta lo strumento per l'avvio di processi di riconversione/riconfigurazione.

In particolare l'analisi funzionale delle variabili di calcolo indicate nel paragrafo 4.3.7 permetterà di identificare le priorità di avvio dei richiamati processi di riconversione.

Dalla integrazione della offerta pubblica e privata deriva un complessivo soddisfacimento del fabbisogno assistenziale ospedaliero da rimodulare nel presente documento, con:

- le necessarie integrazioni, nelle medesime strutture, di discipline ai fini dell'inserimento nelle reti di specialità;

- la riclassificazione delle strutture pubbliche secondo i tre livelli di complessità e le deroghe previste dal DM 70/2015 per le aree disagiate, a cui si aggiungono le strutture non pubbliche integrate nelle reti;

- le fusioni e/o riconversioni attraverso la costituzione di un unico soggetto giuridico nel settore privato accreditato per alcune macroaree (CdC Villa Bianca, Villa Esther, Padre Pio, Villa Fiorita di Aversa, CdC Vesuvio, CdC Internazionale e S. Maria La Bruna), come previsto dall'art. 2.5 del DM 70/2015

- le riconfigurazioni, derivanti dai processi di riconversione o riorganizzazione o esiti di procedure giudiziarie su macro-aree carenti (Case di Cura con meno 40 e meno 60 posti letto non mono-specialistiche, Villa Maria di Mirabella Eclano e CdC Pinetagrande)

La programmazione dei posti letto, a conclusione dei suddetti processi, è evidenziata nella tabella che segue.

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

grammazione Posti Letto Case di Cura pr

Somma di PL programmati		
Macro-area	**Denominazione Struttura/Stabilimento**	**Totale**
AV-BN	C.M.R. S.P.A.- CENTRO MED.DIAGN.E RIAB.	26
	CASA DI CURA GE.P.O.S. SRL	60
	CASA DI CURA MONTEVERGINE	116
	CASA DI CURA NUOVA CLINICA S.RITA	72
	CASA DI CURA S.RITA	114
	CASA DI CURA SAN FRANCESCO	60
	CASA DI CURA VILLA DEI PINI	48
	CASA DI CURA VILLA DEI PLATANI	160
	CASA DI CURA VILLA MARGHERITA SRL	135
	CASA DI CURA VILLA MARIA	80
	FONDAZIONE 'MAUGERI' IRCCS TELESE TERME	180
TOTALE AV-BN		**1.051**
CE	CASA DI CURA PINETA GRANDE	314
	CASA DI CURA SAN PAOLO	60
	CASA DI CURA VILLA FIORITA	34
	CASA DI CURA 'VILLA FIORITA' SPA	60
	CASA DI CURA VILLA ORTENSIA	55
	CLINICA SAN MICHELE	100
	CLINICA SANT`ANNA	60
	MINERVA S.P.A. SANTA MARIA DELLA SALUTE	60
	VILLA DEGLI ULIVI	22
	VILLA DEI PINI	60
	VILLA DEL SOLE	130
	VILLA DELLE MAGNOLIE	175
TOTALE CE		**1.130**
NA1	ALMA MATER S.p.A. 'Villa Camaldoli'	127
	CASA DI CURA CLINIC CENTER S.p.A.	250
	CASA DI CURA OSP. INTERNAZIONALE	30
	CASA DI CURA VILLA ANGELA	40
	CASA DI CURA VILLA CINZIA	75
	CASA DI CURA VILLA DELLE QUERCE	60
	CLINICA MEDITERRANEA S.p.A.	150
	CLINICA SANATRIX SPA	106
	CLINICA SANTA PATRIZIA	90
	CLINICA VESUVIO S.R.L.	33
	HERMITAGE CAPODIMONTE S.p.A.	206
TOTALE NA1		**1.167**
NA2	CASA DI CURA 'CLINICA S.ANTIMO'	50
	CASA DI CURA VILLA DEI FIORI	100
	CASA DI CURA VILLA DEI FIORI SRL	199
	CASA DI CURA VILLA MAIONE	60
TOTALE NA2		**409**
NA3	CARDIOMED Casa di cura Trusso S.R.L.	100
	CASA DI CURA ' N.S. DI LOURDES ' SPA	150
	CASA DI CURA ' LA MADONNINA ' SRL	60
	CASA DI CURA A.GRIMALDI	107
	CASA DI CURA MARIA ROSARIA SPA	100
	CASA DI CURA S. MARIA LA BRUNA SRL	40
	CASA DI CURA S.MARIA DEL POZZO	168
	CASA DI CURA VILLA STABIA	120
	CASA DI SALUTE S.LUCIA SRL	105
	IOS - CASA DI CURA ' MELUCCIO" SRL	30
	IOS - EX CLINICA " S. FELICE" SRL	40
	STAZIONE CLIMATICA BIANCHI srl	102
TOTALE NA3		**1.122**
SA	CASA DI CURA PRIVATA MALZONI DI AGROPOLI	102
	CASA DI CURA PRIVATA SALUS S.P.A.	90
	'CASA DI CURA PROF.DOTT. LUIGI COBELLIS'	99
	CASA DI CURA TORTORELLA SPA	143
	CASA DI CURA VILLA CHIARUGI NOCERA INF.	40
	'CENTRO EBOLITANO DI MEDICINA FISICA E R	260
	'HYPPOCRATICA S.P.A. CASA DI CURA VILLA	80
	LA QUIETE - S.R.L.	68
	SILBA S.P.A. 'G.F.MONTESANO'	70
TOTALE SA		**952**
Totale complessivo		**5.831**

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

permangono alcune criticità nel processo di accreditamento in corso per le quali la Regione confida di potere trovare a breve la risoluzione:

- per quanto riguarda la provincia di Avellino, all'interno della Macro-area di Avellino e Benevento, è collocata la Casa di Cura Villa dei Platani - Malzoni, per la quale la Regione sta gestendo il procedimento di accreditamento che è oggetto di contenzioso giudiziario, per il quale si è in attesa di esito definitivo.

- Per l'unica Casa di Cura (CdC Ruesch) della ASL Na1 per la quale non si è ancora concluso il processo di accreditamento istituzionale, si sta provvedendo a definire un contenzioso tra la stessa ASL e la Struttura sanitaria, che ne ha ritardato la conclusione.

Fermo restando il numero dei posti letto regionali complessivo, la configurazione riportata per singola casa di cura costituisce l'attuale dato di programmazione regionale, comprese alcune riconversioni e rimodulazioni che saranno oggetto di successiva procedura amministrativa.

Ci si riferisce in particolare ai seguenti casi:

- **Rimodulazione case di cura <40 e < 60 posti letto (di cui alle tabelle successive)**

- **Riconversioni/fusioni**

- **Riconversione Case di Cura Neuropsichiatriche**

Si riportano di seguito le tabelle relative alle case di cura con meno di 40 posti letto e con posti letto tra 40 e meno di 60, già individuate dal Decreto Commissariale n.110/2016, come nella configurazione definitiva programmata.

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

grammazione delle CdC fino a 40 posti

AREA	Casa di Cura	Posti Letto	Disciplina
AV-BN	CMR SpA	26	Recupero e riabilitazione funzionale
CE	Villa Fiorita**	34	Chirurgia
	Villa degli Ulivi	22	Lungodegenza
NA1	Ospedale Internazionale*	30	Chirurgia (11 pl) e Ostetricia e ginecologia (19 pl)
	Villa Angela	40	Lungodegenza
	Vesuvio**	33	Chirurgia
NA3	S.Maria La Bruna*	40	Chirurgia (20 pl) e Ostetricia e ginecologia (20 pl)
	Clinica S.Felice*	40	Chirurgia (3 pl), Ortopedia (4 pl), Oculistica (4 pl), Otorinoloaringoiatria (5 pl), Terapia Intensiva (3), Cardiologia (7 pl), Unità Coronarica (4 pl), Medicina Interna (4 pl), Neurologia (6 pl),
	CdC Meluccio*	30	Chirurgia (15 pl),Ortopedia (4 pl),Medicina interna (6 pl), Ostetricia e ginecologia (5 pl)
SA	Villa Chiarugi	40	Lungodegenza

**Appartengono ad un unico soggetto giuridico*
*** Riconvertite in mono-specialistiche*

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

grammazione delle CdC con posti letto tr

AREA	Casa di Cura	Posti Letto	Disciplina
AV-BN	Villa dei Pini	48	Recupero e riabilitazione (33) Lungodegenza (15)
	Gepos	60	Chirugia (40),Chrirugia Toracica (5) Ortopedia (10 pl) e Oculistica (5 pl)
	San Francesco	60	Chirugia (20), Ortopedia (17 pl) e Medicina interna (23 pl)
CE	Clinica S.Anna	60	Chirugia (28), Ortopedia (10), Ostetricia (12), Urologia (10)
	San Paolo	60	Chirugia (35) Oculistica (5) eOstetricia (20 pl)
	Villa Fiorita	60	Chirugia (15), Ortopedia (10), Medicina interna (20) e Ostetricia e ginecologia (15)
	Minerva S.Maria della Salute	60	Chirugia (25), Chirurgia Maxillo facciale (10), Ortopedia (15), Urologia (10)
	Villa dei Pini	60	Chirugia (9), Chirurgia Vascolare (9) Medicina interna (20), Oculistica (6), Ortopedia (8), Ostetricia e ginecologia (4), Otorinolaringoiatria (2), Urologia (7)
	Villa Ortensia	55	Lungodegenza (55 pl)
NA1	Villa delle Qurce	60	Chirugia (20), Medicina interna (20) e Ostetricia e ginecologia (20)
NA2	Villa Maione	60	Chirugia (25), Geriatria (10), Urologia (15) e Ostetricia e ginecologia (10)
	Clinica S.Antimo	50	Medicina interna (30) e Lungodegenza (20)
NA3	La Madonnina	60	Chirurgia (15), Ortopedia (5), Medicina Interna (20) e Ostetricia e Ginecologia (20)

6.9 - Aziende Ospedaliero-Universitarie

Secondo le previsioni del D. L.gs. 517/99, l'attività assistenziale necessaria per lo svolgimento dei compiti istituzionali delle Università è determinata nel quadro della programmazione regionale secondo specifici protocolli d'intesa tra Regione e Università, in modo da assicurare la funzionalità e la coerenza con le esigenze della didattica e della ricerca.

Resta fermo che le attività assistenziali delle aziende ospedaliero-universitarie, fatte salve le esigenze di carattere didattico e di ricerca, devono, comunque, uniformarsi ai criteri e ai parametri di appropriatezza che hanno ispirato la complessa riorganizzazione della rete ospedaliera, anche assicurando la coerenza con lo standard previsto per le strutture complesse e semplici, e dovranno integrarsi nelle grandi reti, in primo luogo quelle per patologie tempo-dipendenti.

Nella Regione Campania sono previste tre aziende ospedaliero-universitarie e precisamente l'A.O.U. Federico II di Napoli e la Seconda Università di Napoli (SUN), ora Università della Campania Luigi Vanvitelli, derivanti da due ex policlinici a gestione diretta, e l'A.O.U. Ruggi d'Aragona di Salerno, di recente costituzione per la presenza del triennio clinico della locale Facoltà di Medicina e Chirurgia secondo le indicazioni di cui al DLgs 517/99.

Per le due aziende presenti a Napoli sono stati rinnovati i protocolli d'intesa Università–Regione, ai sensi dei DCA n.47, 48, 107 e 108 del 2016, che hanno ridefinito le dotazioni di strutture compatibili con i vincoli del presente piano e le esigenze della didattica e ricerca delle università da assicurare attraverso la funzione assistenziale, nonché le esigenze del sistema emergenza urgenza.

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

Per quanto riguarda l'A.O.U. Ruggi di Salerno il protocollo d'intesa stipulato con DCA n.9/2017 ha recepito la precisa configurazione definita nel presente piano.

Per quanto riguarda l'A.O.U. S.U.N./Vanvitelli l'attuale modello organizzativo incentrato in parte su clinicizzazione di altre strutture, nell'attesa della disponibilità di idonea struttura in via di completamento a Caserta.

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

7 – LA NUOVA PROGRAMMAZIONE DELLA RETE OSPEDALIERA

7.1 – Considerazioni generali

La variabile fondamentale prevista dal DM 70/15 per la classificazione e l'individuazione dei presidi ospedalieri è rappresentata dai bacini di utenza di riferimento. In tal modo vengono definiti, per ciascun livello di complessità nella rete, i seguenti bacini di utenza:

- Presidio di base: 80.000-150.000 abitanti
- DEA di I livello: 150.000-300.000 abitanti
- DEA di II livello: 600.000-1.200.000

In ogni caso, quale che sia il livello di complessità di presidio, esso costituisce comunque un punto di accesso alla rete nel bacino di riferimento. I DEA, ovviamente, ricomprendono anche funzioni proprie del Pronto Soccorso.

In relazione alla popolazione residente, verificati i bacini di utenza minimi e massimi, si possono programmare in Regione Campania i seguenti presidi come numero minimo/massimo prevedibile:

- DEA di II° livello: da 5 a 9
- DEA di I° livello: da 19 a 37

per un totale massimo di 73 punti di accesso alla rete per i 3 livelli, compresi i presidi di Pronto Soccorso.

La configurazione esistente permette di identificare già attivabili **n. 8 DEA di II livello**, uno per ciascuna provincia, oltre all'Ospedale del Mare, collocato nella Macro Area di Napoli, in corso di apertura. Essi corrispondono a 5 AORN, di cui una Universitaria (Salerno) e ad un DEA II, ora presidio della ASL Na1 Centro (Ospedale del Mare) che, una volta a regime, diventerà Azienda Ospedaliera. La concentrazione di 2 DEA II livello nella Macroarea Napoli (Cardarelli e Ospedale del Mare) risponde ad una popolazione di oltre 3 milioni di abitanti e rende ragione all'attuale impossibilità di identificare nelle ASL Na2 Nord e Na3 Sud alcun presidio a valenza di DEA II livello. Adeguati programmi di edilizia ospedaliera mirano nel prossimo triennio ad identificare per ciascuna delle 2 ASL la possibilità di ampliamento consistente di almeno una delle strutture esistenti per la riconfigurazione quale DEA II livello, come riportato nell'Accordo di Programma per il settore degli investimenti sanitari in corso di valutazione ministeriale.

Con le stesse considerazioni legate alle potenzialità strutturali dei presidi esistenti, oggi possiamo identificare **9 DEA di I livello**, prevedendo per alcuni di essi necessarie implementazioni di discipline ed interventi di razionalizzazione e piccoli ampliamenti. La Regione si impegna, in tempi medi, a realizzare strutture di DEA di I livello in numero compatibile con i parametri standard del DM 70/15.

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

I presidi di base sede di Pronto Soccorso sono in numero di 9.

In totale vengono identificati 47 punti di accesso alla rete ospedaliera, con un rapporto medio di 1 ogni 128.000 abitanti circa. Di seguito il dettaglio dei singoli presidi, la collocazione nella rete e le relazioni organizzative, il ruolo nel sistema delle Macroaree ove configurate.

Le considerazioni e le analisi precedenti rendono evidente come, a fianco di una programmazione che tende a rendere omogenea un'offerta ospedaliera ancora oggi troppo sbilanciata nei singoli territori aziendali, sia necessario prevedere un adeguamento strutturale, in parte realizzabile nel triennio di vigenza del presente piano, ma anche una progettualità più estesa nel tempo e di maggiore rilevanza che preveda:

- Per il territorio della ASL Na1: la realizzazione nel Centro di Napoli di un nuovo presidio ospedaliero in sostituzione dei vecchi presidi del centro gravati da oggettive difficoltà di accesso e viabilità;

- Per la ASL Na 2: l'ampliamento dei Presidi Ospedalieri di Frattamaggiore e Giugliano, già presenti nel citato Accordo di Programma per gli interventi di Edilizia sanitaria. Tali potenziamenti daranno la possibilità di identificare un DEA di II° livello anche in questa area ad altissima densità abitativa;

- Per la ASL Na3: il potenziamento dei Presidi Ospedalieri di Castellammare e di Nola (già presenti nel citato Accordo di Programma per gli interventi di edilizia sanitaria) e la realizzazione di un nuovo presidio in penisola sorrentina;

- Per la ASL Caserta: il presente piano contempla un primo fondamentale passo verso la realizzazione di un'offerta in linea con gli standard. Il completamento del processo avverrà con la realizzazione del nuovo Policlinico a Caserta, che ospiterà le attività assistenziali della Seconda Università di Napoli/Vanvitelli.

- Nell'area interessata dai Presidi Ospedalieri di Maddaloni, Marcianise e S. Maria Capua Vetere, fermo restando la programmazione contemplata dal presente piano, va comunque valutata in un'ottica di medio-lungo periodo, la prospettiva di realizzazione di una unica nuova struttura moderna e tecnologicamente avanzata con obiettivo di realizzare un DEA di I° livello.

L'attuale distribuzione delle discipline per bacini di utenza, come risulta dai flussi HSP 2015 fa rilevare una disomogenea distribuzione con eccessi/carenze di offerta e presenza diffusa di piccole Unità Operative. L'attuale programmazione tende a ridurre questi estremi di offerta in eccesso o in difetto, anche attraverso una compensazione geografica tra aree confinanti o all'interno delle Macroaree, così come definite, tenendo conto anche di particolari tematiche epidemiologiche e di fenomeni di mobilità passiva che si tende a contrastare.

Le tabelle 45 e 46 riportano una sintesi regionale e di macroarea, confrontando i posti letto esistenti, come da flussi HSP 2015, la potenziale dotazione come da DM 70/15, e la reale programmazione che tiene conto dei fenomeni sopra dettagliati (contrasto alla mobilità passiva e situazioni epidemiologiche locali).

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

Un notevole incremento si realizza nella programmazione dei posti letto post acuti, che di fatto devono essere per la maggior parte implementati ex novo, considerando che la precedente programmazione prevedeva solo il 60% dei posti attivabili, di cui gran parte, di fatto, non ancora attivi.

Di seguito le tabelle con le indicazioni derivanti dalla nuova programmazione ed il confronto con lo stato attuale (HSP 2015).

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

Area	POSTI LETTO				
Regione Campania	PL HSP 2015		PL Programmati		Δ PL Programmati - PL ex HSP 2015
	N. PL	N.PL x 1.000 ab. pesati	N. PL	N.PL x 1.000 pesati	
Acuti	16.227	2,91	16.231	2,91	4
Riabilitazione	1.439	0,26	2.425	0,43	986
Lungodegenza	538	0,10	1.185	0,21	647
Totale	**18.204**	**3,26**	**19.841**	**3,55**	**1.637**

Tabella 45 - Programmazione dei Posti letto ex DM 70 (nelle singole Macro-Aree)

Area	POSTI LETTO				
Area AV-BN	PL HSP 2015		PL Programmati		Δ PL Programmati - PL HSP 2015
	N. PL	N.PL x 1.000 ab. pesati	N. PL	N.PL x 1.000 ab. pesati	
Acuti	2.470	3,49	2.138	3,02	-332
Riabilitazione	461	0,65	509	0,72	48
Lungodegenza	30	0,04	127	0,18	97
Totale	**2.961**	**4,18**	**2.790**	**3,92**	**-187**

Area	POSTI LETTO				
Area CE	PL HSP 2015		PL Programmati		Δ PL Programmati - PL HSP 2015
	N. PL	N.PL x 1.000 ab. pesati	N. PL	N.PL x 1.000 ab.	
Acuti	1.993	2,30	2.335	2,69	342
Riabilitazione	197	0,23	357	0,41	160
Lungodegenza	73	0,08	175	0,20	102
Totale	**2.263**	**2,61**	**2.867**	**3,30**	**604**

Area	POSTI LETTO				
Area NA	PL HSP 2015		PL Programmati		Δ PL Programmati - PL HSP 2015
	N. PL	N.PL x 1.000 ab. pesati	N. PL	N.PL x 1.000 ab.	
Acuti	8.562	2,93	8.696	2,97	134
Riabilitazione	485	0,17	1.057	0,36	572
Lungodegenza	380	0,13	640	0,22	260
Totale	**9.427**	**3,22**	**10.393**	**3,55**	**966**

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

	POSTI LETTO				
Area SA	**PL HSP 2015**		**PL Programmati**		**Δ PL Programmati - PL HSP 2015**
	N. PL	**N.PL x 1.000 ab. pesati**	**N. PL**	**N.PL x 1.000 ab.**	
Acuti	3.202	2,96	3.062	2,83	-140
Riabilitazione	296	0,27	502	0,46	206
Lungodegenza	55	0,05	243	0,22	188
Totale	**3.553**	**3,28**	**3.807**	**3,52**	**254**

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

7.2 - "Il modello a matrice dell'emergenza/urgenza"

Il presente Piano prevede la riorganizzazione della rete dell'emergenza/urgenza, disegnando una rete di presidi, a complessità crescente, che metta in relazione le componenti ospedaliere e territoriali. Dall'identificazione del ruolo assegnato ad ogni struttura, descritto per singole macroaree, ne deriva un disegno a matrice della rete dell'emergenza/urgenza ospedaliera e territoriale come di seguito riportato.

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

Tabella 46 – Disegno a matrice della rete emergenza-urgenza

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

Area	Hub	Spoke	Ospedale sede di Pronto Soccorso	Ospedale di zona disagiata	Presidi Territoriali di Assistenza	Centrali operative 118	Postazioni territoriali medicalizzate (PET-M.S.A)
	DEA II LIVELLO	DEA I LIVELLO	PRONTO SOCCORSO	PRONTO SOCCORSO DISAGIATO	Senza funzione di emergenza		
AV-BN	A.O. Moscati di Avellino		P.O. Landolfi di Solofra P.O. di Ariano Irpino P.O. Criscuoli di S. Angelo dei Lombardi			COT Avellino COT Benevento	CMR (A.O. Moscati) MSA AVELLA MSA ARIANO MSA ATRIPALDA MSA AVELLINO 1 (Piazza Kennedy) - POST 1 MSA AVELLINO 2 (Piazza Kennedy) - POST 2 MSA BISACCIA MSA CALITRI MSA CERVINARA MSAGROTTAMINARDA MSA LAURO MSA MONTELLA MSA MONTEMILETTO MSA SANT'ANGELO DEI LOMBARDI MSA SOLOFRA MSA VALLATA MSB CALABRITTO MSB CAPOSELE MSB CONZA MSB FONTANAROSA MSB FRIGENTO MSB LIONI MSB LUOGOSANO MSB MONTECALVO MSB MONTEVERDE MSB NUSCO MSB SAN NICOLA MSB SAVIGNANO MSB SERINO MSB TEORA MSB ZUNGOLI
	A.O. Rummo di Benevento con annesso PO S.Agata dei Goti con funzoni di PPI		Ospedale Classificato FbF di Benevento				BENEVENTO (Via M. D'Ungheria) BENEVENTO (Via Pacevecchia) BENEVENTO (Via L. Sturzo) VITULANO SAN GIORNO del SANNIO AIROLA LIMATOLA SAN SALVATORE TELESINO MORCONE CERRETO SANNITA SAN BARTOLOMEO GINESTRA DEGLI SCHIAVONI *A.O.Rummo (postazione gestita dal presidio) *Fatebenefratelli (postazione gestita dal presidio) P.O. S. Alfonso Maria de Liguori

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

Area	Hub	Spoke	Ospedale sede di Pronto Soccorso	Ospedale di zona disagiata	Presidi Territoriali di Assistenza	Centrali operative 118	Postazioni territoriali medicalizzate (PET-M.S.A)
	DEA II LIVELLO	DEA I LIVELLO	PRONTO SOCCORSO	PRONTO SOCCORSO DISAGIATO	Senza funzione di emergenza		
ASL CE	A.O. San Sebastiano	P.O. di Aversa	P.O. di Marcianise P.O. di Maddaloni P.O. di Sessa Aurunca P.O. S. Giuseppe e Melorio di S.Maria Capuavetere CdC Pineta Grande P.O. di Piedimonte Matese		P.O. San Felice a cancello (Stabilimento del P.O. di Maddaloni)	COT Caserta	CASERTA (Via De Falco AO Caserta) Caserta 09-CMR-A.ORN Ce. (Via De Falco) AM Caserta 07 (Palazzo della Salute via Paul Harris) AM Caserta 010 (Palazzo della Salute via Paul Harris) AM San Felice a C. AM Gricignano MSB Roccaromana AM Capua AM Teano AM Marcianise AM Maddaloni (Via Ficucella Centro affari La Piazzetta) AM Piedimonte Mat. (Via Matese) - POST 1 AM Casale di Principe (Via Perugia San Cipriano) AM Sessa Aurunca (ss.Prov.Sessa-Avezzano Loc.S.Agata-Sessa Aurunca) - POST 1 AM Maddaloni (Via Ficucella Centro affari La Piazzetta) - POST 1 AM Piedimonte Mat. (Via Matese) - POST 2 AM Casale di Principe (Via Perugia San Cipriano) AM Sessa Aurunca (ss.Prov.Sessa-Avezzano Loc.S.Agata-Sessa Aurunca) - POST 2 AM Maddaloni (Via Ficucella Centro affari La Piazzetta) - POST 2 AM Piedimonte Mat.(Via Matese) - POST 3 AM Castelvolturno AM Trentola 02 (Via S.Lucia Aversa) AM Aversa 03 (Via S.Lucia Aversa)

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

Area	Hub	Spoke	Ospedale sede di Pronto Soccorso	Ospedale di zona disagiata	Presidi Territoriali di Assistenza	Centrali operative 118	Postazioni territoriali medicalizzate (PET-M.S.A)
	DEA II LIVELLO	DEA I LIVELLO	PRONTO SOCCORSO	PRONTO SOCCORSO DISAGIATO	Senza funzione di emergenza		
ASL NA1	P.O. Ospedale del Mare	P.O. S. Giovanni Bosco	P.O. Loreto Mare	P.O. Capilupi di Capri		COT Napoli 1 Centro	BAGNOLI (NA)
			Ospedale classificato Villa Betania		PO Barra (Stabilimento del P.O. di S. Giovanni Bosco)		Napoli Aeroporto
	A.O. Santobono (Hub emergenze pediatriche)		P.O. Dei Pellegrini				Napoli (Loreto Crispi)
					PO incurabili (Stabilmento del P.O. Pellegrini)		Napoli Posillipo
	A.O. Cardarelli	P.O. S. Paolo	Ospedale classificato FbF di Napoli		A.O. Pausilipon (Stabilimento dell' A.O. Santobono)		Napoli (Pietravalle)
							Napoli Capri
	AO Dei Colli				P.O. Monaldi (Stabilimento dell'AO Dei Colli con accettazione H24 cardiologia, cardiochirurgia, UTIC)*		Napoli Incurabili
					P.O. Cotugno (stabilimento dell'AO dei Colli con PS regionale malatttie infettive)*		Napoli Piazza Carlo III
			P.O. CTO (stabilimento dell'AO dei Colli con PS)*				Napoli Pianura
					A.O.U. Policlinico Vanvitelli (con accettazione H24 UTIC)		Napoli Ponticelli
					A.O.U. Federico II (con accettazione H24 UTIC)		Napoli Corso Europa
							Napoli (Loreto Mare)
							Napoli (San Paolo)
							Napoli Scampia
							Napoli Vomero

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

Area	Hub	Spoke	Ospedale sede di Pronto Soccorso	Ospedale di zona disagiata	Presidi Territoriali di Assistenza	Centrali operative 118	Postazioni territoriali medicalizzate (PET-M.S.A)
	DEA II LIVELLO	DEA I LIVELLO	PRONTO SOCCORSO	PRONTO SOCCORSO DISAGIATO	Senza funzione di emergenza		
ASL NA 2	A.O. Cardarelli* AO Dei Colli*	P.O. S.Maria delle Grazie di Pozzuoli	P.O. San Giuliano di Giugliano P.O. San Giovanni di Dio di Frattamaggiore CdC Villa dei Fiori di Acerra P.O. Rizzoli di Ischia	PO di Procida - Stabilimento di Pozzuoli		COT Napoli 2 Ovest	MSA ISCHIA (Via Sogliuzzo Ischia) MSB ISCHIA (Via Fundera Lacco Ameno) ISCHIA LACCO (Via Fundera Lacco Ameno) SERRARA FONTANA PROCIDA MSA POZZUOLI (Via Domitiana 250 Pozzuoli) MSB POZZUOLI (Via Domitiana 250 Pozzuoli) POZZUOLI E (Lungomare C. Colombo Pozzuoli) VARCATURO (Via Domitiana 250 Pozzuoli) BACOLI MONTE QUARTO MSA GIUGLIANO (Via S. Francesco Giugliano in Campania) MSB GIUGLIANO (Via S. Francesco Giugliano in Campania) MARANO MELITO S.ANTIMO GRUMO MSA CASORIA (Via A. De Gasperi Casoria) MSB CASORIA (Via I maggio loc. Arpino Casoria) FRATTA (Via Giovanni XXIII Frattamaggiore) - POST 1 MSB FRATTA (Via Giovanni XXIII Frattamaggiore) ACERRA CASALNUOVO AFRAGOLA ARZANO CAIVANO

*Appartenente alla ASL NA1

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

Area	Hub	Spoke	Ospedale sede di Pronto Soccorso	Ospedale di zona disagiata	Presidi Territoriali di Assistenza	Centrali operative 118	Postazioni territoriali medicalizzate (PET-M.S.A)
	DEA II LIVELLO	DEA I LIVELLO	PRONTO SOCCORSO	PRONTO SOCCORSO DISAGIATO	Senza funzione di emergenza		
ASL NA 3	Ospedale del Mare* AO Dei Colli*	P.O. Castellamare di Stabia P.O. di Nola	P.O. di Sorrento P.O. di Vico Equense P.O. di Torre del Greco P.O. di Boscotrecase		Ospedale Nuovo di Gragnano (stabilimento del P.O. Castellamare di Stabia) PO di Pollena (stabilimento del P.O. di Nola)	COT Napoli 3 Est	MSA S. AGNELLO (VIALE DEI PINI, 1 S.AGNELLO (NA)) MSB S. AGNELLO (VIALE DEI PINI, 1 S.AGNELLO (NA)) MSA VICO EQUENSE MSA C.MARE DI STABIA (C.SO DE GASPERI 219 C.MARE DI ST.) MSB C.MARE DI STABIA (C.SO DE GASPERI 219 C.MARE DI ST.) MSA GRAGNANO MSA AGEROLA MSA POMPEI MSA TORRE ANN.TA MSA TORRE DEL GRECO (VIA MONTEDORO TORRE DEL GRECO) MSB TORRE DEL GRECO (VIA MONTEDORO TORRE DEL GRECO) MSA ERCOLANO MSA PORTICI MSA S. GIORGIO MSA POLLENA MSA S. ANASTASIA MSA POMIGLIANO MSA MARIGLIANO MSA NOLA MSA ROCCARAINOLA MSA SAN GENNARO MSA SAN GIUSEPPE MSA POGGIOMARINO AM C.O.118 NAPOLI EST

* Appartenente alla ASL NA1

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

Area	Hub	Spoke	Ospedale sede di Pronto Soccorso	Ospedale di zona disagiata	Presidi Territoriali di Assistenza	Centrali operative 118	Postazioni territoriali medicalizzate (PET-M.S.A)
	DEA II LIVELLO	DEA I LIVELLO	PRONTO SOCCORSO	PRONTO SOCCORSO DISAGIATO	Senza funzione di emergenza		
ASL SA	A.O.U. Ruggi di Salerno	P.O. Umberto I di Nocera Inferiore	P.O. Villa Malta di Sarno	P.O. di Agropoli	P.O. Tortora di Pagani (stabilimento P.O. di Nocera)	Cot Salerno	Nocera Inferiore
							Nocera Superiore
							Angri
		P.O. di Eboli/P.O. di Battipaglia/P.O. di Roccadaspide					Scafati
							Sarno
			P.O. Oliveto Citra				Pagani
							San Valentino Torio
							Cava dei Tirreni
			P.O. di Scafati				Vietri sul Mare
		P.O. di Vallo della Lucania	P.O. di Polla				Amalfi
			P.O. Immacolata di Sapri				Maiori
							Positano
							Eboli
							Olivetro Citra
			P.O. Fucito di Mercato S. Severino	P.O. Italia Giordano di Castiglione di Ravello	A.O.U.U. G. da Procida (stabilimento a indirizzo riabilitativo dell'AOU Ruggi)		Buccino
			P.O. di Cava dei Tirreni				Serre
							Campagna
							Battipaglia
							Salerno
							Baronissi
							Siano
							Pontecagnano
							Giffoni Valle Piana
							Acerno
							Piaggine
							Bellosguardo
							Capaccio (Loc. Santini)
							Capaccio (Loc. Gromnola)
							Capaccio (Loc. Licinella)
							Roccadaspide
							Agropoli (Contrada Marrotta c/o ex P.O. Agropoli) - POST 1
							Agropoli (Contrada Marrotta c/o ec P.O. Agropoli) - POST 2
							Agropoli (Contrada Marrrotta c/o P.O. Agropoli) - POST 3
							Castellabate
							Ascea
							Gioi
							Vallo della Lucania (Via Mainenti)
							Vallo della Lucania (Via F. Cammarota c/o P.O. di Vallo della Lucania)
							Montano Antilia
							Palinuro
							Policastro
							Casaletto Spartano
							Sapri
							Padula Motesano
							Teggiano
							Sanza
							Sala Consilina
							Polla

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

7.3 – Macro-Area delle province di Avellino e Benevento

Le due ASL di Avellino e Benevento sono contigue con una popolazione residente rispettivamente di 430.214 (AV) e 283.763 (BN). Pertanto entrambe vengono associate in una Macro-Area per un numero complessivo di 713.977 abitanti. Questa sarà la popolazione di riferimento per il rispetto degli standard prefissati dal DM 70/15.

Molte strutture necessitano di adeguamenti strutturali. il primo stralcio dell'Accordo di Programma per gli interventi di edilizia sanitaria prevede:

- il potenziamento dell'offerta territoriale, con la riconversione dei presidi di Bisaccia in Ospedale di Comunità, il completamento dell'Hospice di Cerreto Sannita;

- la messa a norma del PO di Ariano Irpino, del PO di Sant'Angelo dei Lombardi e del PO di Solofra;

- l'aggiornamento del parco tecnologico per l'AO di Benevento;

Rispetto ad uno standard di 2.500 posti letto, l'attuale programmazione è superiore, attestandosi a 2.790 posti (3,94 per 1000 abitanti), rispetto ai 2.961 da flussi HSP 2015. In tal caso si tiene conto di più fattori: una domanda di ricovero che si attesta a 2.794 posti letto per effetto della mobilità attiva intra-regionale, un tasso tendenziale di utilizzo dei posti letto verso il 90%, di un riequilibrio territoriale dell'offerta, della presenza consistente di due centri di riabilitazione comprensivi di alta specialità (IRCCS Maugeri e P.O. Sant'Angelo dei Lombardi – Don Gnocchi/ASL Avellino).

Tuttavia i posti letto vengono programmati in riduzione rispetto a quanto risultante dai flussi HSP 2015.

In riferimento al bacino di utenza di oltre 700.000 abitanti sarebbero programmabili da 5 a 8 presidi inseriti nella rete di emergenza.

Il presente piano ne prevede 7, con un accesso ogni 102.000 residenti, così classificati:

- **1 DEA di II° livello nell'AO Rummo di Benevento** (la disciplina di Cardiochirurgia non viene programmata in quanto garantita nella macroarea dalla AO Moscati di Avellino) che funge anche da centro traumi di zona, hub di I° livello nella rete cardiologica, hub nella rete Ictus, spoke II per la Terapia del dolore, spoke II per la rete emergenza pediatrica. E' sede di SPDC. Il **Presidio Ospedaliero di Sant'Agata dei Goti** (già appartenente alla ASL BN) è stato oggetto di un recente provvedimento regionale, il DCA 54/2017, che ne ha decretato l'annessione all'A.O. Gaetano Rummo. Lo stesso presidio, nell'ambito della rimodulazione dell'offerta ospedaliera regionale, viene riconvertito da ospedale per acuti ad ospedale per la post-acuzie; ad esso infatti vengono assegnati posti letto per la lungodegenza e la riabilitazione. Esso sarà sede di un PPI la cui responsabilità clinica e organizzativa ricadrà sull'AO

Gaetano Rummo. Al contempo, date le notevoli potenzialità della struttura, esso accoglierà alcune delle specialità oncologiche operanti presso l'AO Rummo per la costituzione del Polo Oncologico, così come disposto dal DCA 54/2017. Un recente accordo interaziendale trasferisce inoltre la funzione Gastroenterologica presso l'AORN Moscati di Avellino che diventa HUB. Il presente piano ne prende atto, non procurandosi alcun difetto assistenziale per la macroarea di riferimento.

- **1 DEA di II° livello nell'AO Moscati di Avellino** che funge anche da Centro Traumi di Zona (CTZ), hub di II° livello nella rete cardiologica, hub nella rete ICTUS, spoke II per la terapia del dolore, hub I nella rete delle emergenze gastroenteriche, spoke II per la rete emergenza pediatrica. E' sede di SPDC.

- **La presenza dei 2 DEA di II livello nella macroarea rappresenta un'eccezione derivata da una condizione preesistente. Essa troverà la sua naturale evoluzione nel corso del triennio, in riferimento all'applicazione dei Piani di efficientamento e allo studio dei volumi.**

- **3 Pronto Soccorso** allocati in provincia di Avellino:

  1. **l'Ospedale di Solofra**

  2. **l'Ospedale di Ariano Irpino**,

  3. **l'Ospedale di S. Angelo dei Lombardi**.

- **1 Pronto Soccorso** allocato in provincia di Benevento:

  1. **l'Ospedale classificato Fatebenefratelli di Benevento**

Non vi sono altri ospedali candidabili nella rete dell'emergenza urgenza. In ogni caso, in relazione alla configurazione delineata, possono ritenersi sufficienti i punti di riferimento della rete.

Il Presidio Ospedaliero di S. Angelo dei Lombardi (AV) è presidio ospedaliero con Pronto Soccorso, sede di SPDC a valenza diurna. Viene confermato anche come struttura di Riabilitazione in quanto all'interno del presidio opera la Fondazione Don Gnocchi che gestisce l'attività di riabilitazione intensiva per conto della ASL AV, già con 15 posti letto all'alta specialità neuro-riabilitativa codice 75. Viene potenziato con posti letto di Cardiologia (in AFO con Medicina) e Rianimazione data la particolare collocazione geografica.

Il Presidio Ospedaliero di Ariano Irpino è P.S., configurato come spoke nella rete cardiologica e spoke nella rete Ictus. Viene riconfermata, per la posizione geografica, anche la deroga per il punto nascita. Si programmano posti letto di Oncologia, come unico punto aziendale.

Il Presidio di Solofra, con PS**,** mantiene il Punto nascita e la Pediatria, spoke di I livello rete emergenza pediatrica.

L'Ospedale Classificato **Fatebenefratelli di Benevento** è individuato quale centro spoke nella rete cardiologica e PST nella rete trauma.

Le strutture **S. Maria delle Grazie di Cerreto Sannita, e di San Bartolomeo in Galdo**, originariamente destinate ad attività ospedaliera, sono confermate quali strutture territoriali, con Ospedale di Comunità nella struttura di S. Bartolomeo in Galdo.

L'IRCCS di diritto privato "Fondazione Salvatore Maugeri", operante in Telese (BN), è confermato quale struttura di riabilitazione, anche di alta specializzazione per il trattamento delle gravi cerebrolesioni e mielolesioni con letti in codice 28, 56 e 75.

Lo stabilimento di Bisaccia, già convertito in struttura territoriale, viene integrato con Ospedale di Comunità, secondo le indicazioni del DM 70/2015, nonché di uno o più moduli di RSA. È confermato l'Hospice.

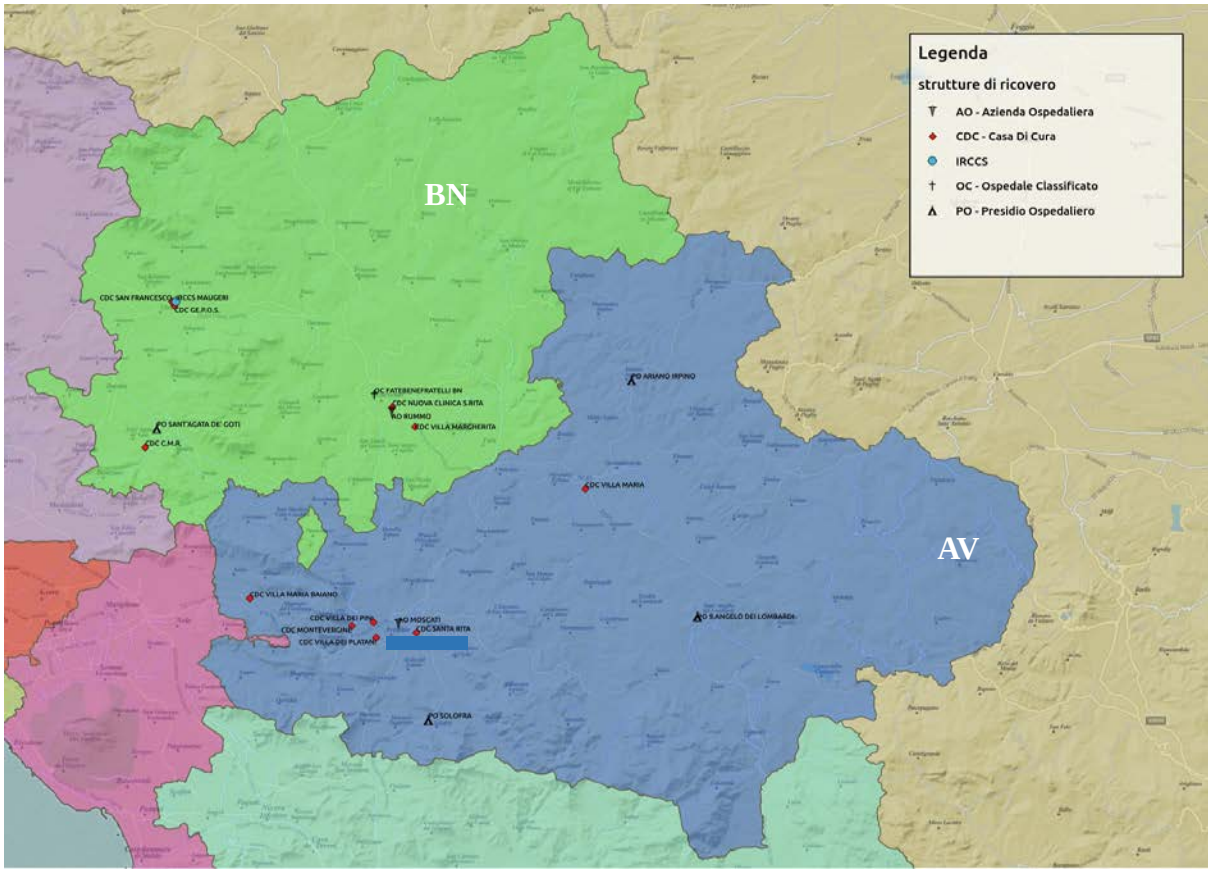
Come già detto, la macro-area Avellino-Benevento presenta un eccesso di offerta di posti letto rispetto al fabbisogno che il piano tende, pertanto, a riequilibrare; sia nella provincia di Avellino (S. Angelo dei Lombardi) che in quella di Benevento (Telese Terme), insistono centri di riabilitazione intensiva e di alta specialità neuro-riabilitativa e per mielolesioni a valenza regionale.

Il Piano prevede complessivamente una programmazione di 2.774 posti letto, con la riconversione della CdC Neuropsichiatrica Villa dei Pini, la rimodulazione dell'Ospedale Classificato Fatebenefratelli di Benevento, degli ospedali di Solofra e Sant'Agata dei Goti.

Denominazione Struttura	Tipo Struttura	Sede	PL HSP 2015	PL Programmati	PL Progr-HSP
AO S.G. MOSCATI	AO - AZIENDA OSPEDALIERA	AVELLINO	572	562	-10
AO G.RUMMO con presidio Sant'Agata dei Goti	AO - AZIENDA OSPEDALIERA	BENEVENTO	475	544	69
CDC VILLA ESTER (***)	CDC - CASA DI CURA	AVELLINO	49	0	-49
CDC VILLA MARIA	CDC - CASA DI CURA	BAIANO	20	20	0
CDC S.RITA	CDC - CASA DI CURA	ATRIPALDA	105	114	9
CDC VILLA MARIA	CDC - CASA DI CURA	MIRABELLA ECLANO	40	60	20
CDC VILLA DEI PINI	CDC - CASA DI CURA	AVELLINO	150	48	-102
CDC MONTEVERGINE	CDC - CASA DI CURA	MERCOGLIANO	116	116	0
CDC VILLA DEI PLATANI	CDC - CASA DI CURA	AVELLINO	160	160	0
CDC GE.P.O.S.	CDC - CASA DI CURA	TELESE TERME	55	60	5
CDC NUOVA CLINICA S.RITA	CDC - CASA DI CURA	BENEVENTO	72	72	0
CDC SAN FRANCESCO	CDC - CASA DI CURA	TELESE TERME	57	60	3
C.M.R. - CENTRO MED.DIAGN.E RIAB.	CDC - CASA DI CURA	SANT'AGATA DE' GOTI	25	26	1
CDC VILLA MARGHERITA	CDC - CASA DI CURA	BENEVENTO	135	135	0
FONDAZIONE MAUGERI IRCCS TELESE TERME	IRCCS	TELESE TERME	180	180	0
OSP.SACRO CUORE DI GESU`FATEBENEFRATELLI	OSPEDALE CLASSIFICATO	BENEVENTO	239	203	-36
ASL AV	PRESIDI DI ASL		417	414	-3
ASL BN	PRESIDI DI ASL		94	0	-94
Totale			**2.961**	**2.774**	**-187**

(*) Struttura in riconversione come previsto da DCA n.94/2014
(**) Il Presidio dell'ASL BN di S'Agata dei Goti in programmazione passa all'AO Rummo
(***) A seguito di processi di fusione e riconversione (DM 70/2015, art. 2.5)

...buzione geografica strutture di ricovero p... area Avellino-Benevento



7.4 Macro Area della provincia di Caserta

L'area della provincia di Caserta è risultata fortemente penalizzata dalla precedente programmazione, dotata infatti di soli 2,61 posti letto per 1000 abitanti. Ciò determina inevitabilmente grandi ricadute sulla mobilità e grosse criticità nei presidi della rete. Questo Piano intende colmare questa rilevante carenza, per cui programma nell'area della Provincia di Caserta un incremento sostanziale di posti letto e di discipline.

Fattore critico nella programmazione precedente si è rivelato il prolungato periodo di tempo per la realizzazione della nuova Azienda Universitaria del Dipartimento di Medicina della SUN/Vanvitelli : dotata di circa 350 posti letto, essi venivano programmati già in passato come dotazione effettiva di provincia, sebbene, nemmeno adesso la struttura sia giunta nella fase di completamento, prevista al 2019. **Pertanto, si deve necessariamente ricollocare l'integrazione dell'offerta sanitaria pubblica nei presidi già disponibili, con qualche intervento di potenziamento strutturale e recupero di stabilimenti ospedalieri.**

Data la popolazione elevata, sono presenti quasi tutte le discipline, alcune anche in condivisione con la Macroarea Avellino/Benevento a cui Caserta è attigua.

A fronte di un attuale disponibilità di 2.263 posti letto (2,61/1000 abitanti) ne vengono programmati 2.867 permettendo di raggiungere la quota 3,3/1000 abitanti. L'incremento netto risulta di 604 posti letto. L'obiettivo standard è quello di 3.112 posti letto che sarà raggiunto con i 350 posti letto della SUN/Vanvitelli che dalla Macroarea di Napoli transiteranno nell'area di Caserta.

Molte strutture necessitano di adeguamenti strutturali, come previsto dall'Accordo di programma per gli interventi di edilizia sanitaria (primo stralcio):

- la messa a norma, con incremento di posti letto, del PO di Maddaloni, del PO di Aversa e del PO di San Felice a Cancello (stabilimento annesso al PO di Maddaloni);

- la messa a norma dell'AO di Caserta;

- il potenziamento dell'offerta territoriale, con la riconversione dell'Ospedale di Capua in Ospedale di Comunità.

La macroarea di Caserta deve disporre di un numero di presidi con pronto soccorso da un minimo di 6 ad un massimo di 11, di cui 1 DEA di II° livello; da 3 a 6 DEA di I° livello e comunque un totale minimo complessivo di 6 punti di accesso.

L'attuale piano, pertanto, prevede 8 punti di accesso, secondo la seguente classificazione:

- **1 DEA di II° livello individuato nell'Azienda Ospedaliera di Caserta** che rappresenta nella rete:

  - hub 2 per la rete IMA,

hub per la rete ictus,

- CTS e CTZ per la rete trauma (serve anche AV a distanza di 59 Km, Benevento a 51 Km, area Nord di Napoli, Giugliano a 29 Km)

- Unità spinale (cod. 28), sede di neuroriabilitazione (cod. 75) e riabilitazione intensiva (cod. 56),

- spoke II per la terapia del dolore,

- spoke II per la rete emergenza pediatrica.

- Si istituiscono la Radioterapia e la Medicina nucleare

- **1 DEA di I° livello nel Presidio Ospedaliero di Aversa ASL Caserta** con i necessari adeguamenti già in corso di realizzazione

- **6 Pronto Soccorso nei Presidi Ospedalieri di Sessa Aurunca, di S. Maria Capua Vetere, Piedimonte Matese, Maddaloni, Marcianise e CdC Pineta Grande**.

Il Presidio Ospedaliero di Aversa, dove è prevista l'attivazione della Neurologia, viene inserito nella rete Ictus come centro spoke, mentre accede al ruolo di hub di I° livello nella rete cardiologica previa attivazione dell'emodinamica, funge da pronto soccorso per traumi (PST), è spoke II per la rete pediatrica ed è spoke I nella rete di terapia del dolore. Riceve le nuove discipline di Oculistica e Urologia.

I Presidi Ospedalieri di Piedimonte Matese, **Sessa Aurunca, S. Maria Capua Vetere e Marcianise**, sede di pronto soccorso, sono individuati quali centri spoke per la rete cardiologica.

Il Presidio di Marcianise non subirà più la confluenza con il PO di Maddaloni, come nella precedente programmazione, ma resta identificato come Presidio Ospedaliero con Pronto Soccorso, riceve la disciplina di Oculistica e di Terapia Intensiva. Incrementa la dotazione di posti letto per la disciplina di Gastroenterologia in quanto punto aziendale per la diagnostica e cura del ca colon-retto. Mantiene la disciplina di Ostetricia e Ginecologia con Pediatria già trasferita da Maddaloni che diventa spoke II per le emergenze pediatriche. Serve anche l'area Nord di Napoli (Giugliano a 27 km, Frattamaggiore a 15 km)

Il Presidio di Maddaloni viene riprogrammato quale presidio ospedaliero con P.S. (con annesso stabilimento di San Felice a Cancello) con U.O. di Medicina e AFO Medica (posti letto dedicati di Cardiologia, Pneumologia e Neurologia). Viene ricostituita la Terapia Intensiva e posti letto di Urologia e ORL nell'ambito di un'AFO Chirurgica. Vengono istituite le discipline di Lungodegenza e Riabilitazione (codice 56). Serve l'area Ovest del Beneventano a distanza di circa 10 km.

Lo stabilimento di San Felice a Cancello riconvertito precedentemente in

presidio di lungodegenza, riabilitazione e hospice (in corso di realizzazione), viene riconfigurato quale stabilimento annesso al P.S. di Maddaloni. È spoke I nella rete di terapia del dolore. Lo stabilimento è collocato nella "Terra dei fuochi" e in adiacenza al Termovalorizzatore, territorio in cui è prevista la necessità di soddisfare un crescente bisogno sanitario in ambito oncologico, come descritto in capitoli precedenti. Il piano riconferisce alla struttura una attività di degenza per l'Oncologia medica (con rafforzamento contestuale delle tecnologie diagnostiche) e per la disciplina di Geriatria.

Il Presidio di S. Maria Capua Vetere viene inserito quale spoke nella rete cardiologica con il mantenimento di cardiologia-utic. In tale presidio viene implementata una UO di Ortopedia proveniente dalla confluenza del PO di Capua. Viene implementata la disciplina Lungodegenza in luogo della Geriatria (essendo già disponibile la disciplina Medicina Interna) e posti letto di Pneumologia, Neurologia e Gastroenterologia, inseriti nella AFO di Medicina, secondo il modello già descritto in precedenza. Si programmano Servizi di Oculistica e Otorinolaringoiatria in regime di Day Surgery e Day Service nell'AFO Chirurgica.

Per il Presidio di Piedimonte Matese occorre considerare la possibilità di un servizio di elisoccorso, al fine di sopperire ai disagi per la gestione dei traumi e dei percorsi tempo-dipendenti, data l'orografia e la difficile viabilità. Tale presidio si trova collocato nell'area del Matese, a considerevole altitudine, a oltre 40 km da Caserta, con strade spesso impraticabili nel periodo invernale. Per questo motivo ne viene programmato in deroga il Punto nascita.

È spoke I per la rete pediatrica. Vengono istituite le discipline di Neurologia (requisito per spoke nella rete ictus), vengono previsti posti letto di Pneumologia in AFO Medica, la disciplina di Lungodegenza e potenziata l'Oncologia. Sebbene sia un P.S. viene programmata la U.O. di Neurologia per contrastare i fenomeni di mobilità passiva verso il Molise, dove a soli 43 km trovasi una rilevante struttura privata accreditata in ambito neurologico attrattiva per molti pazienti campani. La programmazione pertanto di tale U.O. tende a contrastare fenomeni di mobilità passiva.

Il presidio di Sessa Aurunca con Pronto Soccorso è posto al confine Nord della Regione a meno di 20 Km dalle strutture ospedaliere pubbliche e private accreditate di Formia (LT) della contigua regione Lazio. Sebbene disti meno di 30 km da Caserta, ne è collegato da una strada provinciale che nel periodo estivo è arteria di notevole transito per il turismo pendolare. Per tali motivi ne viene programmato un Punto nascita in deroga.

E' spoke nella rete IMA, spoke I nelle emergenze pediatriche, riceve la disciplina di Oncologia per la presenza nelle immediate adiacenze (meno di 20 km) della dismessa Centrale Nucleare del Garigliano non ancora bonificata.

Il Presidio di Teano è stato riconvertito in Ospedale di comunità, con cessazione di tutte le attività per acuti. Viene prevista un'attività di Day Service. Nel **Presidio di Capua**, confluito già nella struttura ospedaliera San Giuseppe e Melorio di Santa Maria Capua Vetere, si programma un Ospedale di Comunità.

La individuazione dei punti di accesso alla rete emergenza-urgenza è

condizionata dalla carenza di offerta con la necessità della conferma di quelli esistenti.

In sintesi la macroarea di Caserta viene potenziata con 604 posti letto, in avvicinamento agli standard previsti dal DM 70/15.

tture di ricovero programmate nella Mac

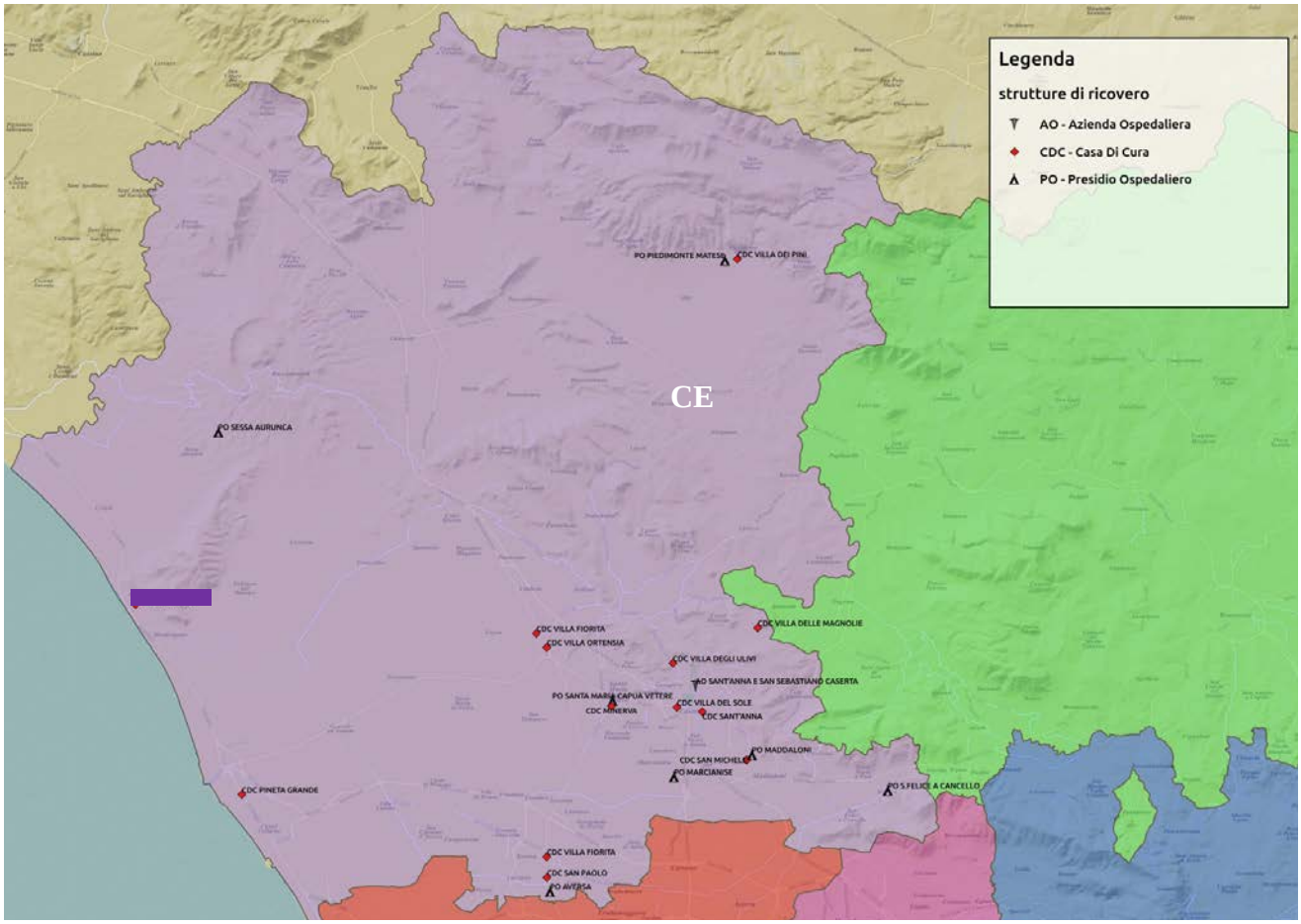
Denominazione Struttura	Tipo Struttura	Sede	PL HSP 2015	PL Programmati	PL Progr-HSP
AO SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO CASERTA	AO - AZIENDA OSPEDALIERA	CASERTA	465	613	148
CLINICA SANT`ANNA	CDC - CASA DI CURA	CASERTA	48	60	12
VILLA DEL SOLE	CDC - CASA DI CURA	CASERTA	130	130	0
CDC VILLA FIORITA	CDC - CASA DI CURA	AVERSA	34	34	0
CDC SAN PAOLO	CDC - CASA DI CURA	AVERSA	50	60	10
CDC VILLA FIORITA	CDC - CASA DI CURA	CAPUA	60	60	0
CLINICA SAN MICHELE	CDC - CASA DI CURA	MADDALONI	100	100	0
CDC PINETA GRANDE	CDC - CASA DI CURA	CASTEL VOLTURNO	150	314	164(**)
MINERVA SANTA MARIA DELLA SALUTE	CDC - CASA DI CURA	SANTA MARIA CAPUA VETERE	50	60	10
VILLA DEI PINI	CDC - CASA DI CURA	PIEDIMONTE MATESE	60	60	0
CDC VILLA ORTENSIA	CDC - CASA DI CURA	CAPUA	55	55	0
VILLA DEGLI ULIVI	CDC - CASA DI CURA	CASERTA	82	22	-60(*)
VILLA DELLE MAGNOLIE	CDC - CASA DI CURA	CASTEL MORRONE	175	175	0
CLINICA PADRE PIO	CDC - CASA DI CURA	MONDRAGONE	80	0	-80(**)
ASL CE	PRESIDI DI ASL		724	1124	400
Totale			**2.263**	**2.867**	**604**

(*) Struttura in riconversione come previsto da DCA n.94/2014
(**) A seguito di processi di fusione/riconversione (DM70/2015, art. 2.5)

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

buzione geografica strutture di ricovero p

Area Provincia di Caserta



7.5 - L'Area della provincia di Napoli

7.5.1 – Premessa

Nella provincia di Napoli insiste la maggiore densità di strutture sanitarie pubbliche, che accolgono anche discipline di alta specialità ed a bassissima diffusione. Sull'intera area metropolitana insistono le seguenti Aziende:

- 3 ASL: Na1 Centro, Na2 Nord, Na3 Sud;

- 2 AOU: Federico II e SUN-Vanvitelli;

- 3 AO: Santobono-Pausillipon (esclusivamente pediatrica), Cardarelli, Azienda dei Colli (con i presidi Monaldi, Cotugno, CTO);

- IRCCS "Pascale".

La concentrazione in questa area di numerose strutture sanitarie deriva da una serie di condizioni succedutesi nel tempo:

- L'area interessata è quella della zona più alta della città di Napoli, dove la salubrità del luogo consigliò ai programmatori del tempo di insediarvi prioritariamente il Cardarelli quale Ospedale della città e il Monaldi, destinato alle cure dei pazienti tubercolotici.

- La zona, all'epoca libera da insediamenti residenziali, fu poi destinata negli anni 70 alla costruzione del "nuovo Policlinico", ora Federico II e dell'IRCCS "Pascale"

- Gli eventi sismici del novembre 80 resero inidonee varie strutture del "vecchio Policlinico", sito nel cuore della città di Napoli, che quindi si ricollocarono nell'ambito del "Nuovo Policlinico" contribuendo alla attuale concentrazione di strutture sanitarie nella zona alta della città

- Successivamente la città è cresciuta intorno alle aree ospedaliere, ed altre strutture universitarie (Facoltà di Farmacia, Facoltà di Biotecnologie) si sono insediate nell'area per disponibilità di spazi liberi di proprietà dell'Ateneo.

Considerata la popolazione che si attesta a 3.127.290 abitanti, sono programmabili secondo gli standard:

- da 3 a 5 DEA di II livello,

- da 11 a 20 DEA di I livello,

per un totale di punti di accesso, comprensivi di presidi di Pronto Soccorso, da 20 a 38.

L'attuale dotazione di posti letto per l'area è di 9.427 posti letto, pari a 3,22 per

2000 abitanti. Una buona parte di questi posti letto riveste una rilevanza regionale, come di seguito descritto ed in funzione della particolare concentrazione di strutture ospedaliere come sopra esposto

Il piano ne programma 10.393 pari a 3,55 per 1000 abitanti che devono essere considerati sulla popolazione relativa a 3 ASL provinciali (Na1, Na2, Na3), oltre che per una quota a valenza regionale (Pascale, Santobono e Azienda dei Colli – Monaldi, Cotugno, CTO).

Molte strutture necessitano di interventi di edilizia sanitaria. L'Accordo di programma, primo stralcio, prevede i seguenti interventi:

- la messa a norma dei seguenti PO: del PO San Paolo, del PO San Giovanni Bosco, del PO Loreto Nuovo, del PO Pellegrini, del PO Incurabili, del PO San Gennaro, del PO Capilupi, dell'AO Ospedali dei Colli, dell'AO Santobono- Pausilipon, dell'IRCCS Pascale, dell'AOU Federico II e dell'AO Cardarelli;

- il potenziamento dell'offerta territoriale, con la riconversione e l'adeguamento del Presidio S.S. Annunziata con la realizzazione di un nuovo modello di integrazione ospedale territorio nell'area pediatrica, anche attraverso una UCCP Pediatrica e del Presidio Sanitario Polifunzionale Elena D'Aosta.

7.5.2 – Macro-Area della ASL NA 1 Centro

Anche per il territorio della ASL Na1 Centro, la Azienda cittadina, si usa la configurazione di Macro Area, trattandosi di un territorio in cui, oltre ad insistervi la stessa ASL Na1 vi è una grande concentrazione di Aziende ad elevata complessità, tutte insediate nella zona collinare della città.

La città di Napoli infatti ospita, oltre i presidi della ASL Na1 Centro, anche:

- 2 AOU: Federico II e SUN-Vanvitelli

- 3 AO: Santobono-Pausillipon (esclusivamente pediatrica), Cardarelli, Azienda dei Colli (con i presidi Monaldi, Cotugno, CTO)

- IRCCS "Pascale"

L'**A.O. Cardarelli** ha sempre svolto per l'intera regione il ruolo di ospedale di riferimento per l'emergenza, tanto da essere caratterizzato da periodi di iper-afflusso al pronto soccorso con fenomeno di overcrowding. Il DCA n.1 del 15.1.2015 e s.m.i., nell'affrontare tale criticità assistenziale, ha disciplinato l'organizzazione per l'accesso dei pazienti in emergenza nell'area collinare di Napoli, adottando un protocollo operativo per il trasferimento di pazienti dal Pronto Soccorso dell'AORN Cardarelli alle due Aziende Universitarie e all'Azienda dei Colli, integrando in parte le aziende collinari prive di Pronto Soccorso nelle attività di emergenza. La disciplina di Cardiochirurgia non viene programmata in quanto già garantita nella macro Area (AO Dei Colli).

La apertura in corso dell'**Ospedale del Mare** contribuirà a diminuire il problema strutturale dell'emergenza in città. L'Ospedale del Mare, una volta a regime, viene proiettato, infatti, verso una autonomia aziendale: nasce in prima battuta come presidio ospedaliero della ASL Napoli 1 per diventare successivamente una Azienda Ospedaliera di rilievo nazionale e un punto di riferimento per la gestione dell'emergenza-urgenza, in particolare per il quadrante sud est della città. In tal senso la dotazione di posti letto, ai sensi del DCA 18/2013 viene calcolata come quella di una AORN (16 p.l. per U.O.).

L'apertura a pieno regime dell'Ospedale del Mare è prevista a gennaio 2018 con :

- attivazione 415 p.l. complessivi (363 ordinari / 23 day hospital / 29 day surgery)

- 16 posti tecnici di Osservazione Breve Intensiva di P.S.

Questo ha richiesto nel frattempo una fase transitoria con una necessaria rimodulazione di quanto in precedenza programmato per i presidi che avrebbero dovuto confluirvi, e cioè Ascalesi, San Gennaro, Incurabili e Loreto Mare.

La precedente programmazione prevedeva che il P.O. Loreto Mare assicurasse la funzione di pronto soccorso nella rete dell'emergenza solo fino alla confluenza nel nuovo Ospedale del Mare che dovrà fungere da DEA di II° livello, anche al servizio dell'area sud della provincia di Napoli (ASL Napoli 3 sud), carente di offerta di discipline di alta specialità. L'analisi delle suddette criticità nella rete di emergenza-urgenza cittadina e una attenta valutazione quali-quantitativa dei flussi impone una revisione della precedente programmazione: pertanto, il presente piano prevede un trasferimento parziale del P.O. Loreto Mare nell'Ospedale del Mare. Il P.O. Loreto Mare mantiene, quindi, anche dopo l'attivazione dell'Ospedale del Mare la funzione di Pronto Soccorso, con Ostetrica, Pediatria, TIN. Tali discipline pertanto restano allocate al Loreto Mare e non transitano presso l'Ospedale del Mare.

Per quanto riguarda le altre strutture, considerata la popolazione della ASL, vanno individuati almeno altri due DEA di I° livello.

Per caratteristiche, dotazioni e livelli di attività svolte, i 2 DEA di I° livello sono programmati come segue:

- **Presidio Ospedaliero San Paolo** (la disciplina di Oncologia non viene programmata in quanto già soddisfatta nella Macro-area)

- **Presidio Ospedaliero S. Giovanni Bosco**, con stabilimento annesso **Presidio sanitario Intermedio Barra** con funzioni di DH /DS.

Sono attivi 2 presidi di Pronto Soccorso:

- **Presidio Ospedaliero** Pellegrini con annesso **Stabilimento degli Incurabili** (con funzioni di elezione)

- **Presidio Ospedaliero Loreto Mare** con annesso lo **Stabilimento Capilupi di**

Altro aspetto da prendere in considerazione è quello del **ruolo delle Aziende Universitarie.** La loro allocazione nella stessa area geografica del DEA di II° livello Cardarelli suggerisce di inserirle, benché prive di Pronto Soccorso, nella rete dell'emergenza, in particolare con ruoli di hub nelle principali reti di specialità, in particolare per patologie tempo dipendenti, operanti, comunque, H24.

Il piano, in sintesi, prevede il loro pieno inserimento nelle reti tempo dipendenti come hub: per le emergenze tali strutture dovranno essere individuati appunto come hub per cui i pazienti non dovranno più transitare necessariamente per il Pronto Soccorso dell'AO Cardarelli, ma potranno essere indirizzati dalla Centrale Operativa 118 direttamente (come trasporto primario) a detti hub secondo protocolli specifici.

La rete di emergenza del territorio su cui insiste la ASL Napoli 1 è configurata in maniera che i DEA di II° livello dell'A.O. Cardarelli, AO dei Colli (a cui viene riattribuita la funzione di Pronto Soccorso nello stabilimento CTO) e dell'Ospedale del Mare (a regime), siano di riferimento anche per i DEA di I° livello e per i Pronto Soccorso delle aree a nord e a sud della città di Napoli. Pertanto, fermo restando la configurazione di macro-area dell'intera provincia ai fini dell'emergenza-urgenza, la rete assistenziale della città di Napoli si configura attualmente come segue:

3 DEA di II° livello:

- **A.O. Cardarelli** (hub nella rete Ictus, CTS nella rete trauma e hub di I° livello nella rete IMA, hub rete emergenze gastroenteriche);

- **Ospedale del Mare** (a regime: Hub II nella rete IMA, hub rete ictus, CTS nella rete Trauma, hub rete emergenze gastroenteriche).

- **L'Azienda Ospedaliera dei Colli** riveste il ruolo di hub di II° livello, col presidio Monaldi, nella rete cardiologica anche pediatrica e spoke col CTO nella rete Ictus, in collegamento col Cardarelli nonchè CTS col CTO nella rete traumatologica, hub terapia del dolore. L'Ospedale Monaldi assolve anche il ruolo di centrale cardiologica per i territori delle ASL Napoli 2 e Napoli 3. Le discipline mancanti all'AO dei Colli alla configurazione di DEA di II livello vengono garantite all'interno della Macroarea. **L'Azienda Ospedaliera dei Colli riapre il Pronto Soccorso presso lo stabilimento del CTO con decorrenza da marzo 2018.**

2 DEA di I° livello:

- **Presidio Ospedaliero S. Giovanni Bosco** (hub di I° livello nella rete cardiologica, spoke rete Ictus e PST nella rete traumatologica, spoke II rete emergenze pediatriche, spoke I rete terapia del dolore) con stabilimento annesso **Presidio sanitario Intermedio Barra** (spoke I livello terapia del dolore, con attività di Dh e DS).

- **Presidio Ospedaliero S. Paolo** (Spoke nella rete ICTUS, spoke II rete emergenze pediatriche, PST nella rete traumatologica, spoke rete IMA, spoke

rete emergenze gastroenteriche, spoke I nella rete terapia del dolore). La disciplina psichiatria (SPDC ex San Gennaro) viene collocata ora in altro presidio (Loreto Mare) per la mancanza di spazi. Ospita un centro sclerosi-multipla.

2 Pronto Soccorso:

- **Presidio Ospedaliero Pellegrini** (spoke nella rete cardiologica, PST nella rete trauma, spoke I rete terapia del dolore) con annesso lo **Stabilimento Ospedaliero degli Incurabili**

- **Presidio Ospedaliero Loreto Mare** (spoke nella rete ICTUS, spoke II rete emergenze pediatriche, spoke II rete terapia del dolore e PST rete trauma) con annesso lo **Stabilimento Ospedaliero Capilupi di Capri**

A tal proposito, per il Presidio Ospedaliero **Loreto Mare** il piano prevede un ruolo strategico e centrale: è previsto il mantenimento della Ostetricia e Ginecologia, con pronto soccorso ostetrico e pediatrico, considerata anche la recente chiusura dei punti nascita dei Presidi S. Gennaro, Incurabili e Annunziata. Inoltre, la struttura ginecologica prevede il mantenimento dei percorsi IVG in un'area difficile che tuttavia ha raggiunto una buona integrazione con il territorio, spiccando anche per una attiva sensibilità nei confronti delle azioni di protezione quale sportello anti violenza per le donne. In tal modo, il presidio diventa il punto di riferimento ospedaliero cittadino per l'assistenza ospedaliera materno infantile. Viene assegnata la disciplina Psichiatria per trasferimento dell'SDPC ex San Gennaro.

Il presidio **S. Gennaro**, disattivato quale presidio ospedaliero, diviene una struttura ad indirizzo territoriale riabilitativo, con Hospice e ospedale di comunità.

Infine, per il **Presidio Incurabili**, dove è stato già soppresso il punto nascita, viene programmata una struttura territoriale di accoglienza e monitoraggio per le gravidanze fisiologiche assieme ad un potenziamento della funzione consultoriale ("Punto Mamma"); tenuto conto dell'attuale stato di eccellente funzionalità delle 4 sale operatorie in esso esistenti, è programmata, oltre alla chirurgia generale già esistente, una attività dedicata alla Day Surgery, alla Week Surgery e alla Chirurgia Ambulatoriale. Riceve la disciplina Oncologia dal presidio Ascalesi.

Una notazione a parte è necessaria per quanto riguarda il **Presidio Ospedaliero Capilupi dell'isola di Capri**. Trattasi di un'isola con circa 15.000 abitanti, con enorme afflusso in sei mesi dell'anno, per la quale è necessario prevedere deroghe ai vincoli degli standard e ai bacini di utenza. Esso viene identificato quale "Struttura in deroga". Nell'isola, dotata di elisuperficie, va mantenuta la funzionalità dell'eliambulanza, viene mantenuta la funzionalità dell'idroambulanza e rivisitata la configurazione del Presidio Ospedaliero che, in accordo con il DM 70/2015 e l'Intesa Stato-Regioni rep. 146/CSR del 30.7.2015, dovrà avere:

- un Pronto Soccorso presidiato da un organico medico dedicato all'Emergenza-Urgenza, inquadrato nella disciplina specifica così come prevista dal D.M. 30.01.98 (Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza) e, da un punto di vista organizzativo, integrata alla struttura complessa del PS e del DEA di

...mento che garantiscono il servizio e l'aggiorna... di riferimento vengono individuati rispettivamente nel Loreto Mare e nel Pellegrini (PS) e nel San Paolo (DEA I) per le rispettive discipline. La ASL si occuperà di delineare le procedure interne per i percorsi assistenziali. Va assicurata in loco, in particolare, la possibilità di eseguire indagini radiologiche, con trasmissione di immagini in tele gestione, al centro hub o spoke più vicino e indagini laboratoristiche in pronto soccorso. All'interno della rete di emergenza va previsto un protocollo che disciplini i trasporti secondari dall'isola al centro spoke o hub sulla terraferma. Deve essere prevista la presenza di una emoteca. Il personale deve essere assicurato a rotazione dai DEA di I° livello e pronto soccorso dell'ASL.

- un reparto di 20 posti letto di medicina generale con un proprio organico di medici e infermieri;

- una chirurgia elettiva ridotta che effettua interventi di day surgery con la possibilità di appoggio nei letti di medicina (obiettivo massimo di 70% di occupazione dei posti letto per avere disponibilità dei casi imprevisti) per i casi che non possono essere dimessi in giornata;

- per quanto riguarda il punto nascita si richiama quanto riportato nell'apposito capitolo.

Lo stabilimento Ascalesi diventa stabilimento dell'IRCCS Pascale (come da descrizione successiva).

Sono previsti, inoltre, ad integrazione della rete di emergenza urgenza, anche **due Pronto Soccorso: l'Ospedale Classificato Fatebenefratelli e l'Ospedale Classificato Villa Betania**, che fungono anche da spoke nella rete cardiologica.

A regime, quindi, con l'apertura dell'Ospedale del Mare, nella ASL Napoli 1 la rete delle emergenze prevede: 3 DEA di II° livello, 2 DEA di I° livello e 3 Pronto Soccorso. Complessivamente 8 punti di accesso.

Le attività di degenza attualmente svolte nel **Presidio Ospedaliero S.S. Annunziata** (ad eccezione della Terapia Intensiva Neonatale) vengono trasferite nell'A.O. Santobono-Pausilipon, con la conseguenza di riassegnare all'ASL Napoli 1 detto presidio a fini di riconversione in attività territoriale. Negli spazi del P.O. Annunziata dovrà essere realizzato un nuovo modello di integrazione ospedale territorio nell'area pediatrica. Sarà così aggiornata alle attuali esigenze territoriali l'antichissima vocazione materno-infantile del Presidio, anche attraverso una UCCP Pediatrica, confermando e consolidando il legame storico dell'Annunziata con il suo territorio di riferimento, arricchito dalla nuova apertura alle tematiche dell'integrazione sociale, multi-culturale e multi-etnica.

Una attenzione particolare è riservata **all'Azienda Ospedaliera Pediatrica della Regione, l'A.O. "Santobono-Pausillipon**", che svolge il ruolo di Hub per le emergenze complesse di riferimento regionale, nonché sede di vari di Centri di riferimento a valenza Regionale. Sono inoltre previste attività aggiuntive rispetto all'esistente, quali un modulo di riabilitazione pediatrica con individuazione di posti

letto di alta specialità riabilitativa pediatrica, di posti letto per la degenza di neuro psichiatria infantile e di posti letto tecnici collegati al ruolo di hub nella rete della terapia del dolore. Il presidio Pausillipon, votato alla oncologia pediatrica, perfezionerà tale funzione con l'integrazione della Oncologia Pediatrica della AOU SUN-Vanvitelli da realizzarsi entro il 31.12.2018.

L'**Azienda Universitaria Federico II** è individuata come hub di II° livello nella rete cardiologica, spoke di II livello nella rete terapia del dolore e hub nella rete ictus.

Con l'avvio dell'Ospedale del Mare, l'apertura del Pronto Soccorso presso l'Azienda dei Colli (stabilimento CTO) e il funzionamento a regime delle reti di specialità, alcuni presidi dovranno avviare o completare il percorso di rimodulazione verso la funzione post-acuzie o territoriale, con valorizzazione delle relative attività anche mediante interventi di rinnovo tecnologico.

L'**IRCCS Pascale**, struttura a valenza regionale, a carattere scientifico, è hub nella rete di terapia del dolore, è coordinatore della Rete Oncologica Campana. Esso viene potenziato con integrazione di posti letto e discipline data l'alta migrazione extraregionale per patologie neoplastiche. All'IRCCS viene annesso lo stabilimento Ascalesi (già Na1) quale presidio già a forte vocazione oncologica, sede di radioterapia.

L'**AOU SUN** entra nella rete di terapia del dolore come spoke di II livello.

Tabella 49 – Strutture di ricovero programmate nell'Area NA1

Denominazione Struttura	Tipo Struttura	Sede	PL HSP 2015	PL Programmati	PL Progr-HSP
OSPEDALE DEL MARE	PRESIDIO OSPEDALIERO	NAPOLI	0	448	448
ASL NA1(**)	**PRESIDI DI ASL + Ospedale del Mare**		**1.175**	**1.229**	**175**
AZIENDA OSPEDALIERA A. CARDARELLI	AO - AZIENDA OSPEDALIERA	NAPOLI	850	986	136
A.O.SANTOBONO-PAUSILIPON	AO - AZIENDA OSPEDALIERA	NAPOLI	340	437	97
AZIENDA OSPEDALIERA DEI COLLI	AO - AZIENDA OSPEDALIERA	NAPOLI	922	995	73
AOU SUN	AOU - AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA	NAPOLI	377	469	92
AOU FEDERICO II	AOU - AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA	NAPOLI	796	851	55
IRCCS PASCALE(**)	IRCCS	NAPOLI	230	322	92
FONDAZIONE EVANGELICA BETANIA	OSPEDALE CLASSIFICATO	NAPOLI	158	158	0
FATEBENEFRATELLI	OSPEDALE CLASSIFICATO	NAPOLI	203	185	-18
CDC OSP. INTERNAZIONALE	CDC - CASA DI CURA	NAPOLI	30	30	0
ALMA MATER Villa Camaldoli*	CDC - CASA DI CURA	NAPOLI	266	127	-139
CDC CLINIC CENTER	CDC - CASA DI CURA	NAPOLI	250	250	0
HERMITAGE CAPODIMONTE *	CDC - CASA DI CURA	NAPOLI	250	206	-44
CDC VILLA DELLE QUERCE	CDC - CASA DI CURA	NAPOLI	55	60	5
CDC SANTA PATRIZIA	CDC - CASA DI CURA	NAPOLI	90	90	0
CLINICA VESUVIO	CDC - CASA DI CURA	NAPOLI	33	33	0
CLINICA MEDITERRANEA	CDC - CASA DI CURA	NAPOLI	150	150	0
CDC VILLA CINZIA	CDC - CASA DI CURA	NAPOLI	75	75	0
VILLA BIANCA(***)	CDC - CASA DI CURA	NAPOLI	68	0	-68
CLINICA SANATRIX(***)	CDC - CASA DI CURA	NAPOLI	96	106	10
VILLA ANGELA	CDC - CASA DI CURA	NAPOLI	40	40	0
Totale			**6.454**	**6.799**	**345**

(*) Struttura in riconversione come previsto da DCA n.94/2014
(**) L'ASL NA1 nel 2015 è comprensiva del PO Ascalesi, che in programmazione transita presso l'IRCCS Pascale
(***) A seguito di processi di fusione e riconversione (DM 70/2015, art. 2.5)

ibuzione geografica strutture di ricovero

Dall'ASL Napoli 1 l'attenzione va spostata verso le due ASL a nord (ASL Napoli 2 nord) e a sud (ASL Napoli 3 sud). Trattasi di due bacini, con oltre un milione di abitanti ciascuno e con una precedente offerta ospedaliera carente e poco razionale, anche sotto il profilo edilizio.

Come si è accennato, in un'ottica di unica area provinciale con popolazione altamente concentrata e conseguente notevole densità, le carenze dovranno essere sopperite dalle strutture insistenti nella città di Napoli (quali DEA di II) e a sud da quelle della confinante ASL di Salerno, con una organizzazione che deve consentire di evitare l'iper-afflusso nelle relative strutture.

Ciò presuppone, necessariamente, una attenta valutazione sulle necessità di potenziamento e valorizzazione di alcuni presidi previste dal Piano.

7.5.3 – Macro-Area della ASL NA 2 Nord

Dell'area di Napoli, come già detto fanno parte le ASL Na2 Nord e Na3 Sud, entrambe con circa un milione di abitanti. Il patrimonio edilizio ospedaliero in generale è insufficiente e frammentato. Mancano strutture rilevanti, in grado di essere classificate come DEA di II livello. In parte e temporaneamente svolgeranno funzione vicariante in tal senso le strutture di Napoli per entrambe, e quelle a nord della ASL

Salerno per la Na3.

Con l'attuazione degli interventi del primo stralcio del programma di edilizia sanitaria si prevede la messa a norma, con incremento di posti letto, del PO di Pozzuoli (90 PL), del PO di Giugliano (20) e del PO di Ischia (30) nonché la ristrutturazione e l'adeguamento del Presidio di "G. Scotto" di Procida.

Il presidio ospedaliero della ASL Na2 Nord classificabile come DEA di I livello è attualmente solo il **Presidio di Pozzuoli**. Il presente Piano ne configura coerentemente l'assetto attraverso una dotazione di posti letto e discipline, come da Decreto 70/15, nella consapevolezza della necessità di azioni strutturali di potenziamento, attraverso interventi di edilizia sanitaria come già programmati. L'Ospedale è anche individuato quale spoke nella rete Ictus e hub di I° livello nella rete cardiologica, PST nella rete trauma, spoke II nella rete del dolore, spoke nella rete delle emergenze digestive, spoke di II livello rete emergenze pediatriche. Riceve l'incremento delle discipline di Chirurgia Vascolare, Pneumologia, Neurologia, Ematologia con annesso Servizio di Oncologia, Riabilitazione (cod.56) e Lungodegenza (cod. 60).

Sono previsti nella rete di emergenza i seguenti Presidi con Pronto Soccorso:

- **Presidio Ospedaliero di Giugliano con PS**, spoke nella rete ictus e IMA, PST rete trauma, hub nella terapia del dolore. Questo presidio è collocato nel cuore della Terra dei Fuochi. Si prevede l'istituzione di posti letto di Oncologia, anche con potenziamento della dotazione tecnologica e con investimenti strutturali per l'acquisizione di spazi e/o strutture.

- **Presidio Ospedaliero di Frattamaggiore con PS**, viene riconfigurato come presidio con Pronto Soccorso con l'istituzione delle discipline di Terapia Intensiva, Riabilitazione (cod. 56) e Lungodegenza (cod. 60) e potenziamento globale delle altre discipline. È PST nella rete trauma, spoke per IMA, spoke II per terapia del dolore, spoke I livello per la rete emergenze pediatriche.

- **Casa di Cura Villa dei Fiori di Acerra con PS** (già svolge funzione di Pronto Soccorso).

Appartengono, inoltre, al territorio della ASL Na2 Nord le isole di Ischia e Procida nelle quali insistono due strutture sanitarie:

- Il Presidio **Ospedaliero Rizzoli**, situato nell'isola di Ischia dove risiede una popolazione di circa 60.000 abitanti. L'isola, che è meta turistica rilevante, con ospitalità stagionale da aprile a novembre, fa rilevare oltre 20.000 accessi annui al Pronto Soccorso. Il Presidio viene configurato dunque come Pronto Soccorso in deroga rispetto al bacino di utenza. L'ospedale funge da PST per rete Trauma, spoke I livello rete emergenze pediatriche, spoke I rete terapia del dolore. Verrà potenziato come da programmazione anche con UTIC.

- Nell'isola di **Procida**, con circa 10.000 abitanti, insiste attualmente un presidio

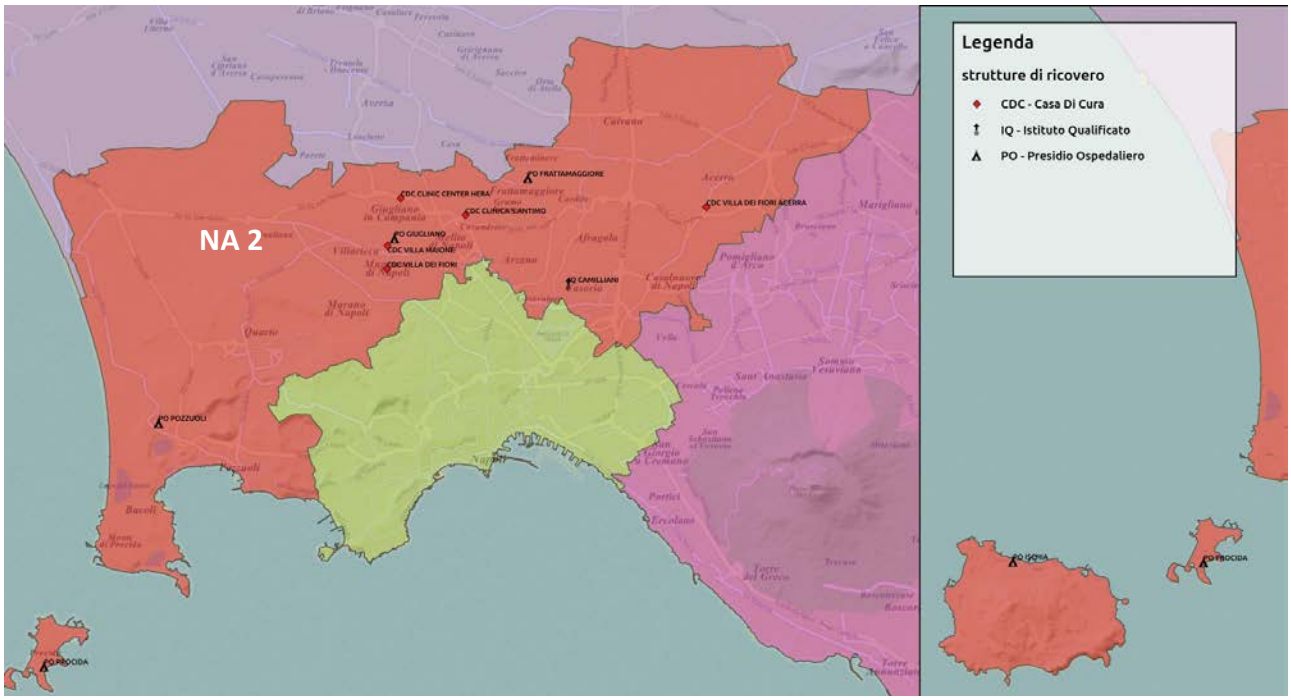
ospedaliero dotato di 9 posti letto, di cui 6 di ricovero ordinario, distanti in 2 posti letto per ciascuna delle discipline di medicina, chirurgia e ostetricia. Tale organizzazione è stata determinata dal rischio di impossibilità di trasporto. Tale configurazione è stata precedentemente rimodulata con la presenza di un **Punto di Primo Intervento**, Attività di chirurgia elettiva in regime ambulatoriale ed un **Ospedale di Comunità** con assistenza infermieristica, gestito dai medici di Medicina Generale. Un contenzioso successivo alla emanazione del DCA 33/2016 avviato dal Comune di Procida e altri ricorrenti, ha condotto alla riconsiderazione della modifica, per cui l'attuale programmazione rivede l'organizzazione del presidio di Procida quale Pronto Soccorso in deroga con 9 posti letto (non essendoci le condizioni logistiche per accogliere 20 posti letto come da DM 70/15). I necessari adeguamenti strutturali sono stati già previsti dall'Accordo di programma per l'edilizia sanitaria. Il presidio di Procida diventa stabilimento del Presidio di Pozzuoli

- A regime la ASL Na2 Nord riceve un incremento di 228 posti letto (+ 9 Procida)

tture di ricovero programmate nella Mac

Denominazione Struttura	Tipo Struttura	Sede	PL HSP 2015	PL Programmati	PL Progr-HSP
CDC VILLA DEI FIORI	CDC - CASA DI CURA	ACERRA	207	199	-8
CDC VILLA MAIONE	CDC - CASA DI CURA	VILLARICCA	50	60	10
CDC CLINICA S.ANTIMO	CDC - CASA DI CURA	CASANDRINO	50	50	0
CDC VILLA DEI FIORI	CDC - CASA DI CURA	MUGNANO DI NAPOLI	110	100	-10
ISTITUTO DI CURA MARIA SS.DELLA PIETA`	IQ - ISTITUTO QUALIFICATO	CASORIA	102	115	13
ASL NA2	PRESIDI DI ASL		600	823	223
Totale			**1.119**	**1.347**	**228**

Figura 11 – Distribuzione geografica strutture di ricovero programmate nella Macro Area NA 2



7.5.4 – Macro-Area della ASL NA 3 Sud

Nell'area di Napoli, il patrimonio edilizio della ASL Na3 fa rilevare una carenza di strutture di rilevanti dimensioni utilizzabili nell'area dell'emergenza/urgenza. Ulteriore complessità è rappresentata dalle forti criticità di viabilità esistenti in penisola sorrentina, dove insiste anche un rilevante flusso turistico.

Con l'attuazione degli interventi del primo stralcio del programma di Edilizia sanitaria, si prevede la messa a norma del PO di Nola (24 PL), del PO di Boscotrecase (30), del PO di Torre del Greco (40) con incremento relativo di posti letto, rispetto a quelli attualmente disponibili.

All'atto della presente programmazione, si assegna la classificazione di **DEA di I° livello** con relative funzioni, con potenziamento e integrazione di discipline al:

- **Presidio Ospedaliero di Nola** con annesso stabilimento di **Pollena** (che viene reinserito nella rete ospedaliera), con funzione di spoke IMA, spoke ictus, PST rete Trauma, spoke II livello terapia del dolore, spoke II rete emergenze pediatriche. Anch'esso situato nel territorio Terra dei Fuochi riceve un incremento nella disciplina Oncologia e l'istituzione di Ematologia. Il **P.O. di Pollena** è configurato quale stabilimento senza PS annesso al DEA di Nola. E' costituita un'unica AFO Medica con Medicina, Pneumologia e Gastroenterologia, nonché la disciplina di Riabilitazione (cod. 56). Il presidio di Nola è destinatario di fondi ai sensi del DCA 7/2017 per l'adeguamento strutturale alla nuova programmazione.

- **Presidio Ospedaliero con PS di Castellamare di Stabia**, con annesso stabilimento di **Gragnano**, ha funzione di spoke nella rete Ictus, hub di I° livello nella rete cardiologica, PST nella rete traumatologica, spoke I nella terapia del dolore, spoke II rete emergenze pediatriche. Viene istituita la TIN. La disciplina di Oncologia non viene programmata in quanto garantita dal Polo Oncologico di Torre del Greco.

In considerazione dell'attuale patrimonio di edilizia sanitaria ospedaliera, si programmano i seguenti presidi con **Pronto Soccorso**:

- **P.O. di Sorrento**, con ruolo spoke nella rete cardiologica e PST rete Trauma, con disciplina di Oncologia e di Riabilitazione (cod. 56);

- **P.O. di Vico Equense**, spoke I nella terapia del dolore, spoke I rete emergenze pediatriche riceve implementazione di Psichiatria. Nel periodo di vigenza del Piano sarà valutata la progettualità di una struttura unica.

- **P.O. di Boscotrecase**, con ruolo spoke nella rete cardiologica, spoke I rete emergenze pediatriche, PST rete Trauma, spoke rete emergenze gastroenteriche, spoke I rete terapia del dolore. Attraverso il completamento della struttura con interventi di edilizia sanitaria sulla rimanente parte nel plesso Boscotrecase, considerato il bacino di utenza, esso mantiene una attività nell'area dell'emergenza di tipo multi – disciplinare.

- **P.O. di Torre del Greco**, che rimane dotato di proprio Pronto Soccorso, viene

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

consolidato anche quale polo oncologico e di lungodegenza e riabilitazione. La struttura ospiterà inoltre un Hospice pediatrico e una UCCP pediatrica.

La sottodotazione strutturale della Na3 Sud viene funzionalmente colmata da alcuni Presidi circostanti nonché dal DEA I livello di Nocera Inferiore in Area Salerno e dal DEA di II Livello Ospedale del Mare e Azienda dei Colli (CTO). Con l'entrata a regime dell'Ospedale del Mare nell'ASL NA1 ed una prima verifica dei flussi si potrà procedere ad una rivalutazione dell'offerta dell'area, valutando l'opportunità di nuove sinergie e integrazioni.

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

Complessivamente la ASL Na3 Sud viene incrementata di 393 posti letto in allineamento con gli standard attesi secondo il DM 70/15.

Tabella 51 – Strutture di ricovero programmate nella macro area NA3

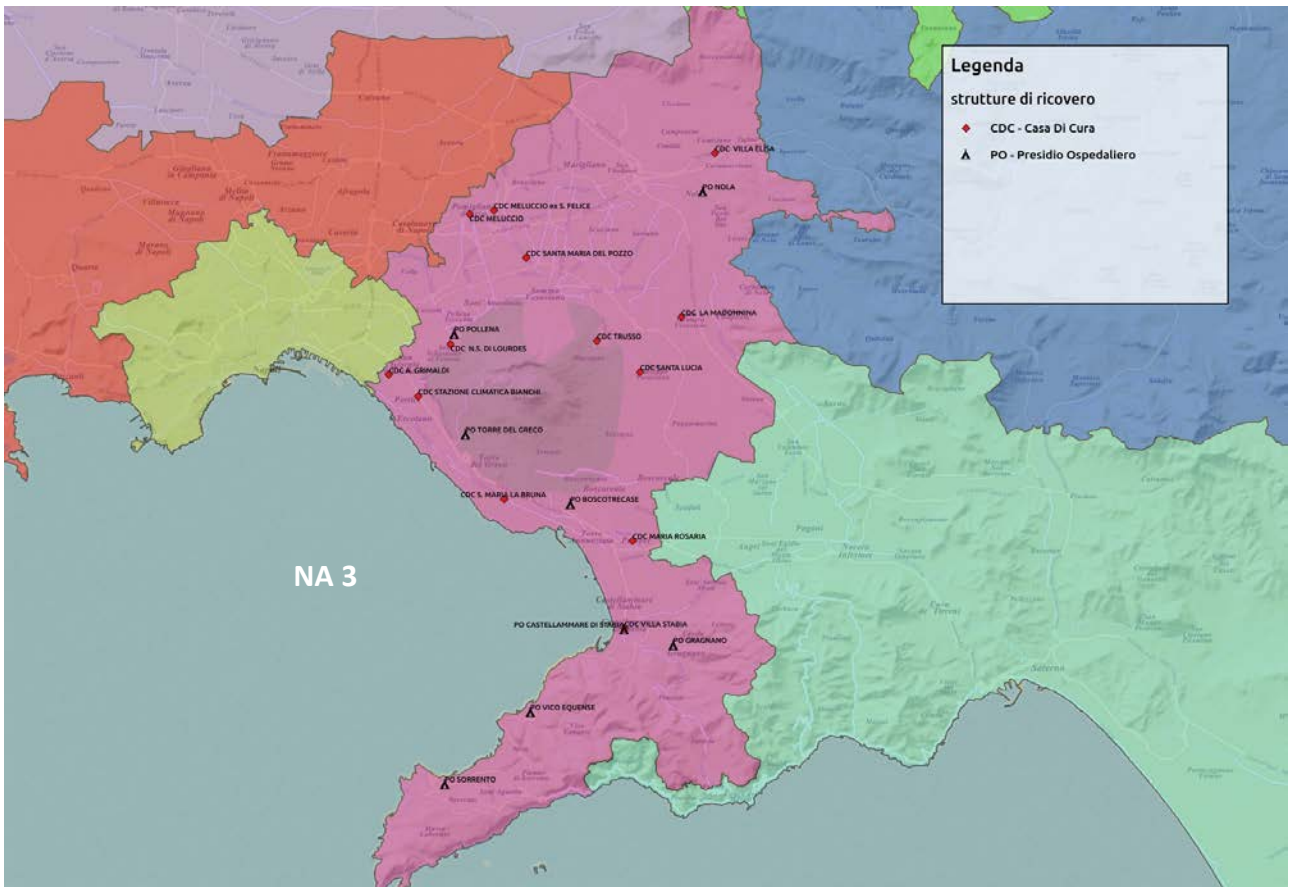
Denominazione Struttura	Tipo Struttura	Sede	PL HSP 2015	PL Programmati	PL Progr-HSP
CDC LA MADONNINA	CDC - CASA DI CURA	SAN GENNARO VESUVIANO	50	60	10
CDC N.S. DI LOURDES	CDC - CASA DI CURA	MASSA DI SOMMA	150	150	0
CDC S. MARIA LA BRUNA	CDC - CASA DI CURA	TORRE DEL GRECO	40	40	0
CDC VILLA STABIA	CDC - CASA DI CURA	CASTELLAMMARE DI STABIA	120	120	0
CDC VILLA ELISA	CDC - CASA DI CURA	CASAMARCIANO	37	0	-37 (*)
CDC TRUSSO	CDC - CASA DI CURA	OTTAVIANO	100	100	0
CDC MARIA ROSARIA	CDC - CASA DI CURA	POMPEI	100	100	0
STAZIONE CLIMATICA BIANCHI	CDC - CASA DI CURA	PORTICI	102	102	0
CDC SANTA LUCIA	CDC - CASA DI CURA	SAN GIUSEPPE VESUVIANO	105	105	0
CDC A. GRIMALDI	CDC - CASA DI CURA	SAN GIORGIO A CREMANO	107	107	0
CDC MELUCCIO	CDC - CASA DI CURA	POMIGLIANO D'ARCO	30	30	10
CLINICA MELUCCIO ex S. FELICE	CDC - CASA DI CURA	POMIGLIANO D'ARCO	40	40	-10
CDC SANTA MARIA DEL POZZO	CDC - CASA DI CURA	SOMMA VESUVIANA	168	168	0
ASL NA3	PRESIDI DI ASL		705	1.125	420
Totale			**1.854**	**2.247**	**393**

** Struttura in riconversione come previsto da DCA n.94/2014*

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

ibuzione geografica strutture di ricovero

Area NA 3



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

7.6 Macro Area della provincia di Salerno

L'area della provincia di Salerno conta 1.105.485 abitanti, a cui corrisponde secondo standard una dotazione di 3.877 posti letto. Nella provincia sono previsti 3.807 posti letto pari a 3,52 posti letto per mille abitanti, in leggero incremento rispetto a quelli esistenti che sono, come da flussi informativi, pari a 3.553.

Nella città di Salerno, insiste l'ospedale di riferimento dell'Azienda **Ospedaliera Universitaria Ruggi d'Aragona,** costituita dai presidi ospedalieri funzionalmente accorpati di:

- "S. Leonardo" di Salerno;
- "Fucito" di Mercato S. Severino;
- "Da Procida" di Salerno;
- "Santa Maria Incoronata dell'Olmo" di Cava dei Tirreni (la precedente programmazione aveva previsto per Cava dei Tirreni il trasferimento delle funzioni all'A.O., di contro la proprietà del presidio sarebbe rimasta alla ASL. Il presente piano trasferisce completamente il presidio ospedaliero all'AOU Ruggi)
- "Italia Giordano" di Castiglione di Ravello.

Il bacino di utenza giustifica la presenza da un minimo di 8 a un massimo 13 punti di accesso al sistema emergenza-urgenza. L'estensione del territorio, la difficile viabilità in alcune zone, la necessità di integrare la risposta alla domanda proveniente dalla zona sud-ovest della provincia di Avellino e dall'ASL NA3, sono elementi che inducono a prevedere il maggior numero di accessi alla rete dell'emergenza-urgenza.

Anche in questa Macroarea le strutture ospedaliere necessitano di interventi di edilizia sanitaria. In particolare sono già programmati:

- la ristrutturazione e messa a norma del Blocco Operatorio, dell'AOU Ruggi di Salerno e il miglioramento dei flussi di accesso ospedalieri;
- interventi per la messa a norma dei PP.OO. di Oliveto Citra, Vallo della Lucania, Nocera Inferiore, Battipaglia e Eboli;
- il potenziamento dell'offerta territoriale, con la realizzazione di un Ospedale di Comunità nel presidio di Roccadaspide.

Tanto premesso, si elencano i seguenti punti di accesso programmati nella rete di emergenza urgenza:

- **l'A.O.U. Ruggi d'Aragona** è DEA di II° livello (con annessi stabilimenti di Ravello, Da Procida, Mercato S. Severino e Cava dei Tirreni) al servizio dell'intera provincia. Funge da hub nella rete Ictus, hub di II° livello nella rete

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

cardiologica, nonché centrale operativa CTS in quella traumatologica, spoke II nella rete emergenze pediatriche, spoke II livello per la terapia del dolore, hub rete per le emergenze digestive. Viene programmata una dotazione di nuove discipline a corredo del DEA II livello: Chirurgia Plastica, Reumatologia, nonché Unità spinale (cod. 28) e Neuro-riabilitazione (cod. 75).

Data la vastità e variabilità del territorio s'individuano 3 DEA di I° livello geograficamente presso:

- **il Presidio Ospedaliero di Vallo della Lucania** al servizio della vasta area sud della provincia, punto spoke nella rete dell'Ictus, hub di I° livello nella rete cardiologica, spoke II rete emergenze pediatriche, oltre che CTZ nella rete traumatologica, spoke emergenze gastroenteriche, spoke nella rete del dolore. Vengono attribuite le discipline di Neurologia e Gastroenterologia, Neonatologia, Psichiatria, Riabilitazione (cod. 56), con annesso presidio di **Agropoli.** Il P.O. di Agropoli già Centro ambulatoriale ad indirizzo Oncologico e struttura residenziale per cure palliative (hospice) e attività territoriali, attesa la collocazione in zona turistica e difficilmente raggiungibile necessita di un potenziamento quale **struttura in deroga con 20 posti letto di Medicina**; ospiterà un centro diurno diurno territoriale per i disturbi del comportamento alimentare.

- **Il Presidio Ospedaliero di Nocera Inferiore** all'area nord: spoke nella rete dell'ictus, hub di I° livello nella rete cardiologica, oltre che CTZ nella rete traumatologica, spoke II rete emergenze pediatriche, spoke nella rete delle emergenze digestive; riceve un potenziamento globale delle discipline esistenti. I posti letto di Terapia Intensiva ricomprendono anche quelli di terapia Intensiva post-operatoria.

Al DEA di I livello di Nocera Inferiore vengono annessi gli stabilimenti di:

- **P.O. Pagani**: configurato quale presidio ospedaliero senza pronto soccorso, rappresenta il polo oncologico dell'ASL di Salerno, si caratterizza per la presenza di posti letto di ematologia, oncologia, chirurgia generale ad indirizzo oncologico, dermatologia ad indirizzo oncologico e connessa attività di foto-dermatologia e rianimazione. L'attività di onco-ematologia pediatrica continuerà ad essere erogata dalla U.O. di pediatria del P.O. Umberto I di Nocera sino all'attivazione di tale attività nello stabilimento di Pagani. E' previsto, nel P.O. di Pagani, un servizio di cardiologia. E' infine, programmata l'attività di radioterapia. Spoke I livello nella rete terapia del dolore.

- **P.O. Scafati** è configurato quale presidio ospedaliero con Pronto Soccorso ad indirizzo pneumologico corredato dei servizi diagnostici finalizzati alla attività di bronco-pneumologia. È previsto nel P.O. un Servizio di Cardiologia.

- **Il DEA Eboli/Battipaglia/Roccadaspide:** l'attuale programmazione individua un nuovo DEA di I Livello attraverso l'integrazione funzionale di 3 presidi Eboli, Battipaglia e di Roccadaspide che conservano le funzioni di Pronto Soccorso,

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

di servizio di un'ampia popolazione. Il presidio di Eboli, orientato all'area cardiologica, dotato di emodinamica, è hub di I° livello nella rete cardiologica, Battipaglia, orientato all'area materno-infanitle, è sede di pronto soccorso. Viene annesso al DEA di Eboli/Battipaglia, anche il **presidio di Roccadaspide.**

- **Il P.O. di Battipaglia**: riveste il ruolo di PST nella rete Trauma; viene potenziato il punto nascita; è spoke I nella rete pediatrica.

- **Il P.O. Eboli**: è hub di I° livello nella rete cardiologica, PST nella rete Trauma. E' programmato un Servizio di Pneumologia diagnostica ed interventistica senza posti letto.

- **PO di Roccadaspide,** con chirurgia generale, medicina generale, ortopedia e riabilitazione.

Presidi di Pronto Soccorso

- **Il P.O. di Oliveto Citra** è confermato quale ospedale con pronto soccorso tenuto conto del numero di circa 15.000 accessi nel 2015. Riceve la disciplina di Riabilitazione (cod. 56). E' PST rete traumatologica. E' spoke II livello per terapia del dolore rispetto all'Hub Azienda Dei Colli. Ospita la psichiatria in DH gestito dal dipartimento di Salute Mentale.

La rete dei Pronto Soccorso deve poter coprire il territorio garantendo l'accesso nei tempi previsti. Sono, inoltre, configurati come pronto soccorso e spoke nelle reti i seguenti presidi ospedalieri, con posti letto in potenziamento rispetto alle discipline minime:

- **il P.O. di Sarno**: spoke nella rete cardiologica, PST rete Trauma, avendone già la configurazione, spoke I rete emergenze pediatriche

- **il P.O. di Polla**: conferma il suo ruolo di presidio di pronto soccorso della rete dell'emergenza ed è identificato quale spoke nella rete per l'Ictus cerebrale e spoke per l'emergenza cardiologica, nonché PST nella rete Trauma e spoke I emergenze pediatriche. È programmato un Servizio di Oncologia in regime ambulatoriale. Il plesso di S. Arsenio diventa struttura territoriale ed ospita un Ospedale di Comunità e l'UCCP.

- **il P.O. di Sapri**: sede di pronto soccorso, costituisce spoke nella rete cardiologica, PST rete Trauma, spoke I emergenze pediatriche.

- **il P.O. di Mercato S. Severino** e il **P.O. di Cava dei Tirreni** (facenti parte della AOU Ruggi) permangono come sede di pronto soccorso collegati al DEA del Ruggi, facendo fronte a ca. 155.000 accessi annui complessivamente.

Si individuano inoltre le seguenti **Strutture di accesso in deroga** per le quali dovranno, comunque, essere previste specifiche modalità e percorsi atti a garantire i trasferimenti in emergenza-urgenza, non gestibili in loco:

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

il P.O. di **Castiglione di Ravello**, annesso all'A.O.U. Ruggi di Salerno con 20 posti letto;

- il già citato presidio di **Agropoli**

Il P.O. "Da Procida" di Salerno riveste un ruolo rilevante in area riabilitazione (cod. 56), anche con l'assegnazione di nuovi posti letto di lungodegenza cod. 60. Il piano prevede la rimodulazione complessiva dei posti letto con una AFO Medica (Medicina, Cardiologia, Pneumologia) per 22 p.l., n. 56 posti letto codice 56 di riabilitazione intensiva in costanza di ricovero (sia per la MDC 8 che MDC1 che MDC5), e n. 32 posti di lungodegenza codice 60.

Complessivamente, quindi, il sistema ospedaliero nella provincia di Salerno offre 11 punti di accesso alla rete emergenza urgenza così articolati:

- 1 DEA di II° livello;

- 3 DEA di I° livello,

- 7 Pronto Soccorso a cui si aggiungono le Strutture in deroga (, P.O. Agropoli, P.O. Castiglione di Ravello).

Nella tabella e figura seguenti sono illustrate le strutture di ricovero sia pubbliche che private.

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

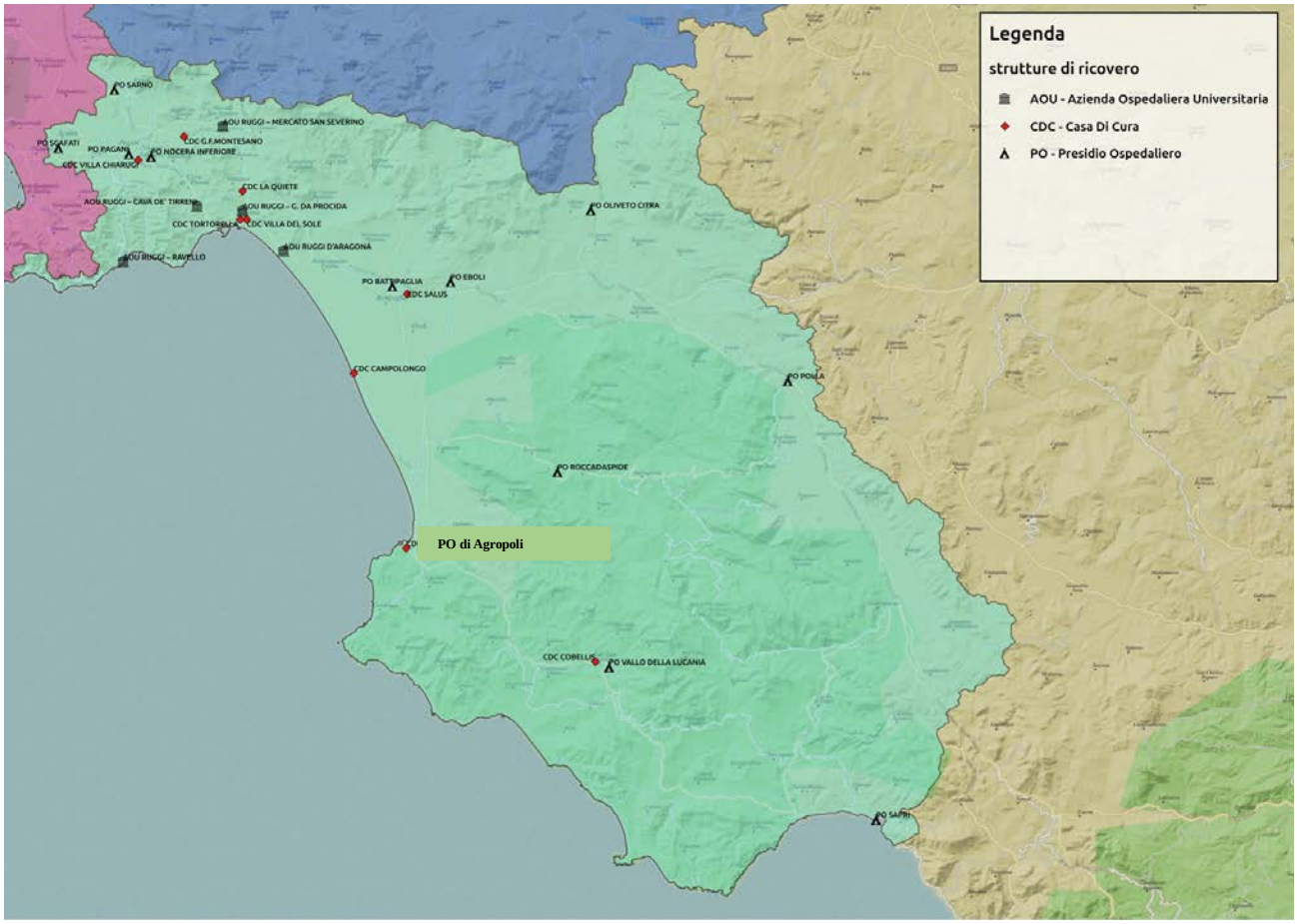
Tabella 52 – Strutture di ricovero programmate nella Macro area SA

Denominazione Struttura	Tipo Struttura	Sede	PL HSP 2015	PL Programmati	PL Progr-HSP
ASL SA	PRESIDI DI ASL		1.542	1.818	276
AOU RUGGI – PO RUGGI	AOU - AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA	SALERNO	652	716	64
AOU RUGGI – PO FUCITO	AOU - AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA	MERCATO SAN SEVERINO	88	75	-13
AOU RUGGI - PO DA PROCIDA	AOU - AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA	SALERNO	51	131	80
AOU RUGGI – PO DELL'OLMO	AOU - AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA	CAVA DE TIRRENI	88	95	7
AOU RUGGI – PO ITALIA GIORDANO	AOU - AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA	RAVELLO	0	20	20
AOU RUGGI	AOU - AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA		879	1.037	158
HIPPOCRATICA VILLA DEL SOLE	CDC - CASA DI CURA	SALERNO	80	80	0
CDC MALZONI	CDC - CASA DI CURA	AGROPOLI	102	102	0
CDC LA QUIETE	CDC - CASA DI CURA	PELLEZZANO	128	68	-60 (*)
CDC PRIVATA SALUS	CDC - CASA DI CURA	BATTIPAGLIA	90	90	0
CAMPOLONGO HOSPITAL C.E.M.F.R.	CDC - CASA DI CURA	EBOLI	260	260	0
CDC COBELLIS	CDC - CASA DI CURA	VALLO DELLA LUCANIA	99	99	0
CDC TORTORELLA	CDC - CASA DI CURA	SALERNO	143	143	0
CDC VILLA CHIARUGI	CDC - CASA DI CURA	NOCERA INFERIORE	160	40	-120 (*)
VILLA G.F.MONTESANO	CDC - CASA DI CURA	ROCCAPIEMONTE	70	70	0
Totale			**3.553**	**3.807**	**254**

(*) Struttura in riconversione come previsto da DCA n.94/2014

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

ibuzione geografica strutture di ricovero
Provincia di Salerno



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

8 – LE RETI ASSISTENZIALI

Le reti assistenziali sono costruite secondo un modello organizzativo che deve assicurare la corretta presa in carico del paziente, correlando, in maniera coordinata, sulla base di una formale indicazione programmatica, l'insieme delle risorse (professionisti, strutture, tecnologie e servizi) per le singole patologie, assicurando la continuità dell'assistenza e l'appropriatezza in tutte le sue forme.

Partendo dai bacini di popolazione, dai contesti epidemiologici e dall'analisi dei fabbisogni, ma qui, anche dal patrimonio edilizio reale esistente, in questo Piano Regionale vengono declinate e formalizzate in maniera compiuta le principali Reti dell'Emergenza Urgenza, le Reti Tempo-dipendenti, le Reti cliniche per le principali Patologie.

Il disegno della rete costituisce il principale modello di governo del sistema, rende esplicita e comunica in maniera chiara la visione sanitaria complessiva, lo sviluppo del sistema dell'Emergenza/urgenza e dell'assistenza in senso lato, descrive modelli di riorganizzazione del SSR per una migliore efficienza e per una migliore assistenza. Sviluppa nuove forme di organizzazione, fornisce gli indirizzi per il miglioramento del sistema nel suo insieme.

La costruzione della Rete, nella sua dimensione di macroarea e di intera regione, permette ancora di rendere la sanità regionale il più equa possibile, nell'ordine principale della sicurezza e dell'appropriatezza delle cure.

Le reti non sono immutabili, per definizione devono risultare flessibili, nell'ambito di mutate esigenze o per sopravvenute criticità. Sarà cura della Regione istituire un apposito organismo centrale deputato al monitoraggio del funzionamento delle Reti e ad una loro "manutenzione".

Affinché la "rete" sia efficace, essa deve essere basata sull'esistenza di un PDTA regionale che definisce in maniera chiara ed inequivocabile il ruolo dei nodi della rete nel processo assistenziale, attraverso anche una adeguata formazione omogenea degli operatori della rete stessa.

Per alcune attività assistenziali ad elevatissima specialità e a bassa diffusione, o in particolari contingenze temporali, potranno essere organizzate equipe specializzate che si muovono nell'ambito della Rete.

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

9 – ARTICOLAZIONE DELLA RETE DELL'EMERGENZA-URGENZA

9.1 - Premessa

All'interno del quadro riportato, configurato sulla base dell'articolazione dei presidi per livelli di complessità secondo i criteri della rete dell'emergenza-urgenza, è prevista la costruzione delle reti per patologia che integrano l'attività ospedaliera per acuti e post acuti con l'attività territoriale, secondo le indicazioni del regolamento, nonché il collegamento, particolarmente per quanto riguarda le reti per patologie tempo-dipendenti, alla rete emergenza-urgenza.

Le reti cliniche tempo-dipendenti previste sono:

- La rete IMA;
- La rete Stroke;
- La rete Traumatologica;
- La rete delle Emergenze Pediatriche
- La rete dell'Emergenze Digestive;
- La rete Neonatologica con i punti nascita.

Le reti sono costruite secondo il modello hub e spoke, previsto su due o tre livelli, per permettere, secondo le esigenze assistenziali del paziente, anche un cambio di setting assistenziale. Nei capitoli successivi viene riportata l'articolazione della rete emergenza-urgenza, alla base della costruzione della rete ospedaliera, e le reti tempo-dipendenti che saranno affiancate in prosieguo con successivi atti dalle altre reti di specialità.

L'integrazione del percorso di presa in carico del paziente tra contesto territoriale di riferimento e ospedale, appare oggi ancora un aspetto critico del sistema. E' necessario ancora migliorare i livelli di raccordo tra strutture ospedaliere e sistema urgenza-emergenza 118.

Vanno previsti, nell'applicazione del presente Piano, adeguati sistemi di trasporto anche di tipo secondario, sia nell'ambito delle reti che tra stabilimenti di uno stesso presidio.

Le risorse del territorio, inoltre, vanno raccordate al loro stesso interno con coinvolgimento della Medicina Generale, degli Specialisti Ambulatoriali, del sistema di trasporto in emergenza urgenza, della Continuità Assistenziale, anche postulando una completa riorganizzazione del percorso di presa in carico.

In particolare, l'ottimizzazione del raccordo tra operatori e strutture coinvolti richiede:

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

un costante monitoraggio della attuale organizzazione e delle risorse presenti sul territorio quale premessa fondamentale per una programmazione più efficiente ed efficace;

- la creazione ed efficientamento di un sistema di rete integrato con costituzione di un fascicolo sanitario elettronico per la gestione costante e aggiornata dei dati sanitari;

- la formazione permanente degli operatori coinvolti nel sistema secondo il livello di intervento richiesto ad ognuno;

- l'utilizzo di un sistema di indicatori in continuo per la valutazione del servizio, in termini di risposte organizzative e delle procedure seguite, nonché in termini di esiti sanitari degli interventi effettuati.

L'aspetto della formazione permanente con adeguato livello di competenze tecnico-scientifiche e capacità organizzative degli operatori, rappresenta ancora una criticità per la Regione Campania; pertanto vanno creati percorsi di formazione interamente dedicati all' acquisizione delle competenze necessarie all'interno di un sistema complesso quale è quella della gestione delle emergenze sanitarie.

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

9.2 La rete territoriale Emergenza-Urgenza e il sistema 118

9.2.1 Introduzione

Il Sistema Sanitario per l'emergenza–urgenza è costituito da una componente "territoriale" e da una "ospedaliera". La prima è costituita dal sistema di allarme sanitario della Centrale Operativa del 118 e dalle Attività Territoriali di Soccorso. La seconda è costituita dai Servizi e dai presidi ospedalieri, funzionalmente differenziati e organizzati in maniera gerarchica. Le due componenti operano in conformità ai contenuti del D.P.R. 27 marzo 1992 (Atto di indirizzo e coordinamento alle Regioni per la determinazione dei livelli di assistenza sanitaria di emergenza) e dell'Atto d'Intesa Stato-Regioni del 17 maggio 1996 e s.m.i.

La rete territoriale dell'Emergenza/urgenza ed il sistema 118 devono agire in coerenza e nel rispetto dei nodi delle Reti Tempo-dipendenti e delle Reti cliniche descritte nel presente Piano.

9.2.2 La Centrale Operativa del 118

La C.O. 118 ha funzioni prevalentemente tecnico-organizzative, svolge compiti di processazione delle chiamate, di identificazione del codice d'intervento sulla base della gravità/urgenza del caso, invio del mezzo più idoneo, guida fino al luogo dell'evento.

Essa inoltre:

- coordina tutti gli interventi di urgenza/emergenza nell'ambito territoriale di competenza. Gestisce operativamente tutti i mezzi di soccorso disponendo eventuali movimentazioni estemporanee, qualora se ne ravvedesse la necessità per situazioni contingenti che si possano presentare, al fine di ottimizzare le risorse e rispondere agli obiettivi del sistema di emergenza-urgenza (riduzione del free therapy interval, risposta adeguata alla richiesta di soccorso, ecc).

- assicura le attività di collegamento in rete con le altre centrali operative, con altri settori di emergenza (VVF, Protezione Civile, UCR, ecc.) ed il coordinamento delle emergenze locali intra ed extra-ospedaliere.

- è responsabile della programmazione aziendale della localizzazione dei mezzi di soccorso sul territorio in base alle esigenze sanitarie, ai tempi di percorrenza ed alla rete stradale.

- è responsabile dell'appropriatezza del trasporto nella scelta, per i pazienti eleggibili per trattamenti specialistici, dell'ospedale più adeguato all'interno della rete in cui è prevista la specifica attività, nel rispetto dello specifico protocollo.

La Centrale Operativa opera in stretto collegamento funzionale con le altre strutture della rete, sulla base di comuni linee guida e protocolli operativi, per

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

realizzare la continuità terapeutica tra il territorio e l'ambiente ospedaliero.

Il DM 70/15 prevede la ridefinizione dei bacini di riferimento delle centrali operative, definendo uno standard pari a una centrale per un bacino di riferimento non inferiore a 0,6 milioni e oltre di abitanti.

Le centrali operative, gestite dalle Aziende Sanitarie Locali territorialmente competenti, ridefinite sulla base del bacino d'utenza, ma anche delle condizioni di vialibilità, orogeografiche e meteoclimatiche, sono così programmate:

- COT Avellino
- COT Benevento
- COT Caserta
- COT Napoli 1 centro
- COT Napoli 2 ovest
- COT Napoli 3 est
- COT Salerno

Le previsioni del presente decreto e l'accorpamento delle COT di Salerno 1 e Salerno 2 devono realizzarsi entro 12 mesi dall'approvazione del presente piano. Attualmente tutte le C.O. sono in corso di riferimento.

9.2.3 - Fabbisogno di mezzi

Il fabbisogno dei mezzi di soccorso avanzati sul territorio regionale viene individuato in un mezzo di soccorso ogni 60.000 abitanti con la copertura di un territorio non superiore a 350 Kmq.

Le Aziende implementreranno il numero di mezzi di soccorso avanzato mediante auto-mediche e mezzi di soccorso di base ed il numero complessivo di mezzi di soccorso base secondo le necessità di ogni COT in base al numero di interveti in codice verde.

Sotto il Coordinamento Regionale si implementerà la riorganizzazione del sistema regionale del trasporto pazienti, realizzando la parziale medicalizzazione del servizio con l'uso di Auto mediche e di Mezzi di Soccorso di Base, armonizzandolo con gli attuali PSAUT (Postazioni fisse del sistema 118 dotate di ambulanza medicalizzata, tutti attualmente al di sotto di 6.000 interventi l'anno).

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

tazioni Fisse di Primo Soccorso Territoria

ASL	PSAUT
AV	1
BN	2
CE	3
NA1	3
NA2	1
NA3	2
SA	5
TOTALE	**17**

9.2.4 - La funzione di Elisoccorso

Tramite l'elisoccorso viene garantita un'assistenza sanitaria ad alto livello di intensività con tempi di intervento molto rapidi, specie in località isolate o remote. Tale modalità di trasporto consente inoltre una veloce ospedalizzazione presso la struttura ospedaliera ritenuta più idonea, anche se questa è distante dal luogo dell'evento. Il trasporto aereo risulta più confortevole e potenzialmente molto meno rischioso per i pazienti affetti da trauma grave; in questi casi il trasporto aereo, rispetto a quello in ambulanza, specie su strade di montagna, riduce notevolmente le sollecitazioni cinetiche, rappresentando, quindi, un elemento di maggiore sicurezza per il cittadino trasportato.

Per il fabbisogno di basi operative di elisoccorso, il piano prevede i seguenti standard:

- per i mezzi diurni: una base operativa per una previsione media di interventi compresi tra 400 e 600 all'anno; tale fabbisogno è motivato dalla numerosità dei mezzi a terra e alla definizione della rete ospedaliera.

- per i mezzi notturni: una base operativa per una previsione media di interventi compresa tra 350 a 550 all'anno. Il servizio di elisoccorso deve essere integrato con il sistema di soccorso a terra, tramite adeguata reti di eli-superfici notturne a servizio delle destinazioni sanitarie, ed eli-superfici a servizio di comunità isolate o aree disagiate.

Va qui considerata l'estrema lunghezza geografica della Regione Campania, la presenza di 3 isole a grande impatto turistico e rimodulate qui, sotto il profilo dell'assistenza ospedaliera, motivo per il quale, pur essendo le missioni attualmente svolte al di sotto delle 600 unità annue, si programma il mantenimento di 2 basi operative regionali HEMS (Cardarelli, Pontecagnano). Una analisi sul corretto utilizzo dell'elisoccorso dovrà valutare una eventuale sottoutilizzazione della funzione nella rete dell'emergenza-urgenza.

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

asi operative delle Elisuperfici

BASI OPERATIVE HEMS

Denominazione	Coordinate	Nota
Napoli A.O.R.N. "Cardarelli"	40°52,085 N – 014°13,556E	N
Aeroporto Pontecagnano	40°37,12N – 014°54,45E	N

ELISUPERFICI A SERVIZIO DI COMUNITA' ISOLATE

Denominazione	Coordinate	Nota
Capri	40°35,525 N - 014°12,091 E	
Ischia Casamicciola	40°45,085 N – 013°53,924 E	N
Procida	40°44,60 N – 014°00,49 E	**N**

ELISUPERFICI OCCASIONALI INTERESSATE E NON INTERESSATE DA ATTIVITÀ SIGNIFICATIVA

Denominazione	Coordinate	Nota
ACERRA (NA)	40°56,950 - 014° 22,300 - Campo sportivo nuovo	
AGROPOLI (SA)	40°20,450 - 015° 00,100 - Campo sportivo	
ALTAVILLA (AV)	41°00,300 - 014°47,050 - Campo sportivo in paese	
AMALFI (SA)	40°37,930 - 014°36,180 - Estremità molo est	
AMENDOLA	41°32,483 - 014° 36,180 - Aeroporto Militare NDB 334	**N**
ARIANO IRPINO (AV)	41° 09,180 - 015° 05,380 - Collina vicino S.S. con galleria	
AVELLINO	40° 55,450 - 014° 47,500 - Stadio comunale	
BATTIPAGLIA	40° 36,430 - 014° 58,980 - Spazio antistante l'ospedale	
BENEVENTO OLIVOLA (BN)	41° 10,100 - 014° 44,100 - Aviosuperficie in asfalto	**N**
BENEVENTO OSPEDALE RUMMO (BN)	41° 07, 294 - 014° 47,967 - Elisuperfice vicino Ospedale	
BOSCO TRECASE (NA)	40° 46,500 - 014° 27,980 - Campo sportivo	
CAPACCIO (SA)	40° 25,050 - 015° 04,040 - Campo sportivo in terra	
CASERTA (CE)	41° 04,400 - 014° 19,400 - Reggia campo calcio	
CASERTA SUP. ARIANNA (CE)	41° 03,866 - 014° 19,650 – Elisuperfice	
CASTELLAMMARE DI STABIA (NA)	40° 41,520 - 014° 22,550 - Pontile porto	
CASTELLAMMARE DI STABIA (NA)	40° 44,500 - 014° 28,850 - Uscita a3 presso AUCHAN	
CASTELVOLTURNO PINETA MARE (CE)	41° 06,900 - 013°53,730 - Elisuperfice interno Clinica Pineta Mare	**N**
CAVA DEI TIRRENI	40°42,010 - 014°42,230 - Stadio vicino al cimitero	
CELLULE	41°11,766 - 013°50,316 - Base forestale vicino Sessa	
CERRETO SANNITA	41°17,100 - 014°33,400 - Campo sportivo in erba	
EBOLI	40°37;040 - 015°03,300 - Campo sportivo vicino autostrada	
ELICENTER V. CAUDINA (BN)	40° 03,215 - 014° 40,00 - Base Aib	
MAIORI (SA)	40° 38,900 - 014° 38,100 - Molo parte terminale della diga	
MERCATO SAN SEVERINO (SA)	40° 46,600 - 014° 44,800 - Campo sportivo adiacente ospedale	
MINORI (SA)	40° 38,900 - 014° 37,650 – Pontile	
MONDRAGONE (CE)	41° 06,450 - 013° 54,150 - Piazzola VV. FF	
MONTESARCHIO (BN)	41° 03,180 - 014° 39,520 - Campo sportivo	
MORCONE (BN)	41° 20,500 - 014° 40,000 - Campo sportivo	
NOCERA INFERIORE (SA)	40° 44,800 - 014° 39,150 - Campo sportivo presso caserma	
NOLA (NA)	40° 55,600 - 014° 32,450 - Piazzale presso l'Ospedale	
OLIVETO CITRA (SA)	40° 41,400 - 015° 13,900 - Presso l'ospedale	
PADULI (BN)	41° 09,800 - 014° 53,250 - Campo sportivo	
PAGANI	40°44'50,30 - 14° 36'52,77 -	
PIEDIMONTE MATESE (CE)	40° 20,900 - 014° 22,900 - Campo sportivo	
POLLA (SA)	40° 30,833 - 015° 29,633 - Campo sportivo	
POLLENA TROCCHIA (NA)	40°51,100 - 014° 22,400 - Ospedale del centro paese	
POMPEI (NA)	40° 44,910 - 014° 30,060 - Campo sportivo	
PONTELANDOLFO (BN)	41° 17,400 - 014° 41,600 - Campo sportivo	
POSITANO (MONTEPERTUSO) (SA)	40° 37,970 - 014° 29,636 - A NE del paese, in quota	
POSITANO (CARCARONE)	40°37,683 - 14° 29,116 - Piccolo quadrato in cemento pos. A valle ss 163 interno insenatura	
POSITANO (MOLO PORTO)	40° 37,683 - 14° 29,116 - Piccolo spazio a forma di triangolo, in cemento posto all'estremità N della spiaggia del paese	
POZZUOLI (NA)	40°50,890 - 014°04,400 - Ospedale sulla collina N lago Averno	
ROCCADASPIDE	40°25'28,49 - 15° 11'30,60 - Terrazzamenti in asfalto area adiacente l'ospedale	
SALERNO	40°38,750 - 014°48,600 -	
S. ANGELO DEI LOMBARDI (AV)	40° 55,630 - 015° 10,600 - Piazzola ospedale	**N**
S. BARTOLOMEO IN GALDO	41°24,650 - 015°00,980 - Elisuperfice interno ospedale	

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

SANNIO (BN)	41° 03,600 - 014° 51,100 - Campo	
SAN GIORGIO LA MOLARA (BN)	41° 16,300 - 014° 55,800 - Campo sportivo	
SANT'AGATA DE' GOTI (BN)	41° 05,310 - 014° 30,250 - Centro paese	
SAN GIORGIO DEL SANNIO	41° 03,600 - 14° 51, 100 - Campo sportivo	
SAPRI (SA)	40° 04, 300 - 015° 37,950 - Campo sportivo in erba	
SARNO (SA)	40° 49,000 - 014° 36,600 - Campo sportivo	
SCAFATI (SA)	40° 45,700 - 014° 30,750 - Piazzale mercato vicino al cimitero	
SESSA AURUNCA (CE)	41° 14,932 - 013° 56,132 - Bivio nei pressi del cimitero	
SORRENTO LETORE	40° 36,450 - 014° 23,150 - Collina SE presso antenna RAI	
TELESE (BN)	41° 13,150 - 014° 31,050 - Campo sportivo	
TORRE ANNUNZIATA (NA)	40° 45,700 - 014° 26,000 - Campo sportivo	
TORRE DEL GRECO (NA)	40° 47,700 - 014° 28,000 - Campo sportivo	
VALLO DELLA LUCANIA	40°13,750 - 015 16,050 - Campo sportivo	
S. ANGELO A SASSO (BN)	41°07'17"N, 14° 47'58" E ASL di Benevento in via Delcogliano	**N**

Nota N: elisuperfici certificate per uso diurno e notturno

E' dunque prevista la possibilità di riduzioni dei parametri in relazione alla necessità di erogare il servizio per situazioni peculiari, quali l'assistenza alle isole minori o a comunità isolate, dove l'integrazione con il soccorso ordinario presenti difficoltà non altrimenti superabili. E' prevista, inoltre, l'adozione di un piano complessivo di interventi che possa trovare graduale applicazione nel tempo, relativamente ad una rete integrata di siti collegati all'attività di elisoccorso, individuati a diversi livelli, in adesione a quanto già previsto nella normativa nazionale.

9.2.5 - La riorganizzazione del sistema 118

La precedente programmazione aveva previsto la costituzione di una Agenzia Unica Regionale per l'emergenza, ritenendo non adeguato il modello dipartimentale a soddisfare il bisogno assistenziale. La valutazione si fondava su una incompiuta definizione del livello territoriale in quanto le Centrali Operative erano di fatto rimaste nel dominio logistico delle Aziende Ospedaliere. Questa contraddizione organizzativa determinava riflessi negativi nell'intera organizzazione dell'emergenza/urgenza. Pertanto l'attuale Struttura Commissariale ritiene non più necessaria la costituzione della AREUC anche perché rappresenterebbe una ulteriore Azienda regionale con dispendio di risorse per la necessaria organizzazione manageriale e gestionale.

Si ritiene quindi di validare l'organizzazione del sistema 118 mettendo in rete le Centrali Operative collocate appropriatamente nelle ASL (che rappresentano le strutture extraospedaliere del soccorso, insieme ai Punti di Primo intervento) con le strutture ospedaliere dell'emergenza urgenza (pronto soccorso, osservazione breve e medicina d'urgenza).

Rimane necessario garantire un Coordinamento tecnico mediante la riattivazione di un organismo centrale con sede regionale a cui saranno affidate le necessarie funzioni di:

- governo regionale sulle attività coordinate tra le Centrali Operative ed il sistema di trasporto infermi (ambulanze, elisoccorso, idro ambulanze);
- assicurare il normale funzionamento dei sistemi informativi (NSIS);
- fornire il costante aggiornamento del personale e delle tecnologie impiegate;

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

intervenire nella ottimale gestione delle maxiemergenze anche in relazione con l'Unità di Crisi Regionale (UCR).

Inoltre, la Regione con il supporto del Coordinamento regionale del Sistema Integrato dell'emergenza-urgenza, in analogia con quanto già realizzato in alcune Regioni italiane si vede impegnata nella predisposizione di un progetto per l'attuazione del Numero Unico Europeo (NUE) in Campania e comprensivo della quantificazione delle risorse finanziarie necessarie alla realizzazione e avvio della Centrale Unica di Risposta (CUR) e delle spese relative ai costi di esercizio e funzionamento H24.

È necessario, pertanto, dare alla gestione del sistema 118 un respiro e un'importanza regionale, con una mission orientata al coordinamento del Sistema dell'Emergenza Urgenza extraospedaliera, della logistica del trasporto organi tessuti ed équipe per le attività di trapianto d'organo, delle attività di scambio e compensazione sangue, delle attività di elisoccorso HEMS e la gestione del Servizio NUE 112.

Inoltre, il sistema di emergenza 118 si deve relazionare e integrare con la società civile (Enti pubblici, Organismi Associativi, Cooperative Sociali e Onlus), secondo il principio della sussidiarietà orizzontale, che garantisce la capillare copertura del territorio con i Mezzi di Soccorso di Base, attraverso il coinvolgimento e l'impegno diretto dei volontari.

Il coordinamento regionale dovrà, tramite le Centrali Aziendali, tra l'altro:

- Garantire la necessaria mobilità del personale (per adeguamento delle necessità di intervento) e l'opportuna sua rotazione sulle varie articolazione del servizio (al fine di ridurre il rischio di burn out e riproporzionare i carichi di lavoro);

- Garantire la realizzazione di percorsi territorio/ospedale per le patologie tempo dipendenti (cardiovascolari, neurologiche, traumatiche);

- Garantire gli standard strutturali, operativi e clinici;

- Garantire la corretta gestione dei flussi informativi istituzionali;

- Applicare le linee guida diagnostico terapeutiche sui percorsi del paziente;

- Effettuare le valutazioni quali-quantitative dell'attività svolta;

- Programmare e realizzare i programmi di formazione e miglioramento della qualità;

- Verificare il possesso del mantenimento dei requisiti e degli standard organizzativi clinici degli Enti e Associazione che collaborano nell'attività di emergenza;

- Approntare piani di gestione dell'emergenza intra ed extra ospedaliera, anche mediante realizzazione di esercitazioni di gestione delle emergenze intra ed

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

ospedaliere

9.2.6 - L'adeguamento normativo regionale

Ad approvazione del presente documento di programmazione, la Regione Campania con tutte le articolazioni connesse, assume, entro sei mesi, l'onere di riorganizzazione normativa in materia, con l'obiettivo di assicurare:

- il coordinamento dei vari sottosistemi dell'emergenza al fine di ottimizzare l'integrazione della richiesta di soccorso con la risposta del sistema (soccorsi territoriali e risposta ospedaliera);

- la gestione integrata del personale medico e infermieristico operante nell'area di emergenza-urgenza;

- la partecipazione dei medici di continuità assistenziale alle attività di emergenza nei Pronto Soccorso, limitatamente all'assistenza dei codici bianchi, con la costituzione di ambulatori ad essi dedicati H24;

- il raccordo funzionale tra le strutture territoriali e le strutture ospedaliere, secondo il modello "hub" e "spoke".

- L'ammodernamento tecnologico e servizi di telemedicina per un miglioramento dell'efficacia del sistema e dell'appropriatezza dei setting assistenziali prescelti in emergenza-urgenza dal personale a bordo dei mezzi di soccorso

La Deliberazione della Giunta Regionale n.1268 del 16/07/2009 rimane in vigore per quanto compatibile col presente piano. Nel contempo il Coordinamento Regionale del Sistema Integrato dell'Emergenza provvederà al suo aggiornamento e alla transizione verso il modello sopra descritto

9.3 – La rete degli ospedali nel sistema emergenza-urgenza

9.3.1 - I livelli ospedalieri

La modalità di risposta all'emergenza-urgenza si articola su tre livelli funzionalmente differenziati ma organizzati in maniera gerarchica, tale da comprendere strutture ospedaliere di base, DEA di I° e II° livello.

Le componenti costitutive minime per tale tipologia di presidi sono quelle riportate nel regolamento e recepite col presente piano di riordino della rete ospedaliera. In particolare, la rete ospedaliera dell'emergenza è organizzata su diversi livelli di operatività:

- **Ospedali in zone particolarmente disagiate**. Sono presidi ospedalieri di base prevedibili in zone particolarmente disagiate (zone montane, isole, ecc), distanti almeno 90 minuti dai centri hub o spoke di riferimento (o 60 minuti dai presidi di pronto soccorso) per bacini di utenza inferiori agli 80.000 abitanti. In questi

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

presidi ospedalieri occorre garantire una attività di pronto soccorso con la conseguente disponibilità dei necessari servizi di supporto attività di medicina interna, di chirurgia ridotta con funzioni chirurgiche non prettamente di emergenza, integrati nella rete ospedaliera di area disagiata e dotati indicativamente di:

- un reparto di 20 posti letto di medicina generale con un proprio organico di medici e infermieri;

- una chirurgia elettiva ridotta che effettua interventi in Day surgery o eventualmente in Week Surgery con la possibilità di appoggio nei letti di medicina;

- **Ospedali di base sede di Pronto Soccorso**, previsto per un bacino di utenza compreso tra 80.000 e 150.000 abitanti, un tempo di percorrenza inferiore a 60 minuti verso il DEA di riferimento e numero di accessi superiore a 20.000. E' deputato ad effettuare in emergenza-urgenza procedure diagnostiche, trattamenti terapeutici, ricovero oppure stabilizzazione clinica e trasferimento urgente al DEA di livello superiore di cura, in continuità di assistenza, secondo i protocolli concordati per patologia. Le discipline previste sono quelle già riportate per gli ospedali di base Il pronto soccorso deve essere dotato di letti di Osservazione Breve Intensiva (O.B.I.) proporzionali al bacino di utenza e alla media degli accessi.

- **Ospedali sede di DEA di I° livello**. Esegue tutti gli interventi previsti per l'ospedale sede di PS e svolge funzioni di pronto soccorso e accettazione in emergenza-urgenza per patologie di maggiore complessità, di osservazione breve intensiva e di medicina di urgenza e, ove necessario, trasferisce in continuità di assistenza al DEA di II° livello (hub) per livello superiore di cura. La struttura sede di DEA di I° livello serve un bacino di utenza compreso tra 150.000 e 300.000 abitanti con un numero di accessi annui appropriati superiore a 45.000 e deve essere dotato delle strutture già riportate in precedenza.

- **Ospedali DEA di II° livello**. Esegue tutti gli interventi previsti nell'ospedale sede di DEA di I° livello ed è sede di discipline di riferimento per le reti delle patologie complesse; effettua le funzioni di pronto soccorso e accettazione in emergenza-urgenza per il trattamento delle patologie acute ad elevata complessità (Centro ustioni, Centro trapianti, Unità spinali, Cardiochirurgia, Neurochirurgia). La struttura sede di DEA di II° livello serve un bacino d' utenza compreso tra 600.00 e 1.200.000 abitanti, con numero di accessi annui appropriati superiore a 70.000 e deve essere dotato delle strutture già riportate in precedenza.

9.3.2 – L'organizzazione dell'area di assistenza in emergenza

In ogni ospedale dotato di pronto soccorso deve essere presente un'area triage infermieristico, attiva nelle 24 ore, secondo le indicazioni contenute nel DCA n.57/2012, nel rispetto del principio che "*ad ogni livello, il triage è lo strumento di valutazione della tipologia e della priorità di intervento*".

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

n. 7 Presidi che non hanno ancora attivato la funzione di Triage, se ne programma l'attivazione non oltre il 31.10.2017.Le Direzioni Generali delle Aziende dovranno produrre specifica dichiarazione di attuazione dell'obiettivo indicato entro tale data.

I Posti letto di Osservazione Breve Intensiva (OBI) sono previsti nei Pronto Soccorso dei presidi ospedalieri sede di DEA di I e di II livello, e comunque per presidi dotati di PS con un numero di accessi/anno non inferiore a 20.000. L'OBI non è prevista nei Punti di Primo Intervento (PPI). La postazione OBI è l'unità dedicata al paziente ove si realizzano le attività di assistenza, diagnosi e cura, nel rispetto della privacy e del comfort. La dotazione delle postazioni dedicate all'OBI è individuata mediante il criterio di 1 postazione ogni 6.000 accessi al Pronto Soccorso. Per l'OBI pediatrica si prevedono almeno 2 postazioni per ogni U.O. di Pediatria o P.S. pediatrico, oppure 1 postazione ogni 4.000 accessi in P.S. Le postazioni di OBI sono funzionali e pertanto non devono essere considerate nella dotazione totale dei posti letto dedicati al ricovero ospedaliero. E' necessario dotare almeno il 50% delle postazioni di sistemi di monitoraggio multi parametrico del paziente.

In ogni presidio ospedaliero sede di DEA di I e di II livello, e comunque per presidi dotati di PS con un numero di accessi/anno non inferiore a 50.000, dovrà essere presente un reparto di medicina d'urgenza (a valere sui p.l. della disciplina di medicina e chirurgia di accettazione e d'urgenza, laddove prevista). L'area del PS-OBI e della Medicina d'Urgenza a regime dovrà essere dotata di un organico unico e funzionalmente integrato sotto la responsabilità di un unico medico. In quest'area potranno essere utilizzati i medici unici dell'emergenza. Dovranno inoltre essere previsti percorsi diagnostico terapeutici integrati con le unità operative di Medicina Generale.

Attualmente in Regione Campania non è univocamente utilizzata la figura del Medico Unico di Emergenza, ancora prioritariamente assegnata alle attività del 118. Tale figura professionale attualmente è vicariata in Pronto Soccorso prevalentemente da personale in organico alle corrispondenti unità operative di Medicina e Chirurgia, con inappropriato utilizzo di risorse a scapito dell'attività di ricovero. La Regione programmerà percorsi di formazione adeguati per i medici dipendenti e l'immissione in servizio (sblocco del turn over) di personale con adeguata Specializzazione nelle aree di pronto soccorso al fine di garantire una efficace presa in carico del paziente in emergenza nell'ottica di una visione di insieme dell'acuzie.

Nella rete della emergenza urgenza vanno ridefiniti i rapporti con il Servizio della Continuità Assistenziale. Così come attualmente erogato il servizio di Continuità assistenziale si configura quale prevalente medicina di attesa. Nella prossima applicazione del DM 70/15 e nella rivisitazione del DCA n. 18/2015, questo servizio troverà una ricollocazione funzionale anche nell'area dell'emergenza-urgenza con collegamento alla centrale operativa attraverso il numero unico 118 e nei presidi territoriali (anche in PS/DEA) per l'assistenza ai codici bianchi. Alle centrali operative viene assegnato il monitoraggio delle attività in funzione dell'appropriatezza delle cure nell'ambito delle prestazioni di emergenza urgenza.

Infine, il Servizio della continuità assistenziale parteciperà in integrazione alla rete delle Cure Primarie nell'ambito delle AFT/UCCP così come previsto dal DCA

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

DCA 2013 che ha riprogettato la rete regionale territoriale. Il modello operativo di ridefinizione del Servizio della continuità assistenziale verrà declinato attraverso uno specifico decreto.

Entro 6 mesi dalla approvazione del presente piano parteciperanno alle attività di assistenza in emergenza-urgenza, mediante inclusione nelle reti di specialità, in particolare per patologie tempo dipendenti:

- l'Azienda Ospedaliero-Universitaria della facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università Federico II;

- l'Azienda Ospedaliero-Universitaria della facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università SUN;

Tale inclusione viene prevista dal presente piano allo scopo di superare una criticità che da sempre ha connotato l'attività di tali presidi le cui funzioni di alta specialità sono, ancora oggi, prevalentemente svolte in elezione. Tale scelta programmatica, ha un valore particolarmente strategico per la rete dell'emergenza ospedaliera dell'area metropolitana di Napoli, in quanto contribuisce anche a decongestionare il pronto soccorso dell'Azienda Ospedaliera Cardarelli che registra mediamente 300 accessi /die.

Il modello programmato complessivamente dal presente Piano, quindi, propone una organizzazione in rete in grado di realizzare un processo di razionalizzazione delle prestazioni ospedaliere, una comunicazione con il territorio con l'obiettivo di spostare il baricentro delle cure, ed elevare la qualità e l'appropriatezza dei servizi offerti.

Sono previsti alcuni **Ospedali in zone particolarmente disagiate**. Essi rispondono a particolari esigenze territoriali, oro-geografiche, di comunicazione, di ciclicità assistenziale legata a fenomeni turistici, esigenze che esigono comunque una risposta assistenziale in emergenza/urgenza finalizzata ad una presa in carico del paziente.

In tale sede viene garantita un'attività di pronto soccorso, con la conseguente disponibilità dei necessari servizi di supporto: l'accesso in urgenza/emergenza, l'osservazione, la stabilizzazione, la cura ove compatibile, o il trasferimento secondario ove necessario. Andranno qui predisposte, a cura delle ASL di appartenenza, modalità di presa in carico, procedure di assistenza e percorsi atti a garantire i trasferimenti in emergenza-urgenza. Tali presidi sono previsti nelle sedi di seguito elencate:

1. Isola di Capri: il piano prevede un ospedale (Ospedale di Capilupi) con pronto soccorso e con 20 posti letto di medicina.

2. Agropoli: è previsto un ospedale con pronto soccorso e con 20 posti letto di medicina. Esso viene aggregato come stabilimento al DEA I livello di Vallo della Lucania.

3. Castiglione di Ravello (già presidio della AOU Ruggi): è previsto un ospedale con pronto soccorso e con 20 posti letto di medicina

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

- P.O. Ischia di Procida: è previsto un pronto soccorso in deroga con 6 posti letto di medicina. Esso viene aggregato come stabilimento del P.O. di Pozzuoli

Nel primo semestre dell'anno 2018 sarà effettuata una valutazione dell'operatività di tutti i punti di accesso, con riferimento all'anno 2016, al fine di verificare il numero di accessi e valutarne la compatibilità con gli standard pari a 20.000 accessi per il pronto soccorso, 45.000 per il DEA di I° livello e 70.000 per il DEA di II° livello. Le tabelle e le figure che seguono riportano gli ospedali rientranti nella rete emergenza urgenza.

Di seguito la rete regionale per l'emergenza/urgenza che pone in raccordo tutte le strutture ospedaliere identificandone il rispettivo ruolo nella rete, declinata per le singole aree geografiche.

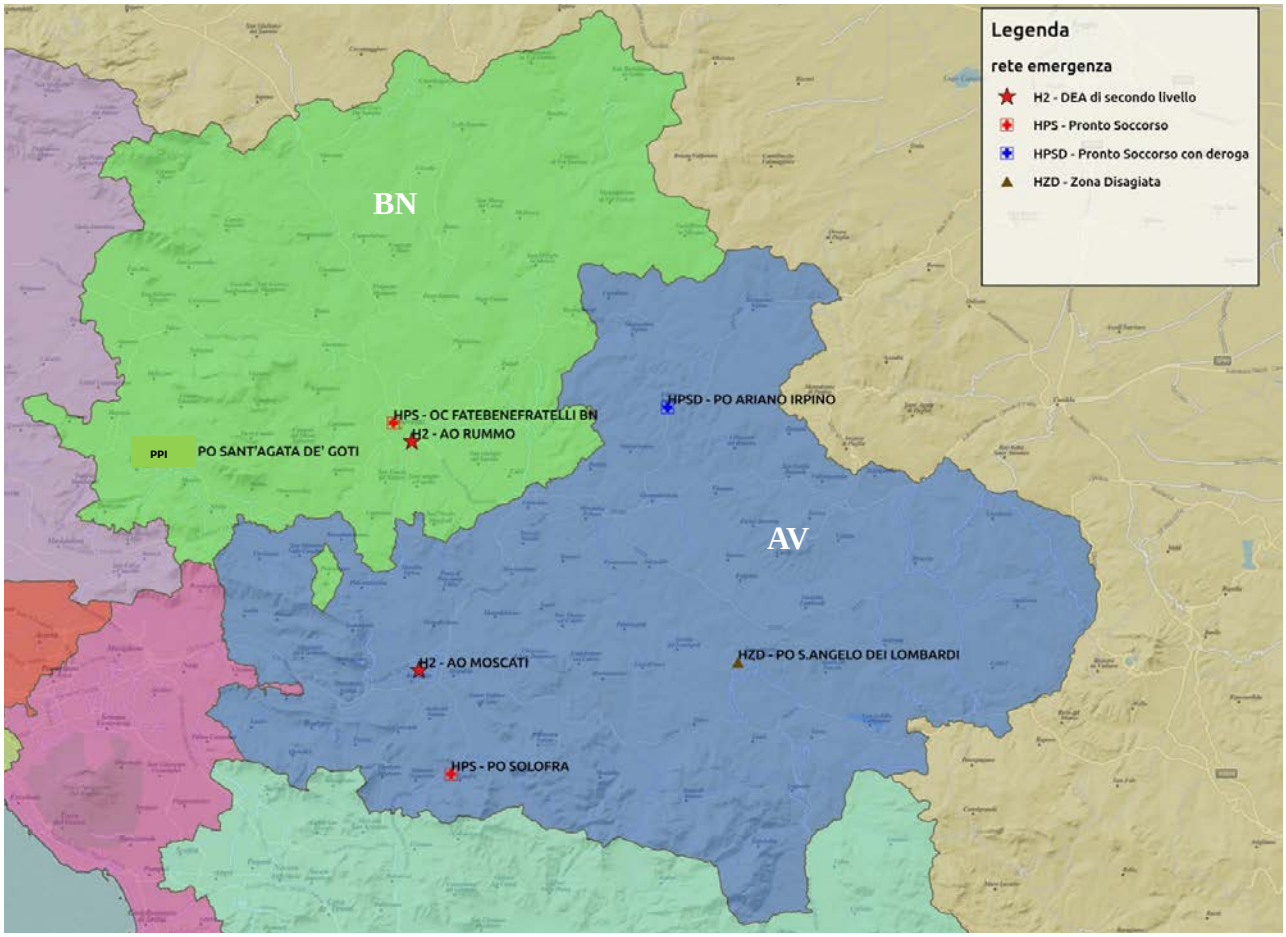
Per l'articolazione della rete dell'emergenza/urgenza, secondo il modello a matrice proposto da Agenas, si rimanda al relativo allegato che pone in raccordo tutte le strutture nelle componenti ospedaliere e territoriali.

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

e dell'emergenza urgenza nella Macro-Ar

AREA	**DEA II (HUB)**	**DEA I (SPOKE)**	**PS**	**Struttura in zona particolarmente disagiata**
ASL AV	AO Moscati di Avellino		PO Landolfi di Solofra PO Criscuoli di S. Angelo dei Lombardi PO di Ariano Irpino	
ASL BN	AO Rummo di Benevento Con stabilimento annesso di S.Alfonso Maria de Liguori di S.Agata dei Goti (con funzione di PPI)		Ospedale Classificato FbF di Benevento	

Figura 14 - Distribuzione geografica dei punti accesso alla Rete dell'Emergenza-Urgenza nella Macro-Area delle provincie AV –BN

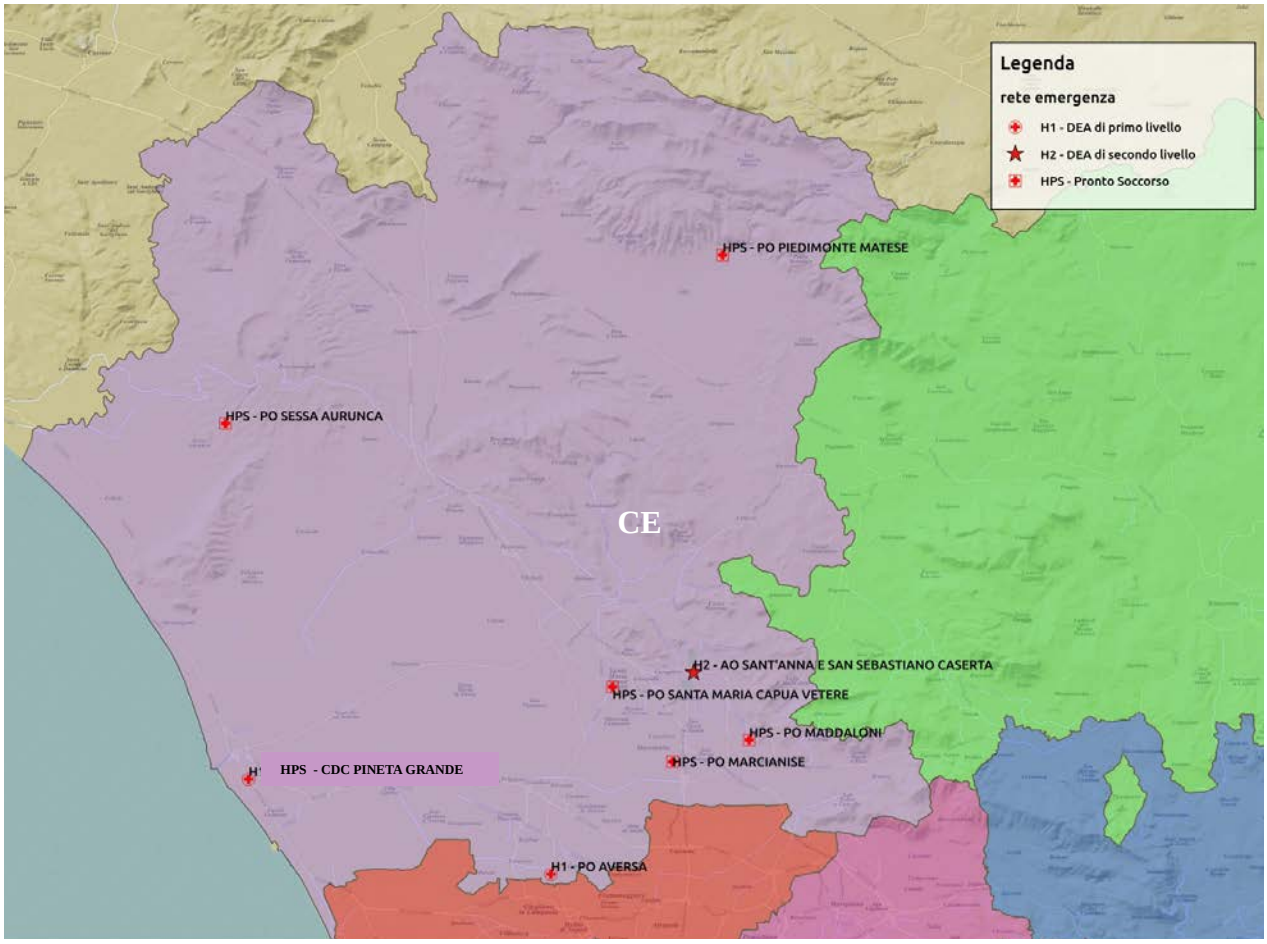


fonte: http://burc.regione.campania.it

dell'emergenza urgenza nella Macro-Are

AREA	DEA II (HUB)	DEA I (SPOKE)	PS	Struttura in zona particolarmente disagiata
ASL CE	AO San Sebastiano	P.O. di Aversa	P.O. di Marcianise P.O. di Maddaloni P.O. di Sessa Aurunca PO S. Giuseppe e Melorio di S.Maria Capua Vetere CdC Pineta Grande P.O. di Piedimonte Matese	

Figura 15 - Distribuzione geografica dei punti accesso alla Rete dell'Emergenza-urgenza nella Macro-Area della provincia CE

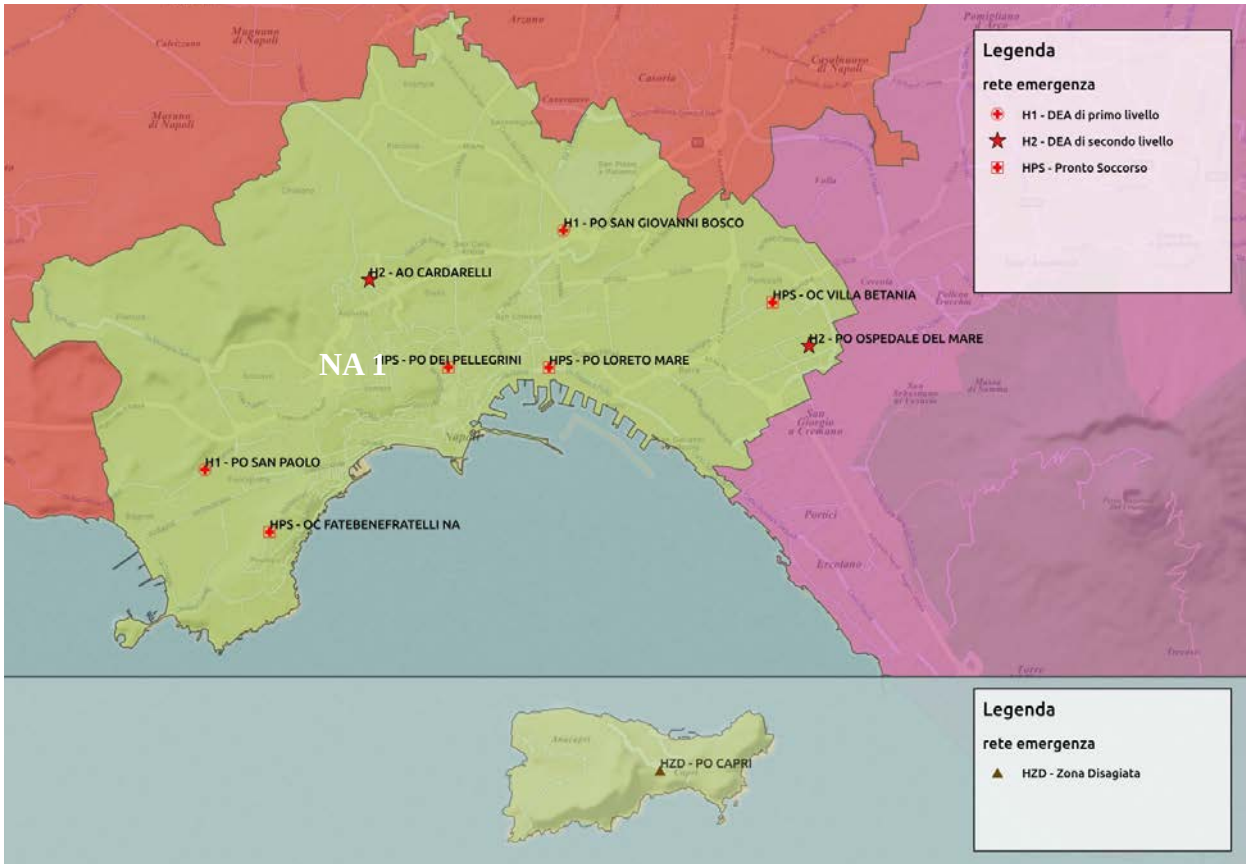


fonte: http://burc.regione.campania.it

Tabella 57 - Rete dell'emergenza urgenza nella Macro-Area NA 1

AREA	DEA II (HUB)	DEA I (SPOKE)	PS	Struttura in zona particolarmente disagiata
ASL NA1	AO Cardarelli PO Ospedale del Mare AO Santobono (HUB emergenze pediatriche) AO dei Colli	P.O. S. Giovanni Bosco P.O.- S.Paolo	PO Loreto Mare PO Dei Pellegrini Ospedale classificato FbF di Napoli Ospedale classificato Villa Betania	PO Capilupi di Capri

Figura 16 – Distribuzione geografica dei punti accesso alla Rete dell'Emergenza urgenza nella Macro-Area NA 1



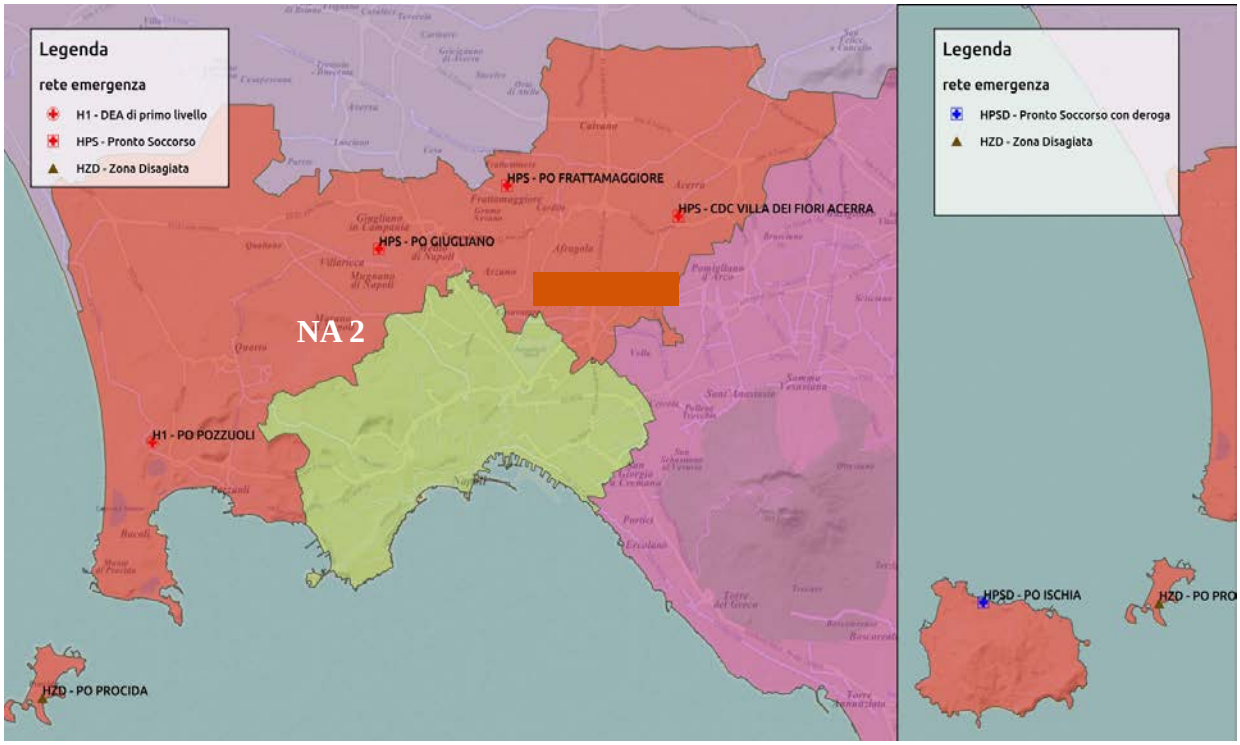
fonte: http://burc.regione.campania.it

Tabella 58 - Rete dell'Emergenza-Urgenza nella Macro- Area NA2

AREA	DEA II (HUB)	DEA I (SPOKE)	PS	Struttura in zona particolarmente disagiata
ASL NA2	AO Cardarelli* AO dei Colli (CTO)*	PO S.Maria delle Grazie di Pozzuoli	PO S.Giuliano di Giugliano PO S.Giovanni di Dio di Frattamaggiore PO Rizzoli di Ischia CdC Villa Dei Fiori di Acerra	PO Procida

**Nel territorio della ASL NA1*

Figura 17 - Distribuzione geografica dei punti accesso alla Rete dell'Emergenza-urgenza nella Macro-Area NA 2



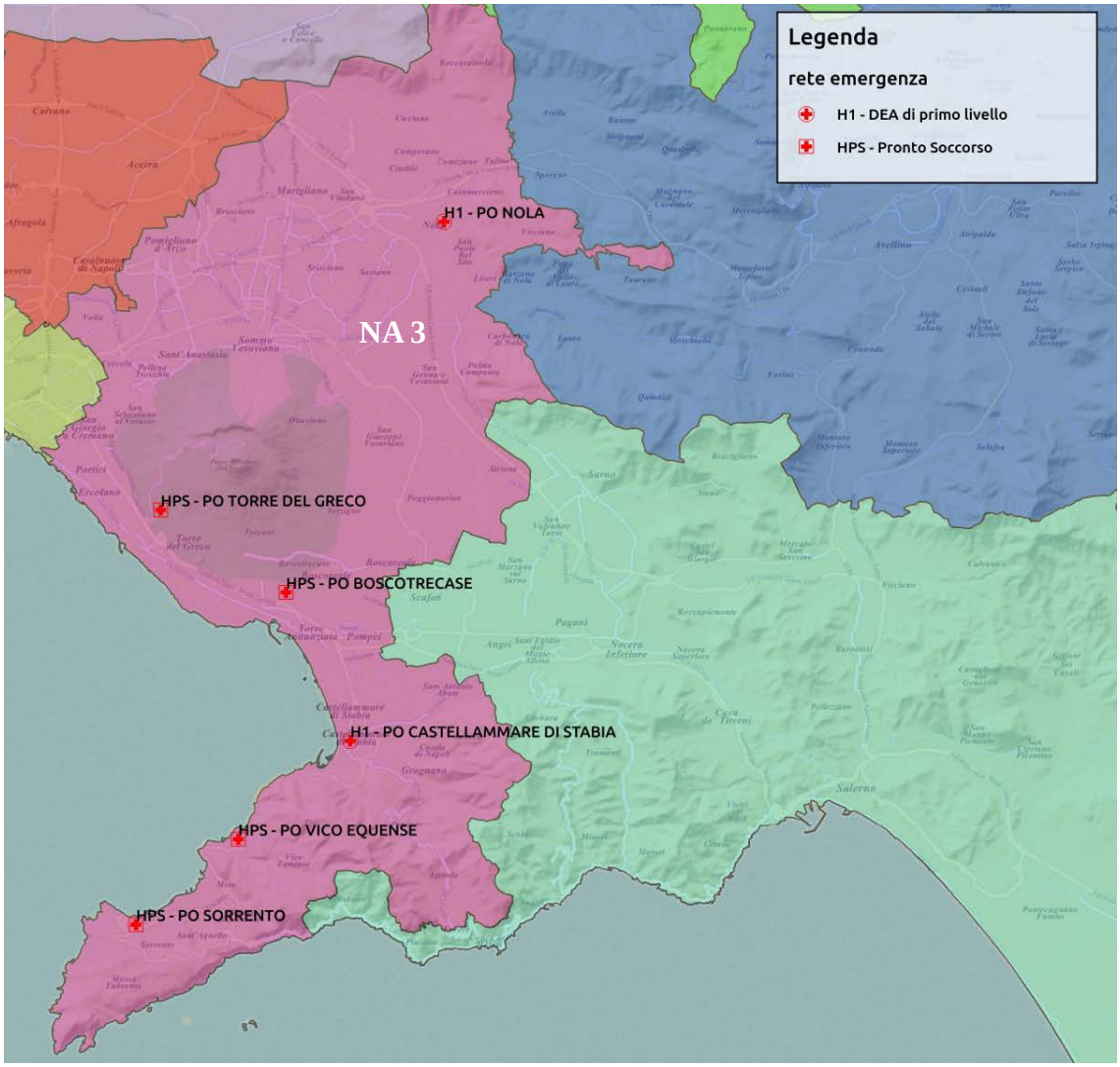
fonte: http://burc.regione.campania.it

dell'emergenza urgenza provincia NA3

AREA	DEA II (HUB)	DEA I (SPOKE)	PS	Struttura in zona particolarmente disagiata
ASL NA3	Ospedale del Mare* AO dei Colli (CTO)*	P.O. Castellamare di Stabia P.O. di Nola	P.O. di Sorrento P.O. di Vico Equense P.O. di Torre de Greco P.O. Boscotrecase	

**Appartenente alla Macro area Na1*

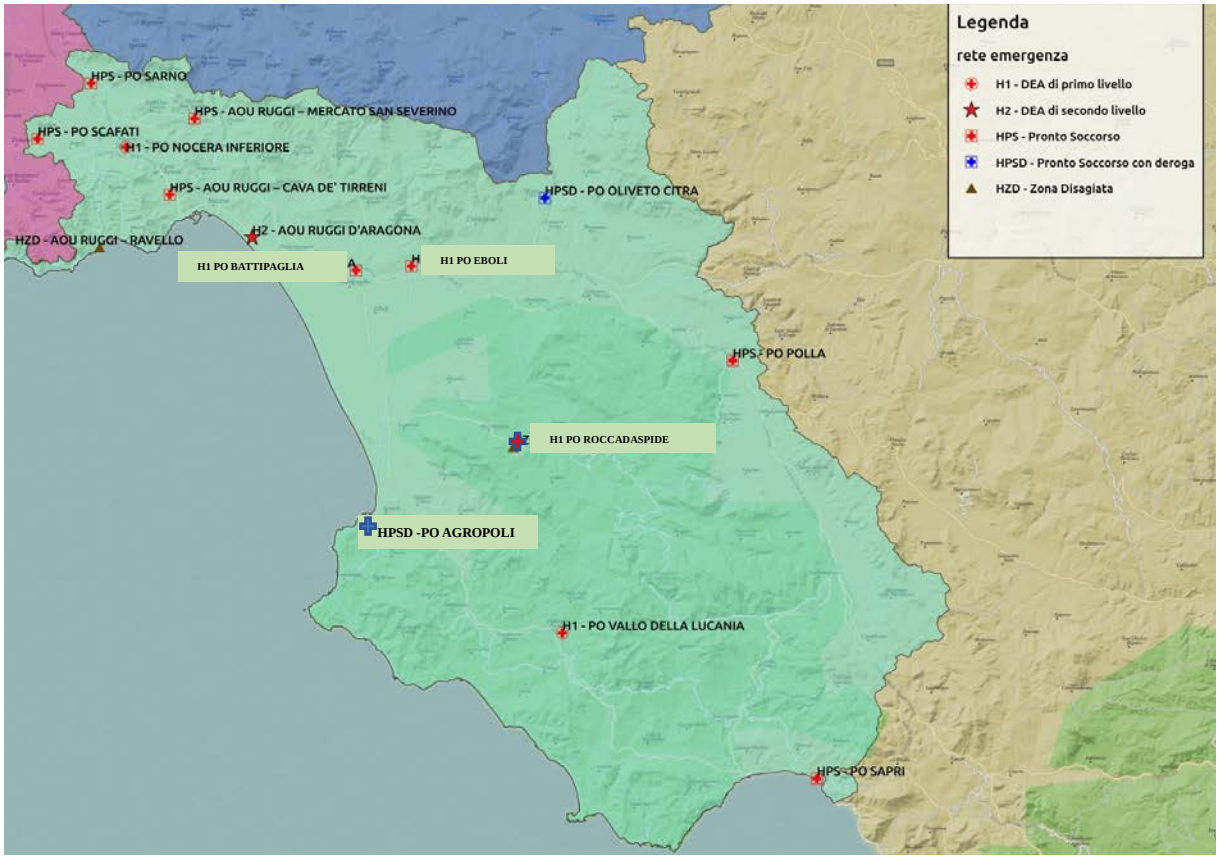
Figura 18 - Distribuzione geografica dei punti accesso alla Rete dell'Emergenza-urgenza nella Macro-Area NA 3



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

AREA	DEA II (HUB)	DEA I (SPOKE)	PS	Struttura in zona particolarmente disagiata
ASL SA	AOU Ruggi di Salerno	PO di Vallo della Lucania P.O. Umberto I di Nocera Inferiore PO Eboli/ Battipaglia/ Roccadaspide	P.O. Villa Malta di Sarno P.O. Fucito di Mercato S.Severino P.O. di Polla P.O. di Cava dei Tirreni P.O. di Oliveto Citra P.O. Immacolata di Sapri P.O. di Scafati	PO Italia Giordano di Castiglione di Ravello P.O. di Agropoli

Figura 19 - Distribuzione geografica dei punti accesso alla Rete dell' Emergenza-urgenza nella Macro-Area della Provincia SA



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

10 – ARTICOLAZIONE DELLE RETI TEMPO DIPENDENTI

La necessità di intervenire in situazioni di urgenza all'interno di definiti parametri temporali è universalmente riconosciuto come gold standard assistenziale, oltre che di buon senso e di logica. Le Evidenze Scientifiche raccomandano per le singole patologie, oltre la tempestività dell'intervento, l'adesione a protocolli e procedure, racchiuse ordinariamente nello strumento specifico del PDTA.

È perciò indispensabile, nel contesto di una programmazione di rete tempo dipendente, prevedere che il percorso assistenziale che procede lungo la traccia della rete, sia governato sotto il profilo clinico, da dichiarati e condivisi modelli esplicitati nel PDTA. Pertanto la Regione si deve dotare entro il 31.12.2017, di specifici PDTA regionali anche per il governo delle reti tempo dipendenti, ove non esistenti.

Ove necessario, nel rispetto dell'equità di accesso alle cure, potranno essere sottoscritti accordi di confine per la gestione di eventuali criticità.

10.1 - La rete cardiologica

La sindrome coronarica acuta (SCA) e le altre emergenze cardiologiche (scompenso cardiaco ed aritmie) costituiscono condizioni di alta frequenza e mortalità che presuppongono trattamenti di elevata complessità, che hanno nelle Unità intensive coronariche (UTIC), nei Servizi di Emodinamica interventistica (EI) e nelle UO di Cardiochirurgia i loro cardini assistenziali fondamentali. In particolare i Pazienti con SCA in accordo con le linee guida internazionali, si giovano di trattamenti intensivi, che includono la trombolisi farmacologica e, nella maggioranza dei casi, in tempi brevi o brevissimi, procedure invasive di pertinenza delle Emodinamiche Interventistiche, quali la coronarografia ed interventi di rivascolarizzazione.

I documenti di consenso delle Società scientifiche e la Società Europea di Cardiologia sottolineano come per la gestione ottimale del paziente con IMA sia necessario un modello organizzativo coordinato di assistenza territoriale in rete. Tale organizzazione rappresenta il sistema organizzativo per la gestione dell'emergenza IMA, che integra i sistemi di intervento di emergenza-urgenza tra il territorio e ospedali a diversa complessità assistenziale, con interconnessione assicurata da un adeguato sistema di trasporto. Si tratta di una rete di intervento che parte dal territorio e si coniuga efficacemente con un'organizzazione interospedaliera, applicando protocolli diagnostico-terapeutici e percorsi differenziati (diretti, intra- e inter-ospedalieri) concordati, utilizzando Servizi ed Ospedali con funzioni differenziate per livelli di competenza e di risorse, e valorizzando l'importanza e la "pari dignità" di ogni ruolo e di ogni intervento.

La Rete ha lo scopo di garantire a tutti i pazienti con infarto "STEMI" pari opportunità di accesso alle procedure salvavita di riperfusione coronarica, adottando strategie diagnostico-terapeutiche condivise e modulate, da un lato sul profilo di rischio del paziente e dall'altro sulle risorse strutturali e logistiche disponibili.

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

Le principali finalità sono:

- ottenere il numero più elevato possibile di riperfusioni coronariche nell'IMA attraverso l'utilizzo di angioplastica coronarica o trombolisi;

- utilizzare il sistema di riperfusione più efficace per il paziente su tutto il territorio regionale;

- assicurare il trattamento interventistico con angioplastica al maggior numero di pazienti, in particolare a quelli con shock cardiogeno ed a più alto rischio, ed ai pazienti con controindicazioni alla trombolisi;

- ottimizzare i percorsi diagnostico-terapeutici dei pazienti con IMA attraverso una diagnosi precoce e l'utilizzo ottimale dei sistemi di teletrasmissione Elettrocardiografica a distanza in primis da parte del 118;

- migliorare la prognosi dei pazienti con IMA;

- razionalizzare l'impiego delle risorse.

Il modello organizzativo adottato dal Piano è quello di una rete di intervento territoriale imperniato sul Servizio di Emergenza del 118 a cui si affianca una rete interospedaliera coordinata di tipo hub e spoke; tale modello garantisce l'equità dell'accesso a tutti i cittadini, indipendentemente dal luogo in cui si manifesti il bisogno di assistenza. Esso si fonda sull'interazione e sulla complementarietà funzionale dei presidi e delle strutture indipendentemente dalla loro collocazione fisica ed amministrativa.

L'applicazione pratica di questa organizzazione, secondo il modello "Hub & Spoke" presuppone anzitutto l'individuazione delle relazioni e delle gerarchie fra i punti di produzione dei servizi classificati, in funzione della complessità:

- spoke (UTIC semplice);

- hub di 1° livello (UTIC con Emodinamica Interventistica);

- hub di 2° livello (solo in struttura pubblica presenza di UTIC, Emodinamica Interventistica e Cardiochirurgia, collocato in un DEA di II livello, con annesso servizio di accettazione h24 per le emergenze cardiovascolari nell'ambito della rete).

Parimenti indispensabile è l'attivazione di schemi organizzativi e di una centrale cardiologica, coordinata con la centrale operativa del 118, che siano in grado di facilitare la costruzione del percorso assistenziale sulle esigenze del paziente e la ricerca di strumenti di comunicazione che, in modo rapido, mettano in connessione i vari punti del sistema.

La definizione dei percorsi assistenziali per fornire una risposta globale alle esigenze del paziente è un obiettivo fondamentale del Governo Clinico: individuazione di una serie di azioni cliniche e assistenziali, basate sulle evidenze presenti nella

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

letteratura scientifica, logicamente correlate e svolte con tempi definiti che devono essere realizzate da un insieme di professionisti funzionalmente integrati, indipendentemente dalla struttura di appartenenza. In questo caso l'integrazione del sistema diviene necessaria per favorire la formazione di gruppi multidisciplinari trasversali rispetto ai settori di lavoro e per assicurare continuità, efficacia, efficienza e qualità della risposta.

Nella rete per l'emergenza cardiovascolare, l'UTIC, di qualsiasi livello, è il perno attorno al quale ruota l'organizzazione dell'assistenza al paziente cardiopatico acuto. Vanno collegati in rete ospedali con differenti livelli di complessità, ponendo al centro le relazioni tra le diverse unità operative, per poter centralizzare o decentrare il paziente ricoverato, secondo le necessità di ciascuno.

Una componente fondamentale dell'assistenza al cardiopatico ischemico post acuto e post chirurgico è la cardiopatia riabilitativa post acuta. Tale attività è infatti in grado di garantire una gestione più idonea dei reparti per acuti cardiologici e cardiochirurgici, consentendo, a minori costi, una dimissione precoce ma protetta ed un più agile turnover di posti letto. La titolarità delle attività di cardiologia riabilitativa è da attribuire allo specialista cardiologo.

L'iter procedurale ad oggi condotto per l'attivazione operativa della rete cardiologica in Regione Campania è ormai in fase di completamento. Infatti il Coordinamento Regionale del sistema Integrato dell'Emergenza, con il supporto del tavolo tecnico istituito con DCA n.23 del 9/3/2012 ha realizzato il documento "Rete dell'Infarto Miocardico Acuto – Protocollo clinico-organizzativo ai sensi del DCA n.49 del 27/9/2010", approvato con DCA n.29 del 15/3/2013, che contiene i protocolli operativi per il funzionamento della rete (i cui centri hub & spoke sono stati individuati da programmazione precedente), nonché le caratteristiche tecnologiche necessarie per la trasmissione dei referti (sistema di teletrasmissione e refertazione remota elettrocardiografica) comprese le relative modalità di acquisto. Nel contempo lo stesso tavolo tecnico ha elaborato e predisposto tutto il materiale necessario per l'attuazione della formazione regionale prevista. Già nel 2014 è stata avviata una campagna informativa e formativa rivolta a tutti gli operatori sanitari destinatari delle attività.

Il Coordinamento Regionale del sistema integrato dell'Emergenza ha attivato i tavoli tecnici provinciali previsti dal DCA n. 63 del 19/6/2012 per l'avvio della sperimentazione attuativa che comprende una fase di formazione del personale. Nel frattempo è già stata aggiudicata la gara presso So.Re.Sa. per l'acquisto delle tecnologie necessarie per la trasmissione dei referti (elettrocardiografi-defibrillatori per i mezzi di trasporto, attrezzature per la trasmissione delle immagini, attrezzature informatiche per il collegamento tra le Centrali operative, tablet per l'acquisizione delle informazioni NSIS a bordo dei mezzi di trasporto). Acquisita la fornitura del sistema di teletrasmissione e refertazione remota elettrocardiografica, tutte le ambulanze del 118 sono oggi in grado di effettuare la diagnosi in tempo reale con il supporto della centrale cardiologica che riceve il tracciato ecg.

Il modello prescelto dal presente piano prevede che ad una determinata soglia di complessità si trasferisca la sede dell'assistenza dal territorio o da una unità ospedaliera periferica (spoke) direttamente ad unità centrali di riferimento ad elevata complessità organizzativa (HUB). Tale modello trasforma l'emergenza territoriale in un

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

modello virtuoso di assistenza vantaggioso sia per la popolazione che per la rete ospedaliera.

L'Intesa Stato Regioni n. 98 del 5/8/2014 definisce con esattezza la metodologia per il calcolo del fabbisogno di strutture da prevedere sul territorio regionale in base alla popolazione servita. Per quanto riguarda le discipline da ricomprendere nella rete dell'emergenza cardiologica il fabbisogno per la Regione Campania è il seguente:

- una Emodinamica interventistica ogni 300.000-600.000 abitanti: per la Regione Campania questo comporta un numero previsto: min 10 a max 20;

- una UTIC ogni 150.000-300.000 abitanti: per la Regione Campania questo comporta un numero previsto da min 20 a max 39 (di cui da 10 a 20 provviste di emodinamica interventistica).

Ovviamente per la ottimale funzionalità alla rete regionale tutte le emodinamiche interventistiche previste dal Piano devono garantire il funzionamento H24. Tale obiettivo, in parte già realizzato, deve essere completato entro 6 mesi dall'approvazione del presente piano.

La precedente programmazione ha definito la Rete cardiologica individuando complessivamente 15 Punti Hub (Emodinamiche) e 19 Punti Spoke (UTIC), per complessivi 34 punti di accesso. Tenuto conto della necessaria integrazione con le strutture private già accreditate, e considerata la residua disponibilità del complessivo fabbisogno si ritiene di dover integrare nella rete cardiologica quelle strutture private accreditate dotate di emodinamica interventistica e di cardiochirurgia, individuandole come punti Hub di 1° livello, per un totale regione di 36 punti di accesso. Alle strutture non dotate di Pronto soccorso il paziente potrà accedere tramite il sistema Emergenza/urgenza.

Alla luce di questa opportuna integrazione la Rete regionale per l'Emergenza Cardiologica risulta costituita, nel pieno rispetto del calcolo del fabbisogno regionale secondo il DM 70, dai seguenti centri:

- 17 Centri **Spoke** (Cardiologia con UTIC senza Emodinamiche Interventistiche);

- 13 Centri **Hub di 1° livello** (Cardiologie con UTIC con Emodinamica Interventistica),

- 6 Centri **Hub di 2° Livello** (Cardiologie con UTIC-Emodinamica Interventistica e Cardiochirurgia)

Una riflessione sull'Ospedale del Mare in questa rete è necessaria. La precedente programmazione non aveva previsto nella struttura la disciplina di Cardiochirurgia, facendone derivare l'assetto dalla mera confluenza delle discipline insistenti negli ospedali da dismettere. Questi, naturalmente, non erano dotati della disciplina Cardiochirurgia. Alla luce della riconfigurazione dell'Ospedale del Mare quale DEA di II livello, secondo il Decreto 70/2015, e della necessità di assicurare un importante Hub 2 all'intera area metropolitana di Napoli, che soddisfa i bisogni dei

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

anche di Na2 e Na3, pare legittimo e [illegible] presso l'Ospedale del Mare la disciplina di Cardiochirurgia che andrà collocata nella disponibilità dei posti letto già previsti per Ostetricia e Ginecologia, che invece rimane nel presidio PS Loreto Mare.

Tabella 61 – Riepilogo Punti di Accesso della Rete IMA

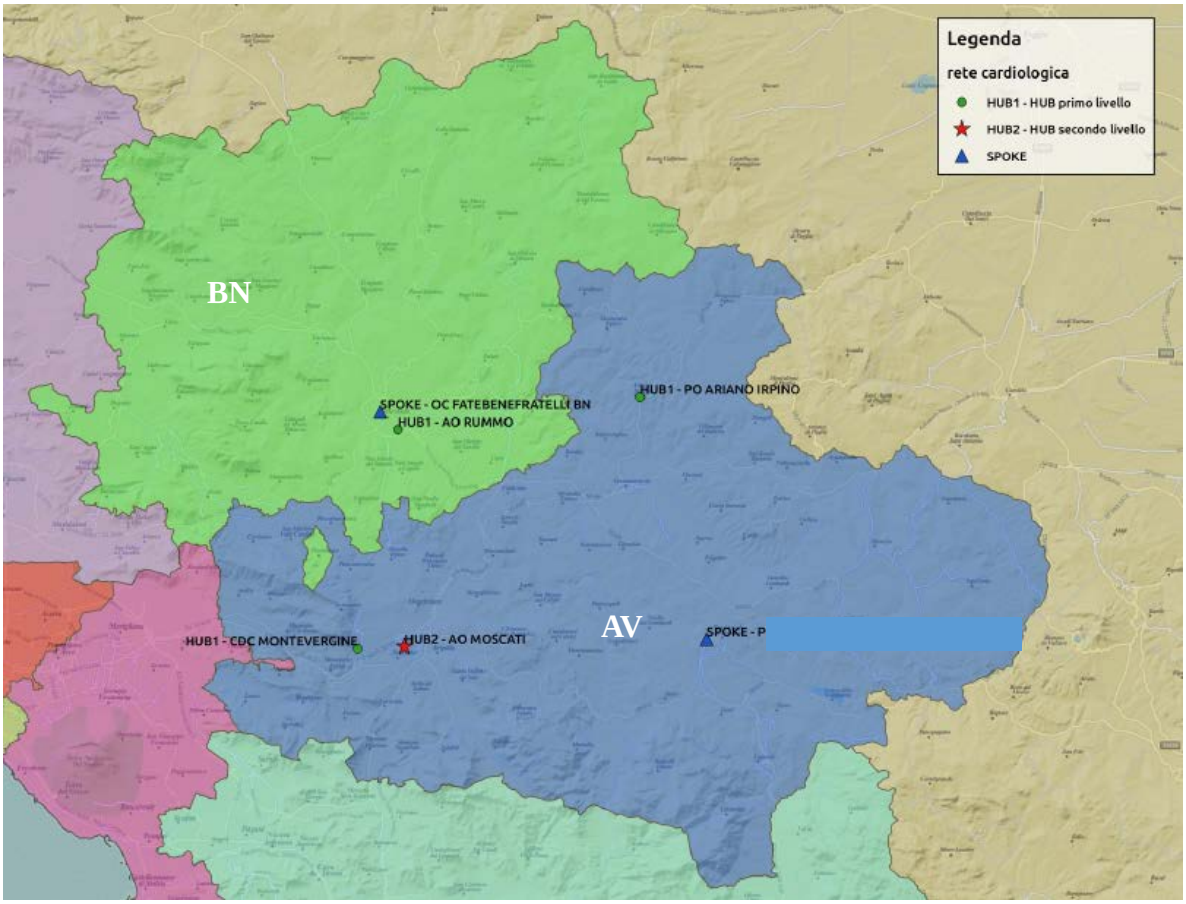
AREA	HUB II	HUB I	SPOKE
AV-BN	AO Moscati	CdC Montevergine	AO di Ariano Irpino
		AO Rummo	FateBeneFratelli
CE	AO San Sebastiano	PO di Aversa	PO di Piedimonte Matese
			PO Marcianise
		CdC Pineta Grande	PO di Sessa Aurunca
		CdC S.Michele	PO di S.Maria Capua Vetere
NA	AOU Federico II	AO Cardarelli	FateBeneFratelli
	AO Dei Colli	PO San Giovanni Bosco	PO San Paolo
	Ospedale del Mare	CdC Mediterranea	PO Giugliano
		CdC Villa dei Fiori (Acerra)	PO dei Pellegrini
			Istituto Villa Betania
		PO di Nola	PO di Sorrento
		PO di Pozzuoli	PO di Boscotrecase
		PO di Castellamare	PO Frattamaggiore
SA	AOU Ruggi	PO Vallo della Lucania	PO di Sarno
		PO Nocera Inferiore	PO di Sapri
		PO di Eboli	PO di Polla

L'AOU Federico II entra nella rete dell'emergenze cardiovascolari con accettazione H24 con trasporto primario gestito dalla Centrale Operativa 118.

Nelle Figure che seguono illustrate le distribuzioni geografiche dei punti di accesso della Rete secondo la classificazione esposta.

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

delle emergenze cardiologiche della Mac



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

delle emergenze cardiologiche della Mac
Caserta

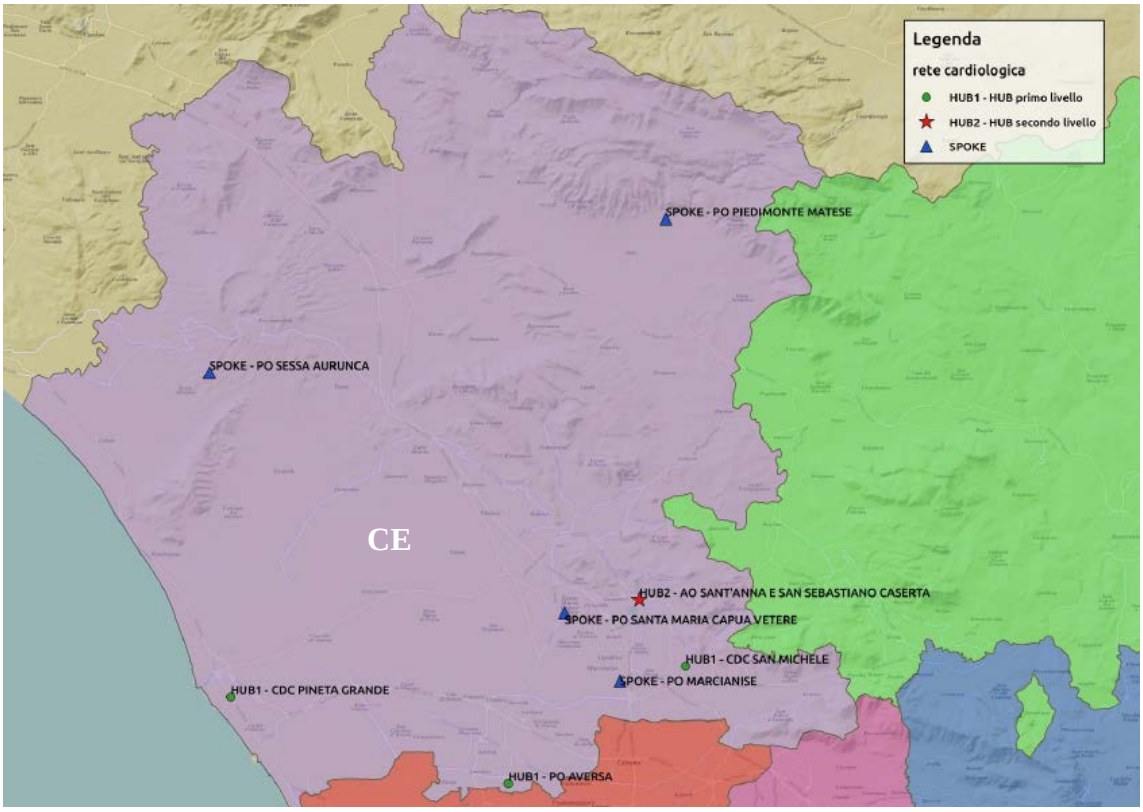
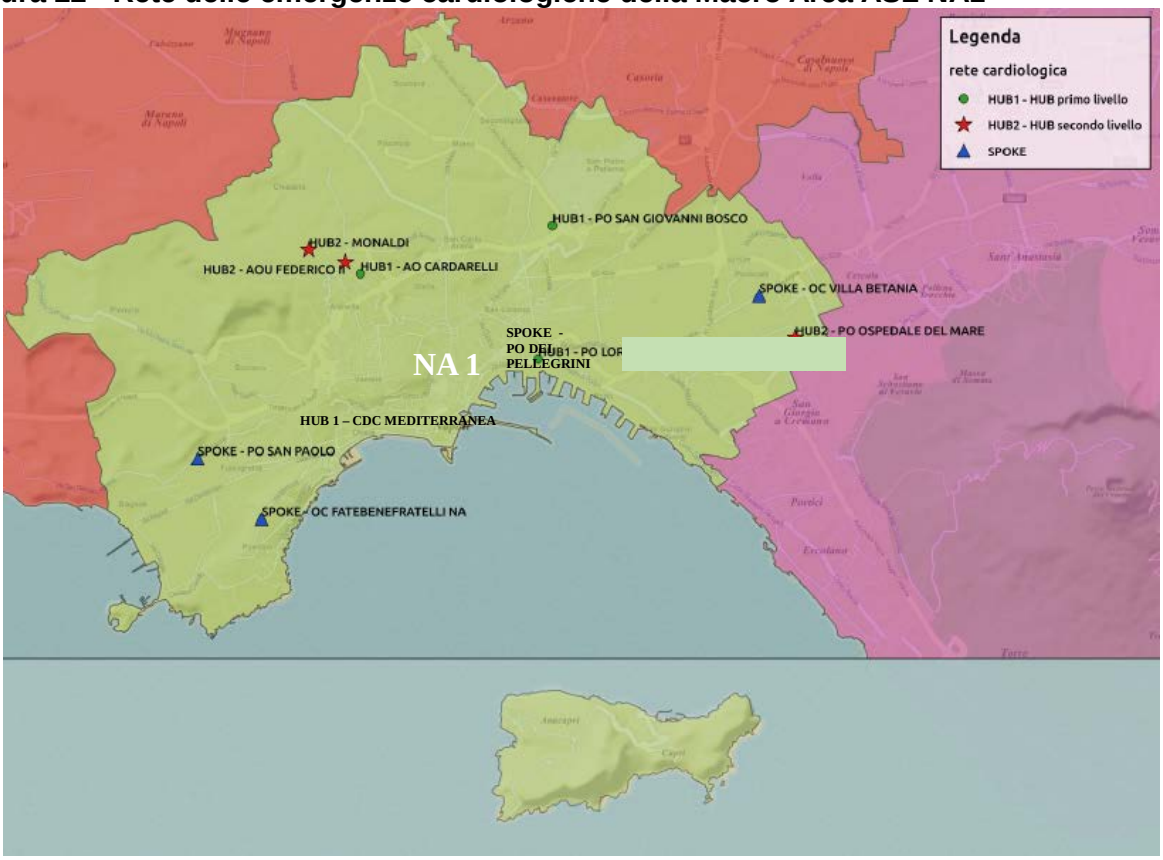


Figura 22 - Rete delle emergenze cardiologiche della Macro Area ASL NA1



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

Figura 23 - Rete delle emergenze cardiologiche della Macro Area ASL NA2

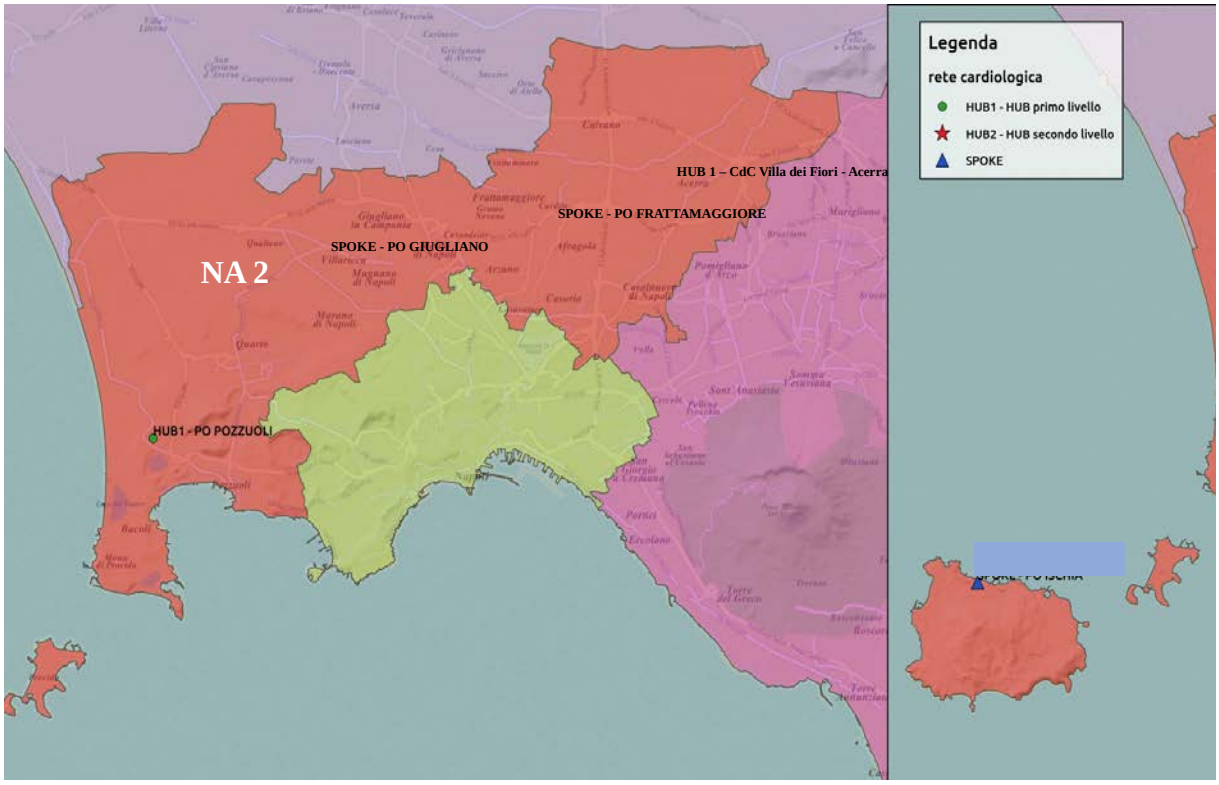
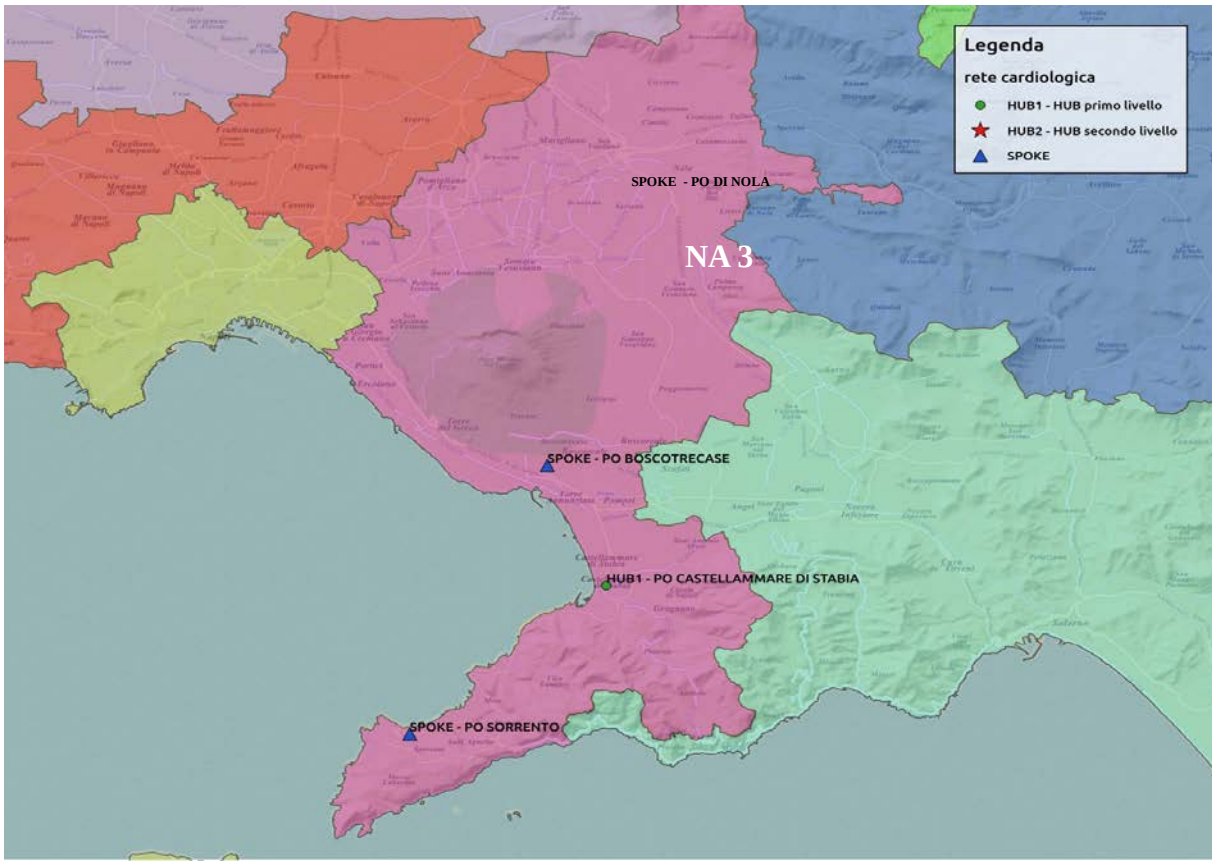
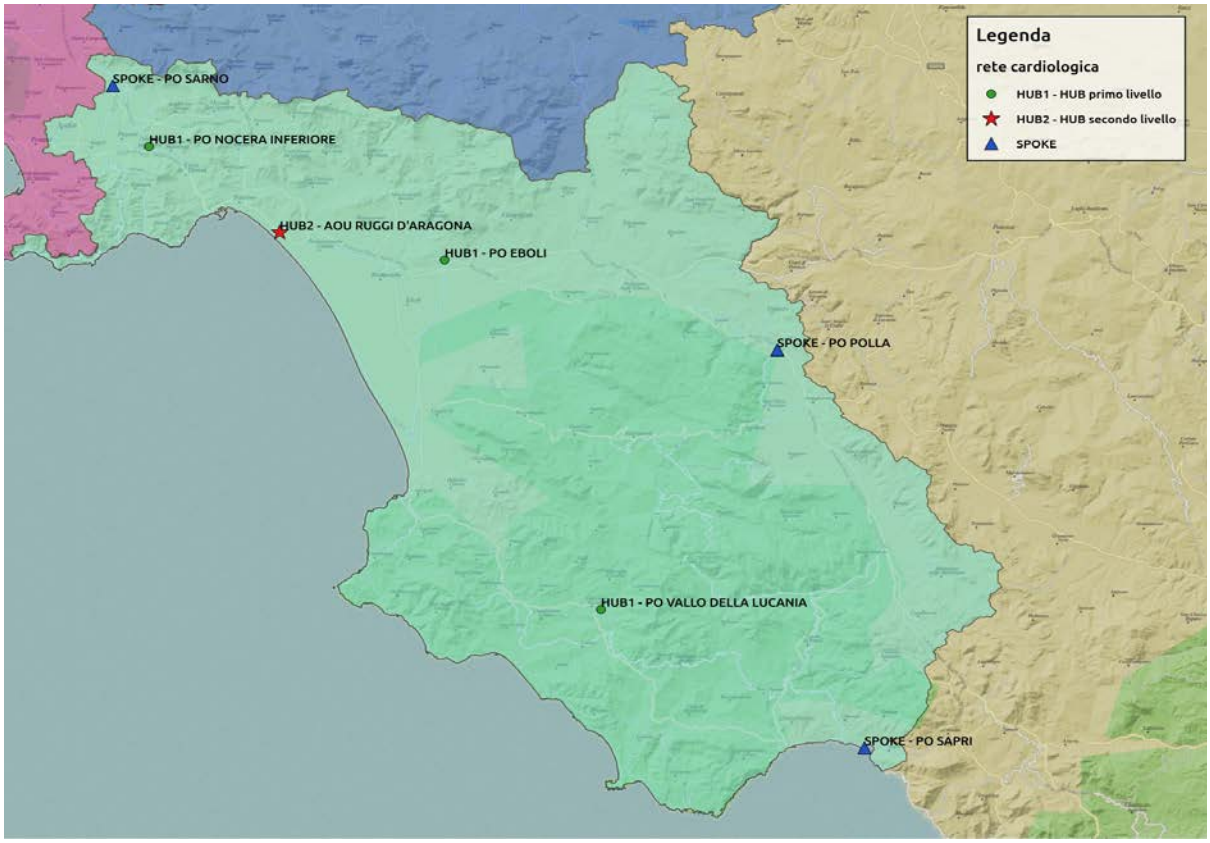


Figura 24 - Rete delle emergenze cardiologiche della Macro Area ASL NA3



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

Figura 25 - Rete delle emergenze cardiologiche della Macro Area della Provincia SA



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

10.2 La Rete per l'ictus

10.2.1 - Premessa

Nonostante la Regione Campania avesse emanato con DGR n. 257 del 2005 uno specifico documento "Linee guida per il trattamento dell'ictus cerebrale" propedeutico alla progettazione della rete stroke, questo non ha ricevuto alcuna applicazione operativa.

La precedente programmazione di riordino della rete ospedaliera provvedeva a descrivere la rete dell'ictus cerebrale, i livelli funzionali (unità ictus di 2° livello, unità ictus di 1° livello, aree dedicate all'ictus), le funzioni, gli schemi operativi organizzativi, ed individuava i centri (ospedali) interessati. Nemmeno questa programmazione è diventata operativa negli anni successivi e per tale motivo veniva istituito nel 2012 un Gruppo di Lavoro regionale con il compito di rielaborare le linee guida per il trattamento dell'ictus cerebrale ed una proposta di rete, anche in relazione a quanto definito nella precedente programmazione di riordino della rete ospedaliera. Sulla base delle proposte elaborate del Gruppo di Lavoro è stato elaborato il modello di Percorso Diagnostico Terapeutico Assistenziale per l'ictus cerebrale.

L'analisi dei casi incidenti per l'anno 2013, sostanzialmente sovrapponibili a quelli del 2011 e 2012, è rappresentata nella tabella 64.

La tabella 64 include le diagnosi associabili all'ictus cerebrale e permette di aggregare patologie con differente percorso terapeutico:

- i casi di emorragia cerebrale;
- i casi di ictus trombotico;
- i casi di TIA (ischemie transitorie)
- i casi di vasculopatie cerebrali acute e subacute senza danno immediato del tessuto nervoso.

Vengono riportate anche le relative degenze medie ed il numero di posti letto necessari per l'assistenza con un indice di occupazione dell'85%, nonché i posti letto programmati nelle unità ictus spoke & hub.

Va tenuto conto della difficoltà di diagnosi uniforme di ictus: infatti le diagnosi utilizzate, e concordate con i rappresentanti locali delle Società Scientifiche mediche, sono numerose e non tutte strettamente specifiche per le forme acute e gravi di vasculopatie cerebrali, ma funzionali a non escludere casistica mal codificata, con l'effetto di includere anche casi non proprio attinenti. Ne risulta un calcolo di posti letto più che sufficienti rispetto a quelli realmente necessari.

Nella stessa tabella 64 il numero di posti letto programmati per spoke e hub è stato elaborato in funzione degli obiettivi regionali di cura per l'ictus:

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

trattare chirurgicamente o per via endovascolare il 30% dei casi di emorragia cerebrale, incluso l'ESA ;

- effettuare la trombolisi sistemica e/o endovascolare al 10% dei casi di ictus trombotico;

- assicurare adeguata assistenza in ambiente idoneo a tutti i casi di ictus e TIA.

Tabella 62 – Ricoveri per ictus cerebrale e indicatori di programmazione Anno 2013

ACUTI RICOVERI ORDINARI > 1 GG urgenti	N.RIC.	D.M.	PL 85%	STD REGIONE	DOTAZ. HUB-SPOKE
EMORRAGIA CEREBRALE	1.379	15	48	CH 30%	
OCCLUSIONE VASCOLARE CON INFARTO CEREBRALE	5.837	10	142	TROMB 10%	
STENOSI VASCOLARE SENZA INFARTO	1.163	8	21		
TIA	2.389	6	26		
TOTALE	**10.768**		**237**		**104 PL**

AREA AV-BN

ACUTI RICOVERI ORDINARI > 1 GG urgenti	N.RIC.	D.M.	PL 85%	STD REGIONE	DOTAZ. HUB-SPOKE
EMORRAGIA CEREBRALE	210	10	9	CH 30%	
OCCLUSIONE VASCOLARE CON INFARTO CEREBRALE	957	10	21	TROMB 10%	
STENOSI VASCOLARE SENZA INFARTO	92	8	2		
TIA	263	6	4		
TOTALE	**1.522**		**36**		**12 PL**

AREA CE

ACUTI RICOVERI ORDINARI > 1 GG urgenti	N.RIC.	D.M.	PL 85%	STD REGIONE	DOTAZ. HUB-SPOKE
EMORRAGIA CEREBRALE	220	15	8	CH 30%	
OCCLUSIONE VASCOLARE CON INFARTO CEREBRALE	987	11	25	TROMB 10%	
STENOSI VASCOLARE SENZA INFARTO	174	8	3		
TIA	434	6	6		
TOTALE	**1.815**		**42**		**14 PL**

AREA NA

ACUTI RICOVERI ORDINARI > 1 GG urgenti	N.RIC.	D.M.	PL 85%	STD REGIONE	DOTAZ. HUB-SPOKE
EMORRAGIA CEREBRALE	635	14	20	CH 30%	
OCCLUSIONE VASCOLARE CON INFARTO CEREBRALE	2.514	7	61	TROMB 10%	
STENOSI VASCOLARE SENZA INFARTO	715	5	13		
TIA	1.064	6	16		
TOTALE	**4.928**		**110**		**60 PL**

AREA SA

ACUTI RICOVERI ORDINARI > 1 GG urgenti	N.RIC.	D.M.	PL 85%	STD REGIONE	DOTAZ. HUB-SPOKE
EMORRAGIA CEREBRALE	314	15	11	CH 30%	
OCCLUSIONE VASCOLARE CON INFARTO CEREBRALE	1.379	11	35	TROMB 10%	
STENOSI VASCOLARE SENZA INFARTO	182	8	3		
TIA	628	7	10		
TOTALE	**2.503**		**59**		**18 PL**

Il dato 2013 evidenzia che il tasso regionale chirurgico delle emorragie cerebrali

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

e di poco superiore al 20% dei casi ricoverati; la trombolisi negli ictus con trombosi è inferiore all'1%. Il dato ufficiale risulta sottostimato per mancata segnalazione sulla SDO della relativa procedura di trombolisi. Tuttavia, seppure con le suddette imprecisioni, l'analisi dei dati di incidenza permette il calcolo dei posti letto associati ed il disegno di una rete stroke regionale.

10.2.2 - Modello organizzativo e requisiti strutturali

La rete tempo-dipendente per lo stroke della Regione Campania prevede livelli assistenziali diversi per dotazione strutturali e capacità assistenziali, ed utilizza un modello organizzativo di tipo hub e spoke.

Vengono utilizzati i seguenti nodi della rete:

- centri Hub: corrispondono alle Unità per l'ictus di 2° livello (propriamente identificate come Stroke Unit), costituite da aree di assistenza subintensiva, in ospedali dotati di unità operative di neurologia, neuroradiologia e neurochirurgia, con consolidata esperienza nella trombolisi sistemica e nell'approccio chirurgico sia endovascolare neuroradiologico sia vascolare neurochirurgico. Assicurano competenze di chirurgia vascolare, fisioterapia, logopedia, assistenza psicologica. Le unità ictus sono inserite di norma nell'ambito delle unità di neurologia e sono allocate in ospedali sede di D.E.A. di II° livello e nella AOU Federico II. Per le emorragie cerebrali, ed in particolare per l'Emorragia Subaracnoidea si prevedono posti letto dedicati, che in relazione ai volumi di attività ed ai modelli organizzativi aziendali, possono essere allocati in neurochirurgia o nelle unità stroke.

- centri Spoke, generalmente ubicati nei D.E.A. di I° livello, dotati di aree di degenza con parte dei letti monitorati, preferibilmente dislocate nelle unità di neurologia ed autorizzati alla trombolisi sistemica.

Tutti gli ospedali con pronto soccorso, ai quali giungono autonomamente la maggior parte dei casi di ictus, sono funzionalmente integrati nella rete stroke. Questi ospedali sono connessi, in via telematica per la trasmissione delle immagini, ai centri ictus spoke o hub, ai quali trasferiscono i pazienti selezionati dagli stessi. I pazienti non trasferiti sono ricoverati nelle degenze di medicina o geriatria.

Fanno parte della rete con i relativi posti letto dedicati le strutture ospedaliere di riabilitazione cod. 56 e di lungodegenza cod. 60 che riserveranno posti dedicati alla gestione post ictus.

10.2.3 - Rete e rapporti funzionali

Il principio guida nella organizzazione della rete deve essere quello di selezionare i pazienti da indirizzare alle unità ictus (sia hub che spoke), perché suscettibili di terapia chirurgica, endovascolare o farmacologica, assistendo gli altri pazienti, che sono la gran maggioranza, in aree di degenze a minor specializzazione.

I posti letto delle unità ictus devono essere utilizzati, prioritariamente ma non esclusivamente, dai pazienti che possono trarre beneficio dalla tecnologia degli stessi

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

cui sopra sono coerenti con le indicazioni contenute nei Quaderni del Ministero della salute n. 14 marzo-aprile 2012: "*Criteri di appropriatezza strutturale, tecnologica e clinica per la prevenzione, diagnosi e cura della patologia cerebrovascolare*".

L'organizzazione del primo soccorso, il cosiddetto "percorso Ictus" è quindi il fattore chiave per selezionare ed indirizzare i pazienti verso il centro giusto, e va accuratamente predisposto in ogni singola ASL.

Tutto il percorso assistenziale per l'ictus trombotico deve tendere ad assicurare l'inizio della terapia entro 4.30 ore dall' inizio dei sintomi; per le forme emorragiche la tempistica dell'intervento è variabile, ma è comunque opportuno ridurre a tempi strettamente necessari la fase di diagnosi e dell'eventuale trasferimento del paziente, entro le sei ore dall'inizio dei sintomi.

Nel caso di trasporto con il 118, la centrale operativa stabilisce la sede di ricovero più opportuna come da raccomandazioni contenute nel P.D.T.A.; tuttavia la prevalenza dei pazienti viene trasportata con mezzi propri e quindi quasi sempre raggiunge l'ospedale più vicino.

Questi ospedali, in relazione a specifiche condizioni cliniche, possono trasferire i pazienti, previo accordo, ai centri ictus ovvero assisterli nelle proprie degenze di medicina o geriatria.

Qualsiasi trasferimento di pazienti con ictus al centro ictus (spoke-hub) di riferimento, dal 118 o da altri ospedali, deve essere preventivamente autorizzato dal centro stesso; il centro ictus (spoke-hub) non può rifiutare il trasferimento di pazienti suscettibili di terapia trombolitica o chirurgica dall'area di proprio competenza.

Trasferire pazienti, che non hanno possibilità di giovarsi della tecnologia delle unità stroke (spoke-hub), senza l'autorizzazione del centro (spoke-hub) rischia di produrre un malfunzionamento degli stessi e quindi di vanificare la funzione stessa della rete.

Nella fase attuativa della rete ictus delle singole aree territoriali può tornare utile definire una unità ictus (spoke-hub) di riferimento ma anche una unità ictus di seconda opportunità nel caso di indisponibilità della prima.

10.2.4 - La distribuzione geografica: le reti provinciali

La attuale situazione delle unità operative delle discipline interessate alla cura dell'ictus, per la grave carenza di organico medico ed infermieristico, ha reso impossibile la piena attuazione della precedente programmazione che prevedeva per la Regione 11 Unità Ictus di 2° livello (Hub di 2° livello o Stroke Unit), 4 Unità Ictus di 1° livello (Hub di 1° livello) e 11 Aree dedicate all'ictus (Centri Spoke), distribuiti sul territorio.

Gli ospedali con pronto soccorso sono connessi con le predette unità stroke, alle quali hanno la possibilità di trasferire pazienti selezionati, assistendo gli altri casi nelle degenze di neurologia, medicina e geriatria.

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

. Unità con cui sono stati identificati i centri stroke nella presente programmazione sono**:**

- la dimensione provinciale per la rete ictus, e la rispondenza alla rete dell'emergenza-urgenza;

- il numero dei ricoveri per patologia cerebrovascolare acuta mediamente effettuati negli ultimi tre anni;

- l'accessibilità alla rete in relazione alle finalità di adeguare l'offerta di servizi alla densità di popolazione;

- assicurare tempi di trasporto brevi, 60 minuti come riferimento, per raggiungere un centro stroke da un qualsiasi punto della regione.

In adesione ai predetti criteri si prevedono:

- 9 Unità stroke di II Livello (2 per la Macro-area Avellino-Benevento, 1 per la Macro-area di Caserta, 4 nella Macro-area di Napoli, e 2 nella ASL di Salerno);

- 11 Unità stroke di I Livello (idonee per la trombolisi sistemica e distribuite nell'intero territorio regionale).

Tabella 63 – Punti di accesso Hub e Spoke nella rete per l'ictus

AREA	II Livello (Hub)	I Livello (Spoke)
AV-BN	AO Moscati	PO di Ariano Irpino
	AO Rummo	
CE	AO San Sebastiano	PO di Aversa CdC Pineta Grande
NA	AOU Federico II AO Cardarelli Ospedale del Mare CTO Dei Colli	PO San Giovanni Bosco PO San Paolo PO di Pozzuoli PO di Giugliano PO di Nola PO di Castellamare
SA	AOU Ruggi PO Nocera Inferiore	PO di Polla PO Vallo della Lucania

La messa in funzione della rete avverrà per gradi successivi, con avvio differenziato a partire dalle ASL.

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

La macro-area delle province di Avellino-Benevento

Le Province di Avellino e Benevento sono aggregate in una unica macro-area con un numero di abitanti sufficiente a soddisfare i criteri del Regolamento per una adeguata assegnazione delle varie discipline mediche e chirurgiche ai presidi ospedalieri dell'area.

La macro-area conta 710.257 residenti, è territorialmente estesa, prevalentemente collinare e montuosa ed a bassa densità di popolazione soprattutto nelle aree interne.

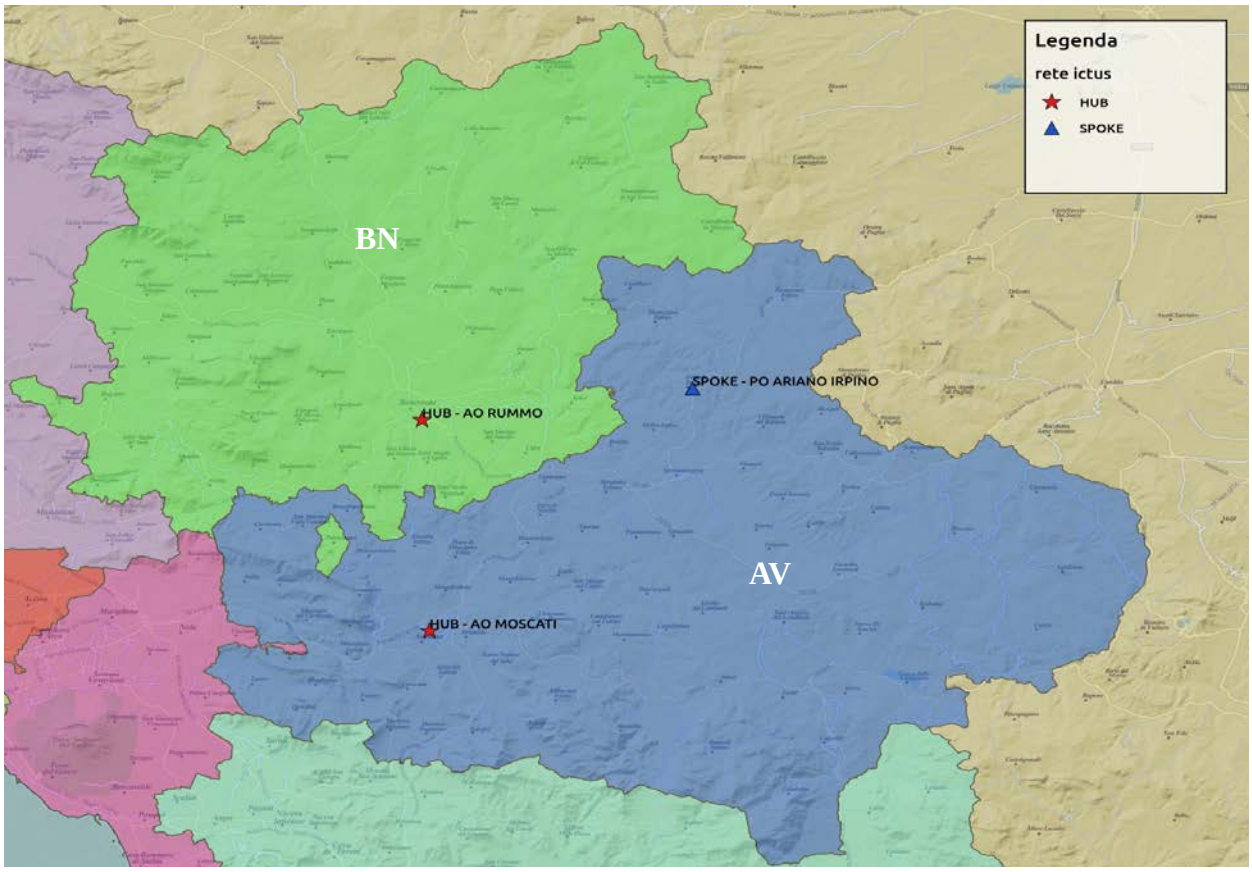
La tabella 64, già citata, illustra l'incidenza dei casi con diagnosi di patologia vascolare cerebrale nell'anno 2013 nell'area in oggetto.

Si ritiene congrua per soddisfare le necessita assistenziali per la rete ictus la seguente dotazione di punti di accesso:

- 1 Unità stroke II livello nell'A.O. Moscati di Avellino;
- 1 Unità stroke I Livello nell'A.O. Rummo di Benevento.
- 1 Unità stroke I Livello presso l'Ospedale di Ariano Irpino

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

Figura 26 – Distribuzione geografica dei Punti di accesso della rete stroke Macro-area delle Province di Benevento-Avellino



10.2.6 – La Macro-Area della provincia-di Caserta

La Provincia di Caserta ha 924.614 residenti ha ampia estensione territoriale con aree a diversa densità di popolazione. La tabella 64, già citata, evidenzia l'incidenza delle varie diagnosi di patologia rilevata nel 2013 nella ASL in questione.

Il piano prevede necessari i seguenti punti accesso alla rete:

- 1 Unità stroke II livello dislocata nell'A.O. S. Sebastiano di Caserta

- 2 Unità I Livello, nell'Ospedale Moscati di Aversa e nella Casa di Cura Pineta Grande di Castel Volturno

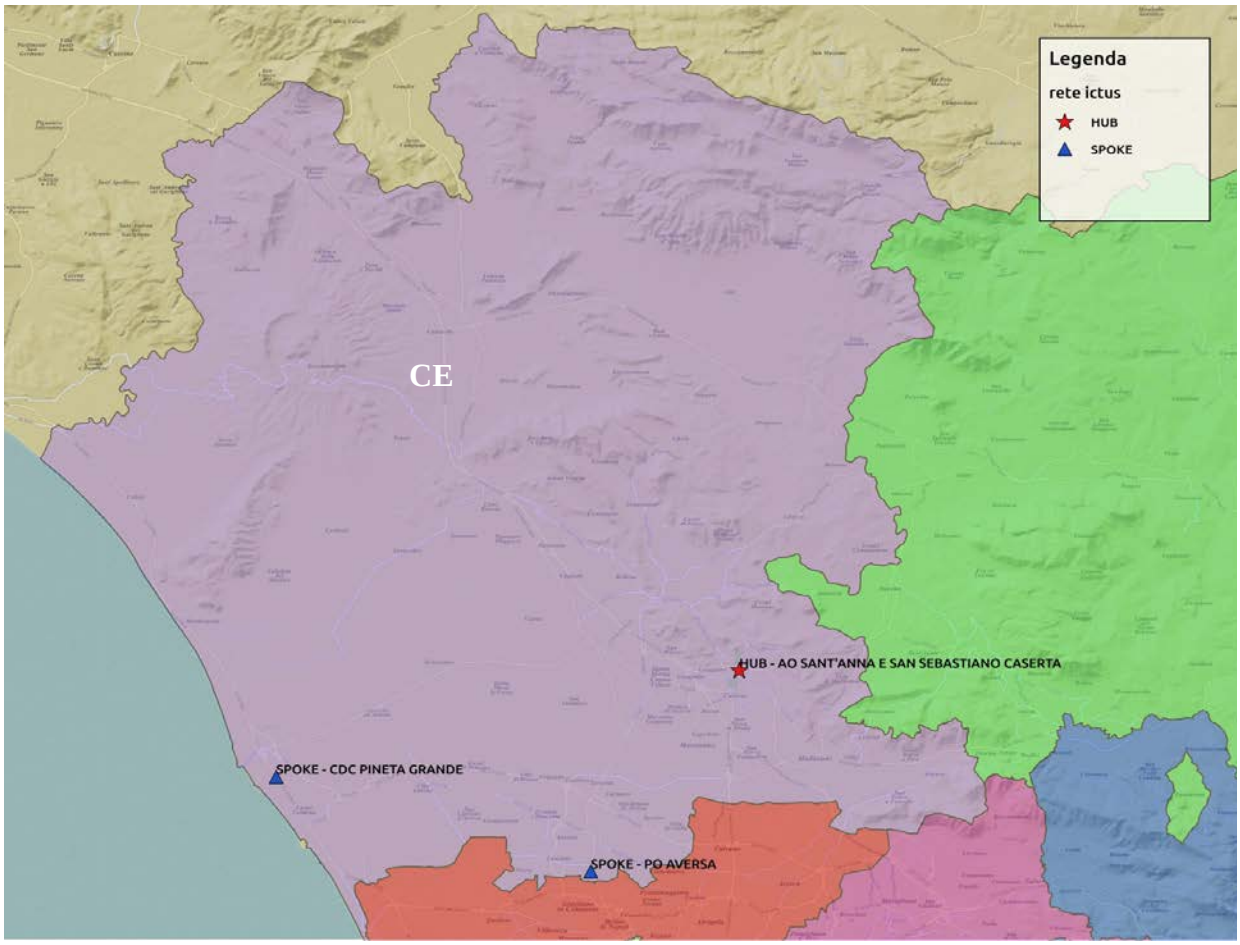
L'analisi dei dati dimostra inoltre che la Provincia di Caserta è quella in cui vi è la maggiore dispersione dei ricoveri per ictus, con una notevole mobilità anche verso ospedali di ASL vicine, fenomeno che dovrebbe scomparire con il potenziamento e la dislocazione dell'offerta prevista dal piano nella rete stroke, e l'istituzione di posti letto di Neurologia in AFO o in unità organizzative in alcuni Pronto Soccorso potenziati.

Attualmente nessuna delle strutture ospedaliere individuate è in grado di

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

l'assenza della neuroradiologia nell'A.O. S. Sebastiano. Per il tempo necessario alla attivazione delle predette specialità, è necessario stabilire una connessione funzionale con il II Livello dell'A.O. Cardarelli per il consulto ed il trasferimento dei casi trattabili della predetta patologia.

Figura 27 – Distribuzione geografica dei Punti di accesso della rete stroke Macro-area della Provincia di Caserta



10.2.7 – La Macro-Area della provincia di Napoli

La Provincia di Napoli include la ASL NA 1 Centro con 992.549 residenti, la ASL NA 2 Nord con 1.052.107 residenti e la ASL NA 3 Sud con 1.073.493 residenti, ad elevata densità di abitanti soprattutto in alcune aree, con concentrazione dell'offerta assistenziale ospedaliera nella città di Napoli.

L'intera Macro area gravita di fatto sulle strutture cittadine. Il piano prevede l'organizzazione della rete per Macro area metropolitana.

La ASL NA1 Centro ricovera prevalentemente i suoi pazienti nei presidi aziendali, nel CTO dell'A.O. dei Colli e nell' A.O.U. Federico II.

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

Per l'area metropolitana il Piano prevede:

- 1 centro di II Livello presso l'Ospedale del Mare. La dislocazione dell'Ospedale del Mare è periferica rispetto alla città ed a ridosso di rapide vie di comunicazione, per cui l'area di drenaggio per la patologia in oggetto potrebbe estendersi a tutta l'area sud-est della città e della Provincia, inclusa la zona sub vesuviana (Acerra), interna (Nola), e la zona costiera (Torre Del Greco, Castellammare di Stabia);

- 1 centro di II Livello presso l'A.O. Cardarelli, che è il primo centro regionale per i ricoveri per ictus, e quello in assoluto con la maggiore casistica chirurgica per le emorragie cerebrali di qualunque tipo. Questo ospedale è punto di riferimento per i pazienti della città di Napoli e della ASL NA 2, ma riceve pazienti anche dalla ASL NA 3 e dall'area casertana. Nell'ambito della rete regionale il Cardarelli funge da centro di riferimento per la città di Napoli, per l'ASL NA2 Nord, e per l'ASL di Caserta per alcune tipologie di emorragie cerebrali finché l'A.O. San Sebastiano di Caserta non attiva l'unità di neuroradiologia.

- 1 centro di II Livello presso l'A.O.U. Federico II

- 1 centro di II Livello in Azienda Ospedaliera dei Colli: essa è dotata presso il presidio CTO di neurologia con annessa unità stroke, di neurochirurgia e neuroradiologia (unità clinicizzate della S.U.N.) oltre che di rianimazione e di riabilitazione. L'Azienda è in grado di fornire assistenza completa, con personale dedicato e qualificato, al paziente con ictus cerebrale dalla fase acuta alla fase riabilitativa sino al rientro al domicilio.

- 1 centro di I Livello presso l'ospedale S. Paolo, che ha una neurologia di riferimento e ricovera circa 300 casi di ictus per anno, e con le dovute integrazioni può attivare una unità ictus idonea per la trombolisi sistemica;

- 1 centro di I Livello presso l'ospedale S. Giovanni Bosco, attualmente tra i primi centri regionali per numero di interventi endovascolari per emorragie cerebrali, che dotato di una neurologia (per trasferimento nell'ambito della stessa ASL) diviene appunto un centro di I Livello.

La ASL NA2 Nord non è dotata di alcuna divisione di neurologia: la presente programmazione ne prevede una al Presidio Ospedaliero S.M. delle Grazie di Pozzuoli, dove è già funzionante una neurochirurgia, ed un'altra al Presidio Ospedaliero di Giugliano.

Nel breve termine la possibilità più semplice e concreta è il trasferimento dei casi di ictus suscettibili di trattamento, farmacologico o chirurgico, dai presidi locali alla A.O. Cardarelli, in attesa della messa a regime dell'Ospedale del Mare.

Il piano prevede entro il 31.12.2018 l'attivazione di due centri ictus di I Livello presso l'ospedale di Pozzuoli e di Giugliano che consentirebbero il trattamento di trombolisi sistemica in loco, per cui all'AORN Cardarelli sarebbero destinati solo i casi di emorragie cerebrali suscettibili di trattamento chirurgico e/o endovascolare.

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

La ASL NA 3 Sud attualmente non è dotata di tutte le specialità necessarie per la istituzione di unità stroke per la cura dell'ictus.

I pazienti affetti da ictus trovano ricovero negli ospedali locali, principalmente nei presidi di Nola e Castellammare di Stabia ed in quelli di Nocera Inferiore e Napoli (Loreto Mare e Cardarelli).

La programmazione della rete ictus di questa ASL prevede due centri di I Livello, attrezzati per la trombolisi sistemica:

- presso l'Ospedale di Castellammare di Stabia che funge da riferimento per l'area vicina ed in particolare della costiera sorrentina che viceversa risulterebbe isolata;

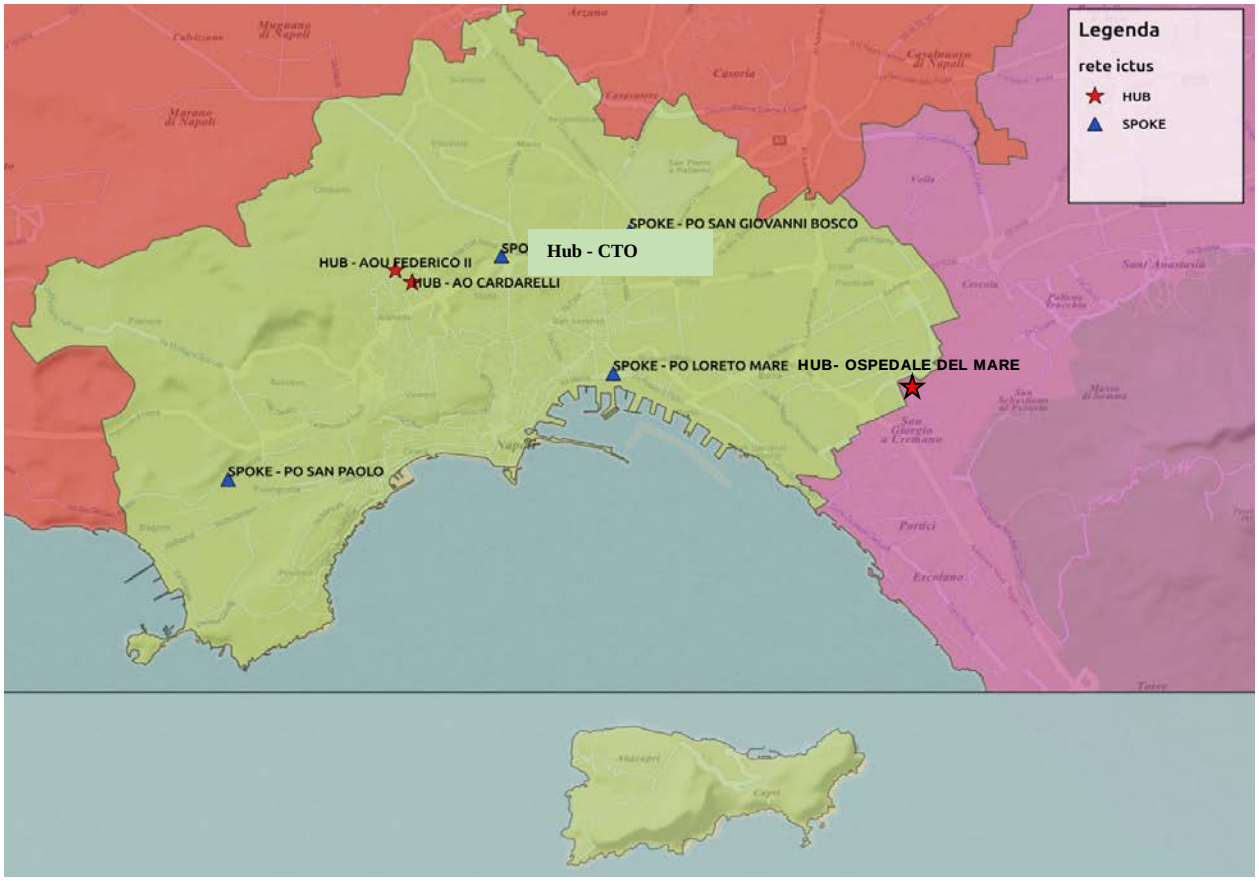
- presso l'Ospedale di Nola per la popolazione dell'area interna.

La patologia emorragica va indirizzata, seguendo flussi già esistenti, al

- centro di II Livello dell'ospedale di Nocera Inferiore per le aree interne;

- Ospedale del Mare e AO dei Colli, allorché in funzione, tenderanno a sostituire entrambi data la posizione geografica e la facilità di accesso.

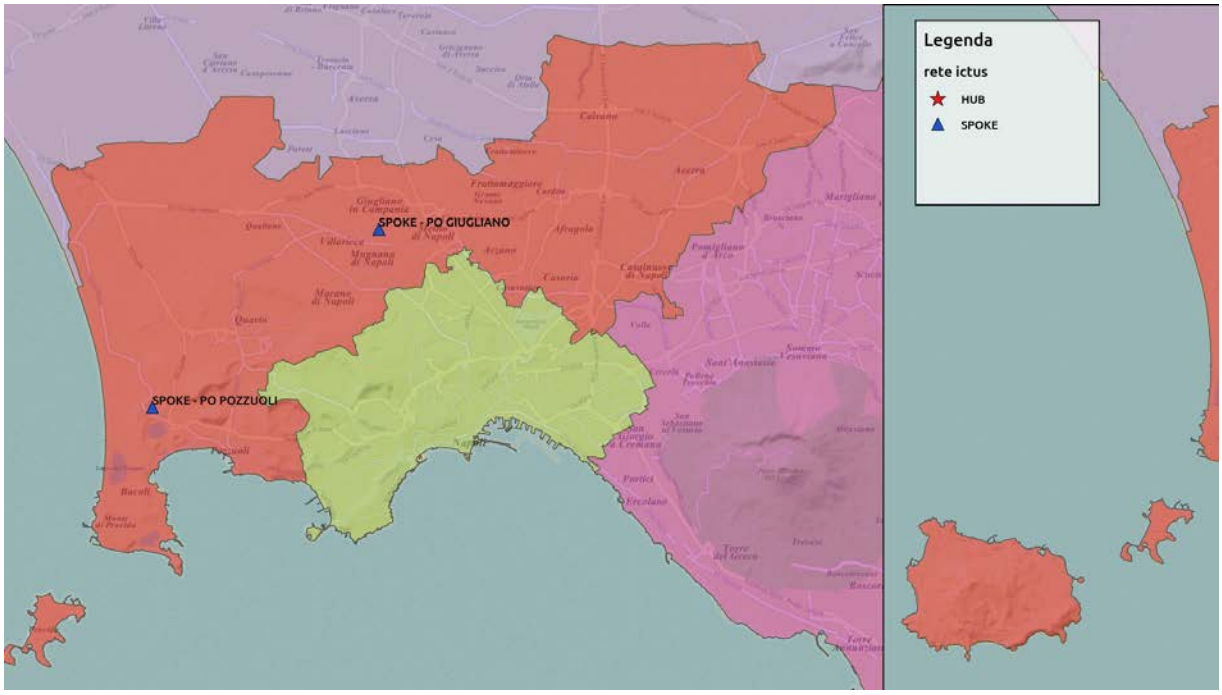
Figura 28 – Distribuzione geografica dei Punti di accesso della rete stroke Macro-area NA 1



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

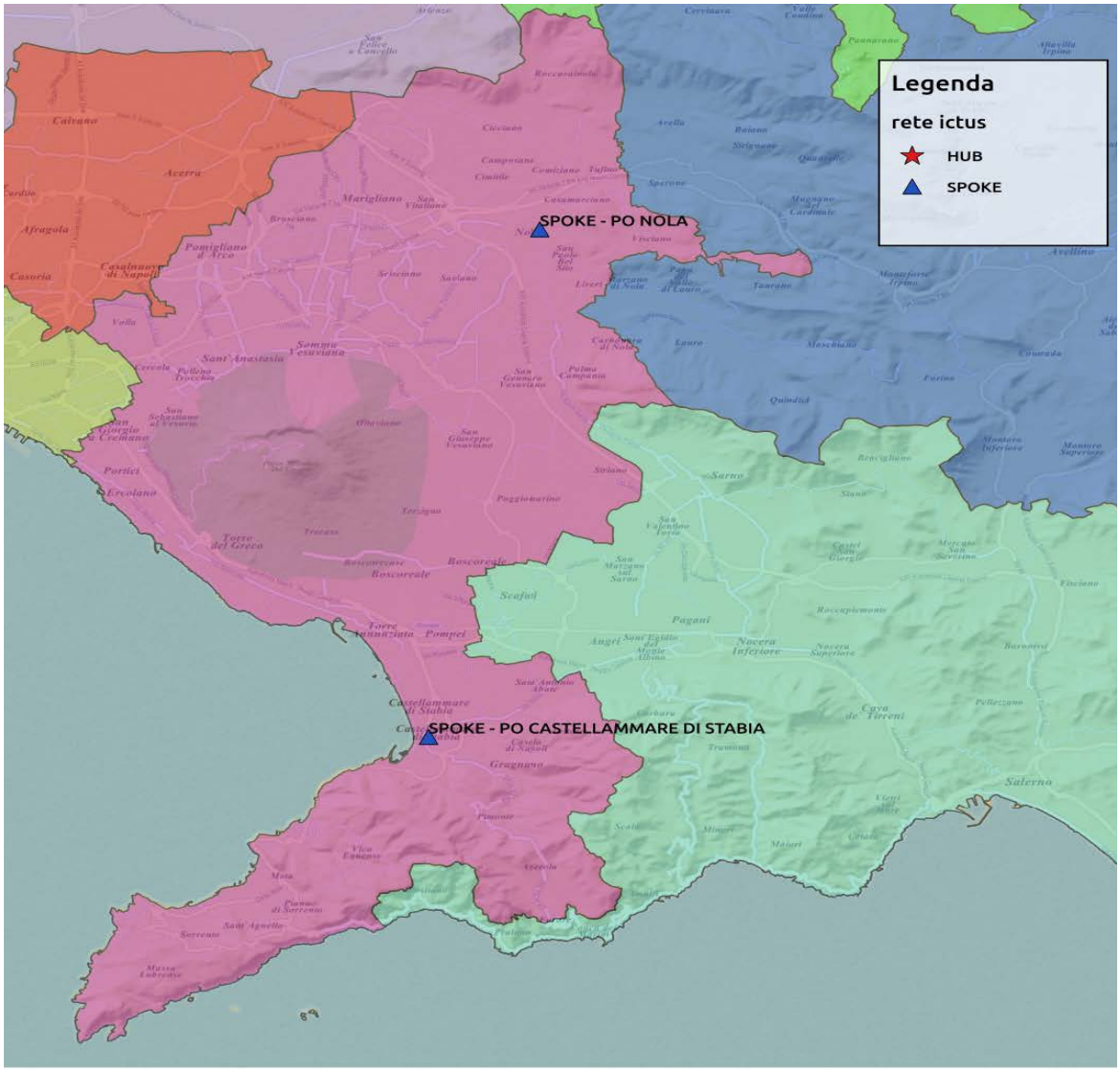
ibuzione geografica dei Punti di accesso

Macro-area NA 2



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

ibuzione geografica dei Punti di accesso
Macro-area NA 3



10.2.8 – La Macro-Area della provincia di Salerno

La ASL di Salerno ha circa 1.108.509 abitanti, con più aree distinte:

1. l'area dell'agro nocerino-sarnese e quella della città di Salerno e della costa fino a Capaccio (con elevata densità di popolazione);

2. le aree del Cilento e del Vallo di Diano (a bassa densità di popolazione).

In termini assistenziali si declina la seguente rete sulle 2 aree geografiche sopra individuate:

- l'area della città di Salerno e tutta l'area a sud fanno capo:

  - al Centro stroke di II Livello dell'AOU Ruggi d'Aragona;

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

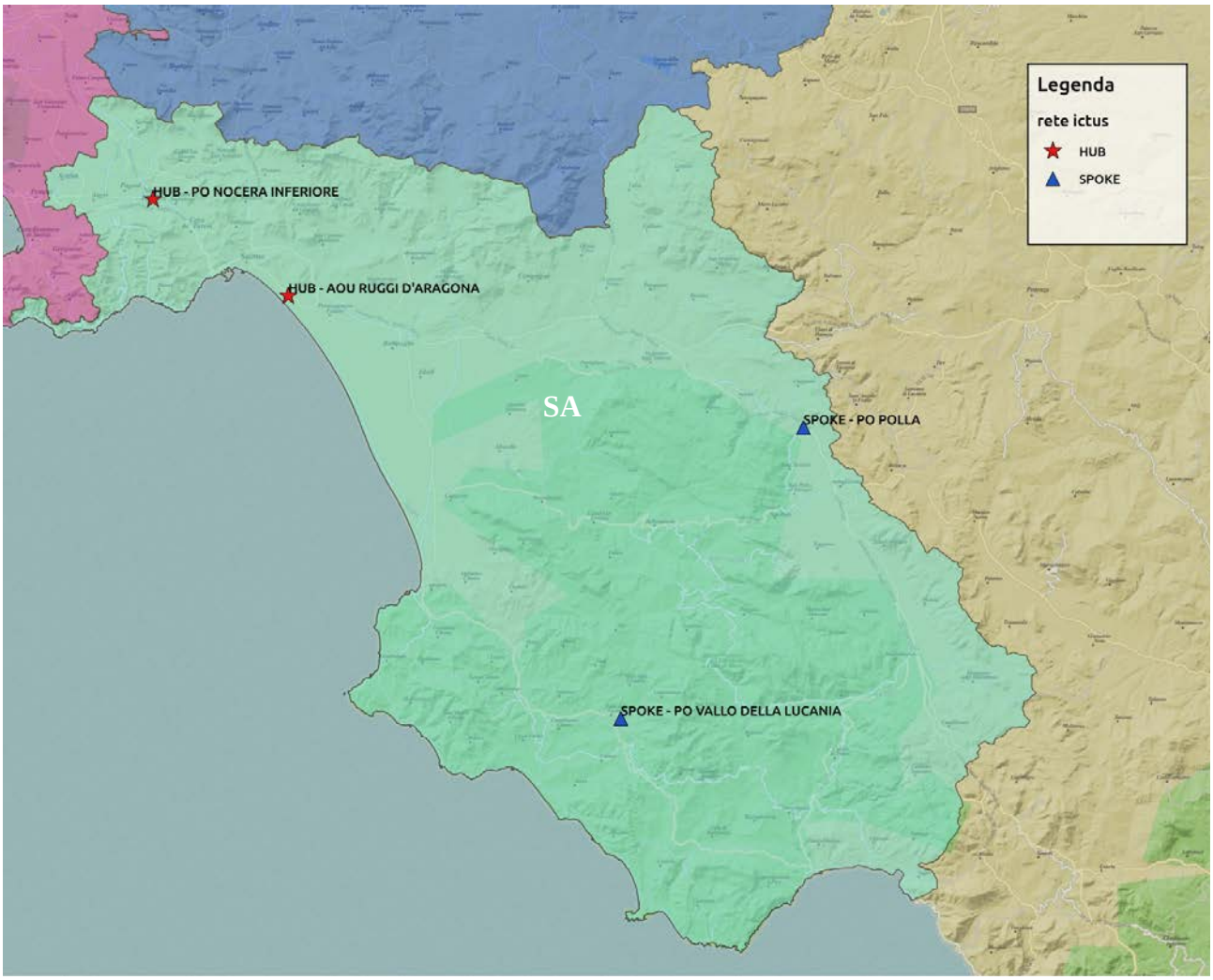
- ai 2 Centri di I Livello del PO di Vallo della Lucania e del PO di Polla

- l' area nord dell'agro nocerino-sarnese fa riferimento:

  - Al Centro di II Livello del PO di Nocera Inferiore che accoglie anche pazienti della ASL NA 3. nella quale non esistono centri con competenze chirurgiche specifiche. Nel futuro l'apertura dell'Ospedale del Mare, con annesso centro stroke hub, potrebbe attrarre l'utenza della ASL NA3 al momento indirizzata verso l'ospedale di Nocera Inferiore, che quindi ridimensionerebbe il proprio bacino di attrazione e il ruolo nell'ambito della rete stroke pur rimanendo centro di II Livello.

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

ibuzione geografica dei Punti di accesso
Macro-area della Provincia di Salerno



10.2.9 – Il monitoraggio della funzionalità della rete stroke

Il piano prevede di mettere a punto una griglia di indicatori che permetta di valutare il funzionamento della rete stroke. Allo stato attuale sono disponibili i soli dati dei ricoveri ospedalieri (flusso SDO) che sarà necessario integrare con poche e mirate informazioni. I dati di specialistica ambulatoriale, farmaceutica, assistenza territoriale ed attività residenziali, anagrafe e mortalità non sono per il momento utilizzabili allo scopo.

Le Aziende sanitaria aderiscono ad uno specifico gruppo di lavoro regionale che monitora i seguenti indicatori:

- Ora esecuzione esame strumentale dopo arrivo paziente in ospedale:
- Percentuale di casi trattati con trombolisi sistemica:
- Percentuale di interventi chirurgici sia per quadri emorragici che trombotici:

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

- Trasferimenti I-II Livello

- Tempo fra la dimissione dal reparto per acuti al ricovero in riabilitazione: Recidiva ictus - recidiva tia / ictus

- Mortalità intraospedaliera a 7 giorni

I dati del I semestre 2018 saranno oggetto di valutazione per la revisione della rete nel corso del 2018.

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

10.3 La rete per il trauma

10.3.1 – Premessa

Il trauma nei Paesi occidentali è la terza causa di morte dopo le malattie cardiovascolari ed i tumori e la prima causa nella popolazione al di sotto dei 45 anni. Riguarda prevalentemente fasce di popolazione attiva, costituisce un enorme costo sociale, con residue condizioni invalidanti. La rilevanza del tema è stata evidenziata anche per l'interessamento della Sezione I del Consiglio Superiore di Sanità su indicazione del Ministro della Salute con la produzione di un documento del luglio 2004. In esso si affronta la problematica dell'assistenza al trauma maggiore, individuando le seguenti condizioni al fine di garantire un'assistenza adeguata durante tutte le fasi del soccorso:

- la necessità di un primo inquadramento generale dell'infortunato sul campo con riconoscimento preliminare delle lesioni e delle priorità terapeutiche;

- la capacità di istituire sul campo e durante il trasporto le eventuali manovre di supporto di base ed avanzato della funzione respiratoria e circolatoria;

- l'avvio del paziente alla struttura ospedaliera più adeguata, in grado di offrire un trattamento efficace e definitivo delle lesioni (che non è necessariamente quella più vicina al luogo dell'incidente);

- la connessione operativa dei servizi per la gestione in fase acuta con le strutture riabilitative allo scopo di assicurare, secondo un principio di continuità terapeutica, la presa in carico precoce del paziente da parte dei sanitari deputati alla riabilitazione.

Questi aspetti sono stati affrontati anche nell'ambito dell'accordo Stato Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano del 4 aprile 2002 sulle "Linee guida per l'organizzazione di un sistema integrato di assistenza ai pazienti traumatizzati da mielolesioni e/o cerebrolesioni", che ha individuato la necessità di sistemi integrati extra-intraospedalieri di assistenza ai soggetti colpiti da traumatismo (detti Sistemi Integrati per l'Assistenza al Trauma Maggiore, SIAT) imperniati su strutture ospedaliere specificamente competenti nella cura del trauma definite "Centri Trauma" o "Trauma Centers" e sui Centri di Riabilitazione. Più recentemente il Regolamento "Definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'Assistenza ospedaliera", approvato con Intesa Stato Regioni n. 95 del 5 agosto 2014, ha esplicitamente previsto la necessità di costituire sistemi integrati extra-intraospedalieri di assistenza ai soggetti colpiti da traumatismo detti SIAT.

Il **Centro Traumi** è organizzato secondo il modello di un'unità operativa funzionale ed interdisciplinare all'interno di un Dipartimento di Emergenza Accettazione (DEA) di un Ospedale ("Trauma Team"), con funzioni di coordinamento delle varie competenze specialistiche che, pur mantenendo l'appartenenza alle singole unità operative, quando necessario, convergono e vengono finalizzate alla gestione del traumatizzato secondo protocolli prestabiliti e condivisi. La vittima di un trauma maggiore si giova non solo di una gestione multidisciplinare in

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

urgenza-emergenza volta al trattamento delle lesioni prodotte dal trauma, ma anche di una tempestiva presa in carico da parte degli Specialisti di Riabilitazione che deve iniziare già in fase acuta con la formulazione di un progetto riabilitativo individuale, finalizzato al recupero del grado di funzione il più elevato possibile.

L'introduzione nel Trauma Team degli specialisti di riabilitazione consente la valutazione precoce dei pazienti destinati ad un percorso riabilitativo e la messa in atto immediata di provvedimenti che favoriscono il successivo recupero funzionale.

10.3.2 - Sistema Integrato per Assistenza al Trauma (SIAT)

L'istituzione di sistemi integrati di assistenza ai soggetti colpiti da trauma denominati "Trauma System" o Sistema integrato per l'assistenza al trauma (SIAT) consente una riduzione dei decessi evitabili per trauma. La finalità di un SIAT è quella di assicurare la cura definitiva del paziente con trauma maggiore nel minor tempo possibile e nel luogo più adatto. I traumi cosiddetti minori, che cioè non soddisfano i criteri pre-ospedalieri di severità, possono afferire all'Ospedale più vicino dotato di un Pronto Soccorso, indipendentemente dalla sua appartenenza e dal suo livello nell'ambito del SIAT. Se a seguito della valutazione medica tali pazienti vengono considerati affetti da lesioni potenzialmente a rischio per la sopravvivenza, deve essere possibile attivare un trasferimento presso i centri trauma del SIAT (trasporti secondari urgenti a carico del 118).

Si identifica quindi un modello di rete ospedaliera che si dota, tra le altre funzioni, di un'organizzazione specifica per la cura del trauma maggiore con la partecipazione degli altri Ospedali non compresi nella rete ma deputati alla cura dei traumi minori. Secondo il modello SIAT tutti i traumi con criteri di triage indicativi di trauma maggiore devono essere trasportati al centro trauma in relazione alla tipologia delle lesioni e alla necessità di eventuali alte specialità al fine di rispettare il più possibile il principio di centralizzazione primaria, cioè del trasporto immediato al luogo di cura definitiva.

In caso di impossibilità al controllo e al trattamento in sede extraospedaliera dell'instabilità respiratoria o circolatoria da parte del personale sanitario, il paziente deve essere trasportato, indipendentemente dal tipo di lesioni, al più vicino centro trauma per la stabilizzazione iniziale per poi essere trasferito, se necessario, alla struttura di livello superiore, una volta ottenuto il controllo della funzione cardio, avvalendosi di tecnologie per la trasmissione di immagini e dati.

Il principio operativo di centralizzazione permette non solo di ottenere la concentrazione della patologia maggiore in poche sedi ove vengono predisposte le risorse specifiche, ma anche di consentire un addestramento adeguato e continuativo delle équipe di sanitari.

Il CTS (Centro Traumi ad alta Specializzazione) funge da ospedale di riferimento per i traumi della sua area di competenza e deve essere in grado di accogliere pazienti provenienti dal resto del SIAT con problematiche polidistrettuali o che necessitino di alte specialità, qualora non presenti presso gli altri Ospedali della rete: CTZ (Centro Traumi di Zona), PST (Presidi di Pronto Soccorso per Traumi). Il CTS, per il suo ruolo specialistico, deve sempre avere a disposizione letti in area critica per accettare i pazienti provenienti da tutto il SIAT, che richiedano le sue attrezzature

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

e competenze. La Regione predisporrà adeguati protocolli operativi e formativi per il buon funzionamento della rete.

Nella maggior parte dei casi i pazienti traumatizzati gravi hanno un trauma cerebrale e/o midollare, motivo per il quale la neurochirurgia entra nella rete del SIAT.

L'intero sistema è costituito da una rete di strutture ospedaliere tra loro funzionalmente connesse e classificate sulla base delle risorse e delle competenze disponibili in:

- **Centri Traumi di alta Specializzazione (CTS)**: afferenti a DEA di II livello con Trauma Team del Dipartimento di Emergenza dedicato alla gestione del Trauma maggiore, in grado di accogliere pazienti con problematiche polidistrettuali o che necessitino di alte specialità, qualora non presenti presso gli altri Ospedali della Rete (CTZ, PST). Tali centri identificano e trattano 24 ore su 24, in modo definitivo, qualsiasi tipo di lesione mono o poli-distrettuale e garantiscono le cure intensive necessarie, salvo alcune funzioni particolarmente specifiche svolte in centri regionali (Centro Grandi Ustionati, Unità Spinale Unipolare e Riabilitazione del cranioleso, Camera Iperbarica, Centro Antiveleni). I CTS sono individuati presso:

  - CTS Campania Centro - Ospedale del Mare, per il bacino d'utenza afferente alla macro-area di Napoli, in attesa di attivazione dell'Ospedale del Mare svolge una funzione vicariante il CTZ Cardarelli; C.T.O. Azienda dei Colli -

  - CTS Campania Nord - AO S. Anna e S. Sebastiano di Caserta per il bacino d'utenza afferente alle macro-aree di Caserta, Benevento ed Avellino;

  - CTS Campania Sud - AO S. Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona di Salerno, per il bacino d'utenza afferente alla macro-area di Salerno.

- **Centri traumi di zona (CTZ)**: individuati presso DEA di I o II livello che garantiscono H24 il trattamento in modo definitivo di tutte le lesioni tranne quelle connesse con tutte o alcune alte specialità. I CTZ sono individuati presso:

  - AO Cardarelli e PO CTO dell'AO dei Colli, afferenti al CTS Campania Centro;

  - AO Rummo di Benevento e AO Moscati di Avellino afferenti al CTS Campania Nord;

  - PO Umberto I di Nocera e PO S. Luca di Vallo della Lucania della ASL di Salerno afferenti al CTS Campania Sud.

- **Presidi di Pronto Soccorso per Traumi (PST)**: individuati in tutti gli altri DEA di I livello e presso gli ospedali pubblici e privati accreditati dotati di Pronto Soccorso generale, che garantiscono il trattamento immediato, anche chirurgico, delle lesioni con instabilità cardio-respiratoria prima di un eventuale trasferimento ad una struttura di livello superiore.

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

Tali Presidi con P.S. non sono destinabili ai pazienti con politrauma.

La Regione Campania, con disposizione a firma del Commissario di Governo n. 3482 dell'1.9.2017 ha impartito "Disposizioni urgenti in materia di gestione paziente politraumatizzato e costituzione "Trauma Team", fornendo indicazioni specifiche per l'invio dei pazienti politraumatizzati maggiori esclusivamente verso i DEA di II livello, nel principio di centralizzazione primaria, assicurando il trasporto immediato al luogo di cura definitivo e riducendo i tempi di trattamento. Per tutti gli altri presidi ospedalieri dotati di pronto soccorso istituisce il "Trauma Team" funzionale per assistere compiutamente i pazienti politraumatizzati, ivi trasportati per una insufficiente stabilizzazione extraospedaliera o giunti con mezzi propri.

Per garantire la massima ricettività possibile da parte del CTZ, devono essere previsti protocolli concordati per la precoce presa in carico da parte del PST dei pazienti che hanno risolto presso il CTZ la fase acuta e non richiedono più trattamento specialistico.

Il modello così configurato assicura l'integrazione con le Strutture di riabilitazione post-acuta (Unità spinali, U.O. Medicina riabilitativa), in modo da garantire la presa in carico del paziente ed ogni azione finalizzata ad una riabilitazione efficace.

10.3.3 - Requisiti dei nodi della rete

I nodi della rete del Sistema Integrato di assistenza al Trauma devono avere i seguenti requisiti:

- **Presidio di Pronto soccorso per traumi (PST)**: devono essere disponibili le risorse sufficienti a garantire il trattamento immediato delle lesioni determinanti instabilità cardio-respiratoria prima di un eventuale trasferimento ad una struttura di livello superiore. Tale struttura si identifica con un Pronto soccorso generale.

- **Centro traumi di zona (CTZ)**, deve essere collocato in una struttura sede di DEA di I o di II livello e avere:

  - disponibilità 24 ore su 24 delle specialità di Chirurgia generale, Anestesia e Rianimazione, Medicina d'urgenza, Ortopedia;

  - una logistica e una dotazione tecnologica appropriate alla gestione delle emergenze-urgenze;

  - un laboratorio d'urgenza e un Centro trasfusionale attivi 24 ore su 24;

  - due sale operatorie contigue multifunzionali, dove poter svolgere interventi di Chirurgia generale d'urgenza e Chirurgia ortopedica più eventuali

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

specialità connesse con il trattamento del trau[illegible]

- **Centro traumi ad alta specializzazione (CTS)**: oltre alle caratteristiche di minima definite per i CTZ devono essere disponibili tutte le risorse necessarie ad identificare e trattare 24 ore su 24 in modo definitivo qualsiasi tipo di lesione, e a garantire le cure intensive ai pazienti con problematiche poli-distrettuali. Tali centri devono registrare un volume di attività per trauma non inferiore ai 400-500 casi/anno e con una quota di traumi gravi superiore al 60% dell'intera casistica trattata. Nell'attuale ordinamento il CTS è collocabile presso un DEA di II livello in cui siano presenti anche specialità quali neurochirurgia, chirurgia maxillo-facciale, chirurgia plastica.

La Rete Trauma sarà dotata entro il 30.06.2018 di uno specifico PDTA.

Tabella 64 - I nodi della Rete del Sistema Integrato per l'Assistenza al Trauma (SIAT)

AREA	CTS	CTZ	PST (*)
AV-BN-CE	AO San Sebastiano	AO Moscati	
		AO Rummo	
		AO San Sebastiano	
NA	Ospdale del Mare Azienda dei Colli (CTO)	AO Cardarelli	
SA	AOU Ruggi	PO Vallo della Lucania PO Nocera Inferiore	

(*) Tutti i presidi pubblici e privati con Pronto Soccorso e Terapia Intensiva come rilevato nella Rete dell'emergenza - urgenza

I dati del I Semestre 2018 saranno effetto di valutazione per la revisione della rete nel corso del 2018.

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

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

stribuzione geografica dei nodi della rete
Macro-Area Provincie di Avellino e Benevento

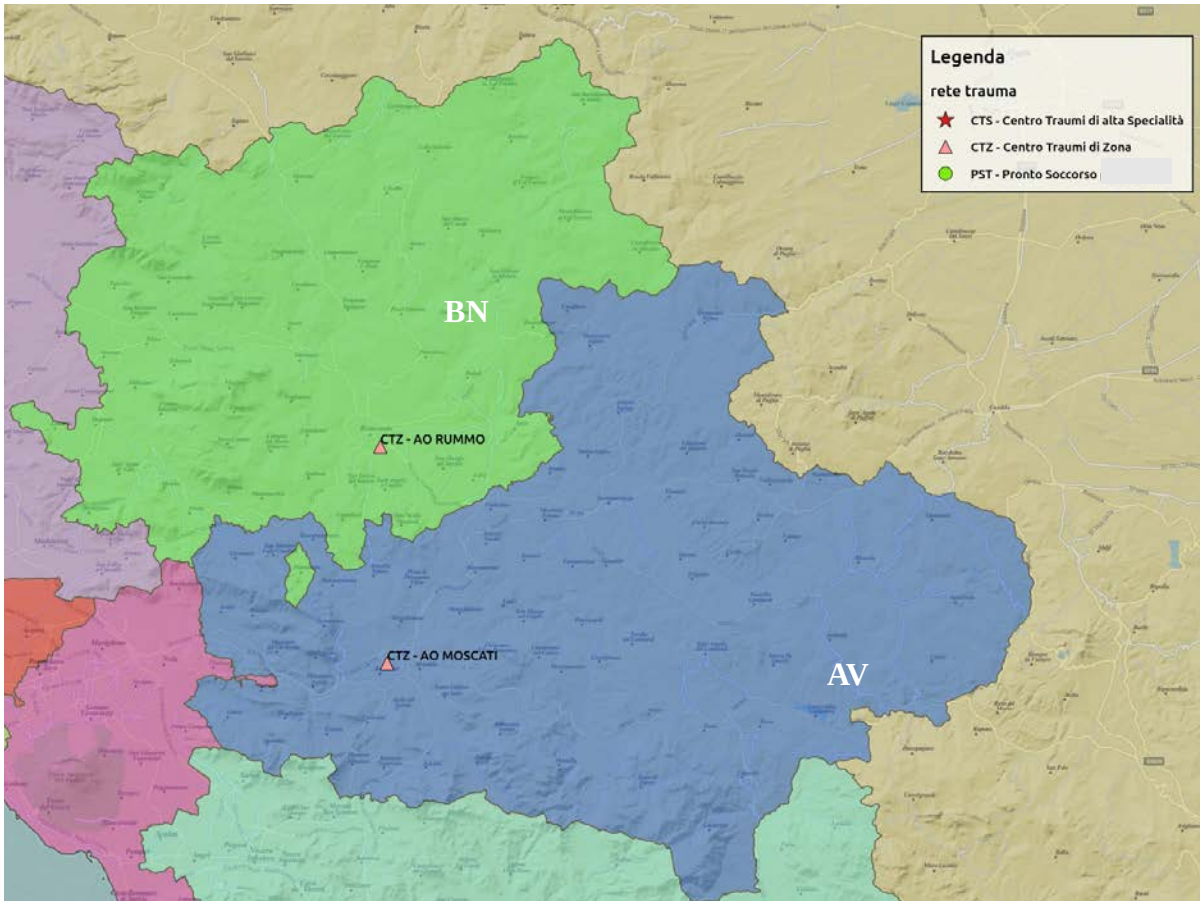
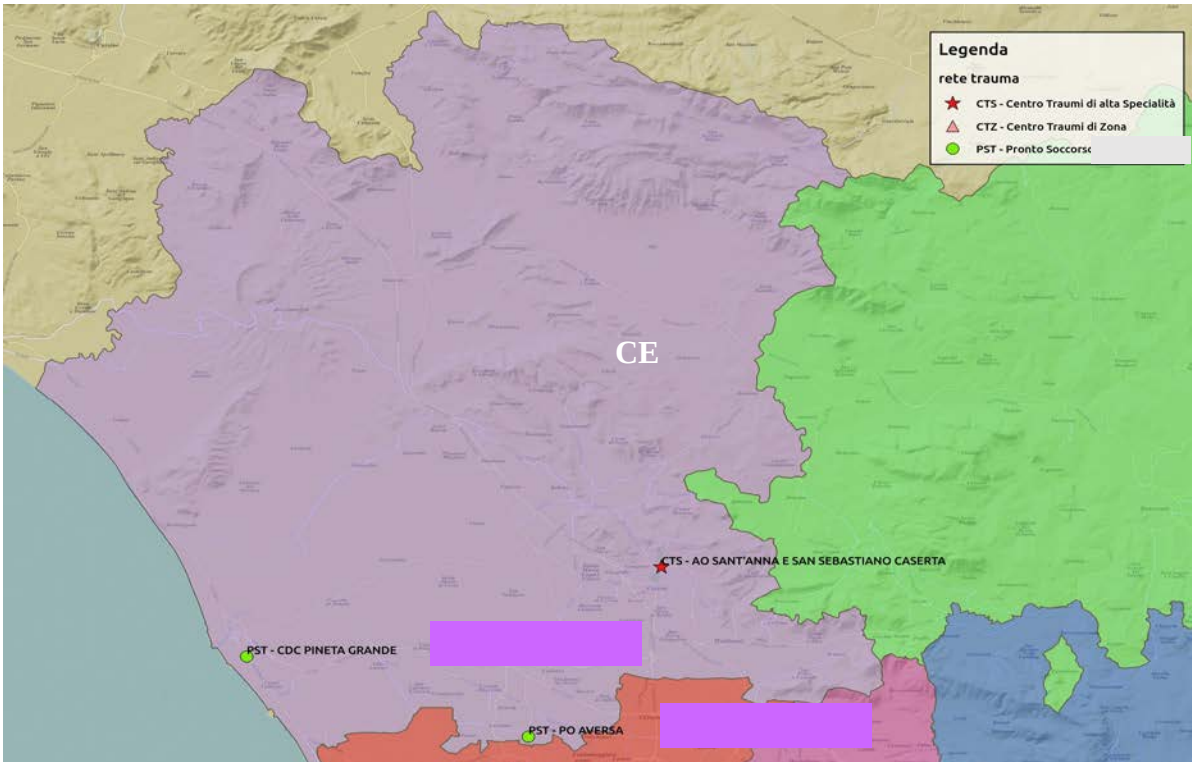
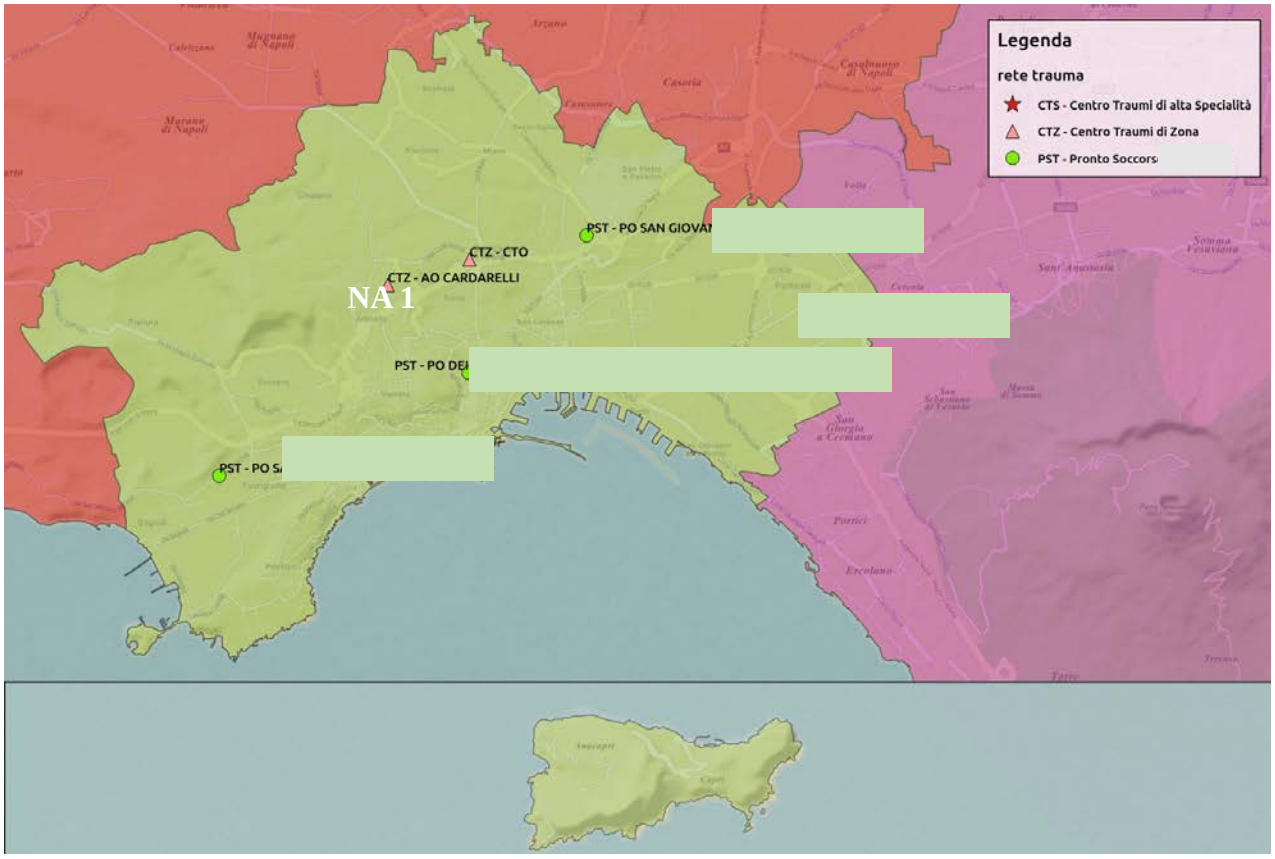


Figura 33 – Distribuzione geografica dei nodi della rete del SIAT
Macro-Area Provincia di Caserta



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

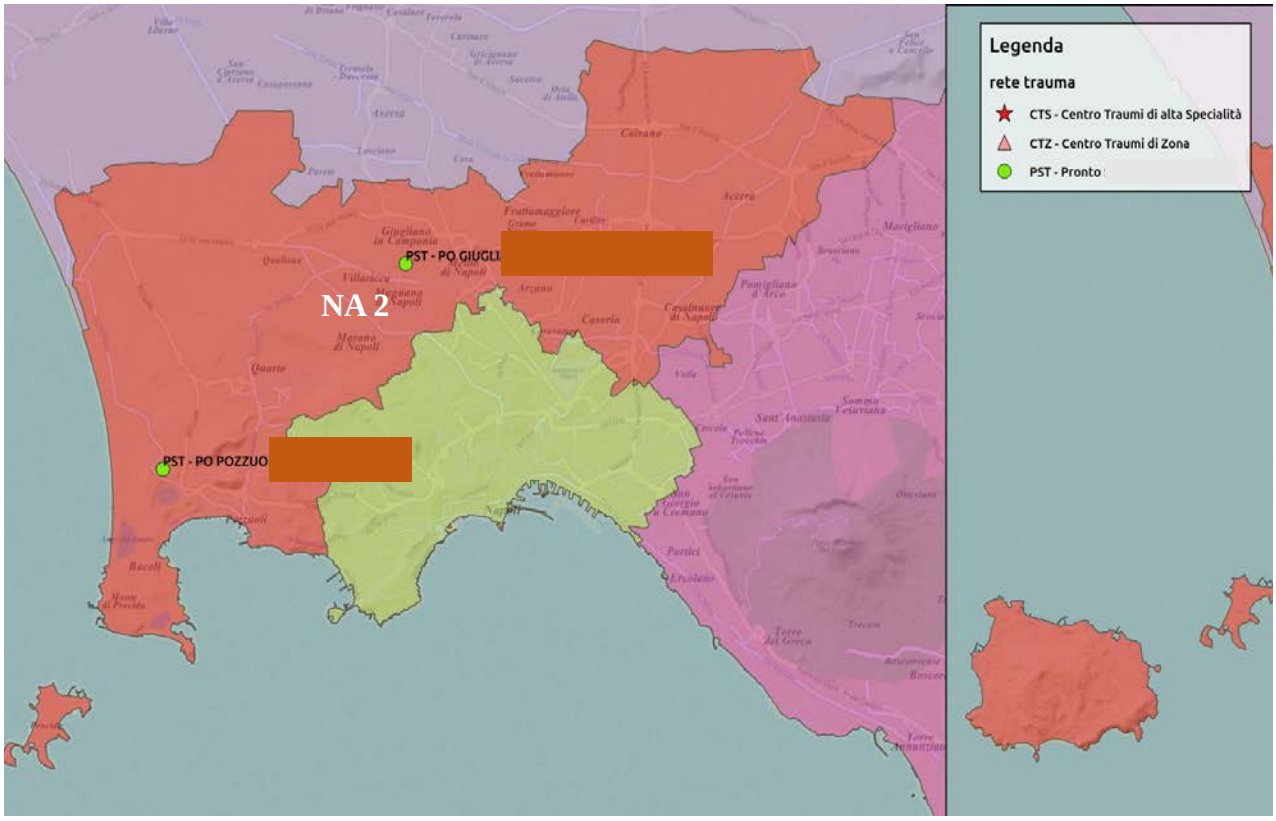
Figura 34 – Distribuzione geografica dei nodi della rete del SIAT – Macro-Area ASL NA 1



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

tribuzione geografica dei nodi della rete

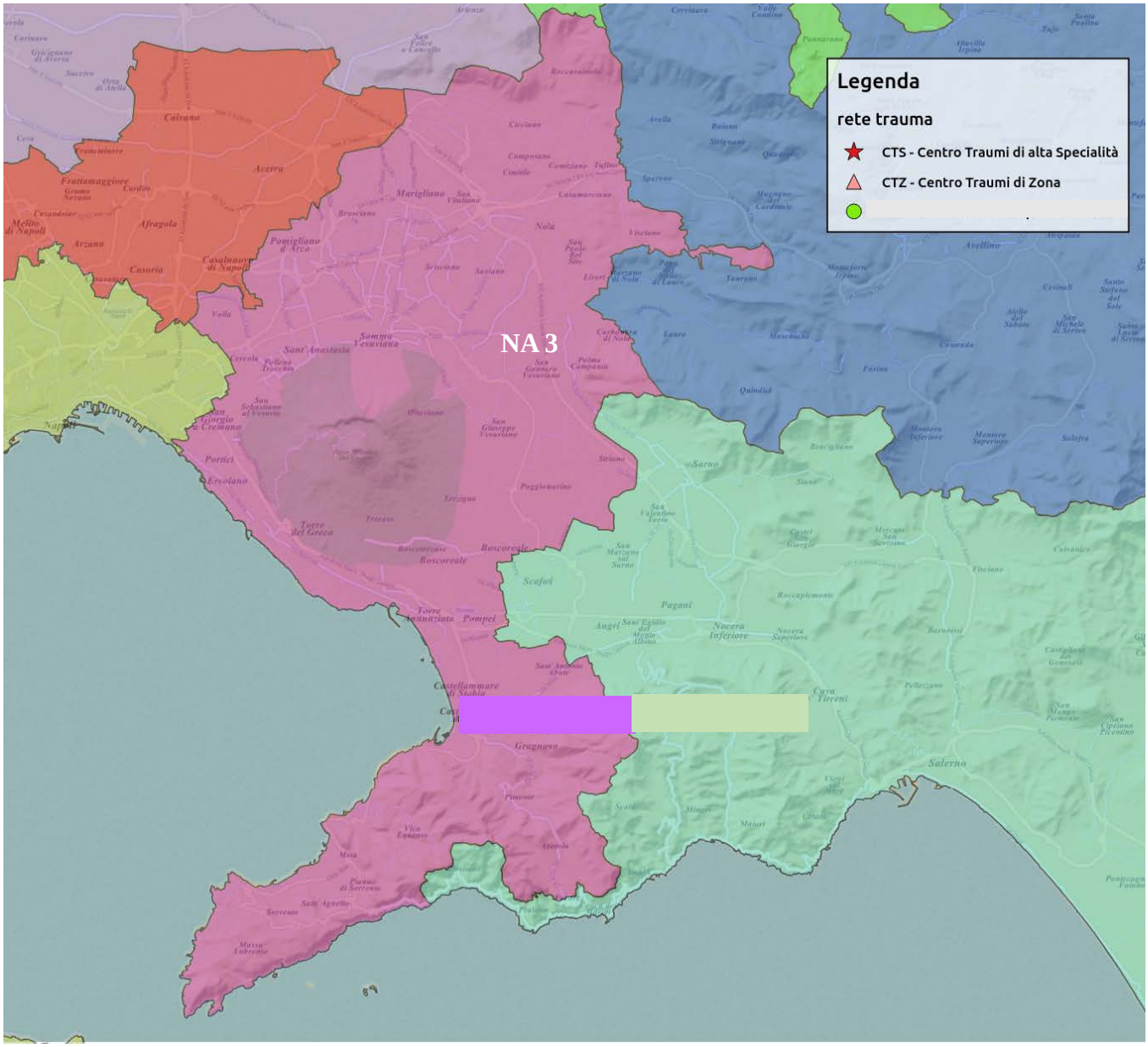
Macro-Area ASL NA 2



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

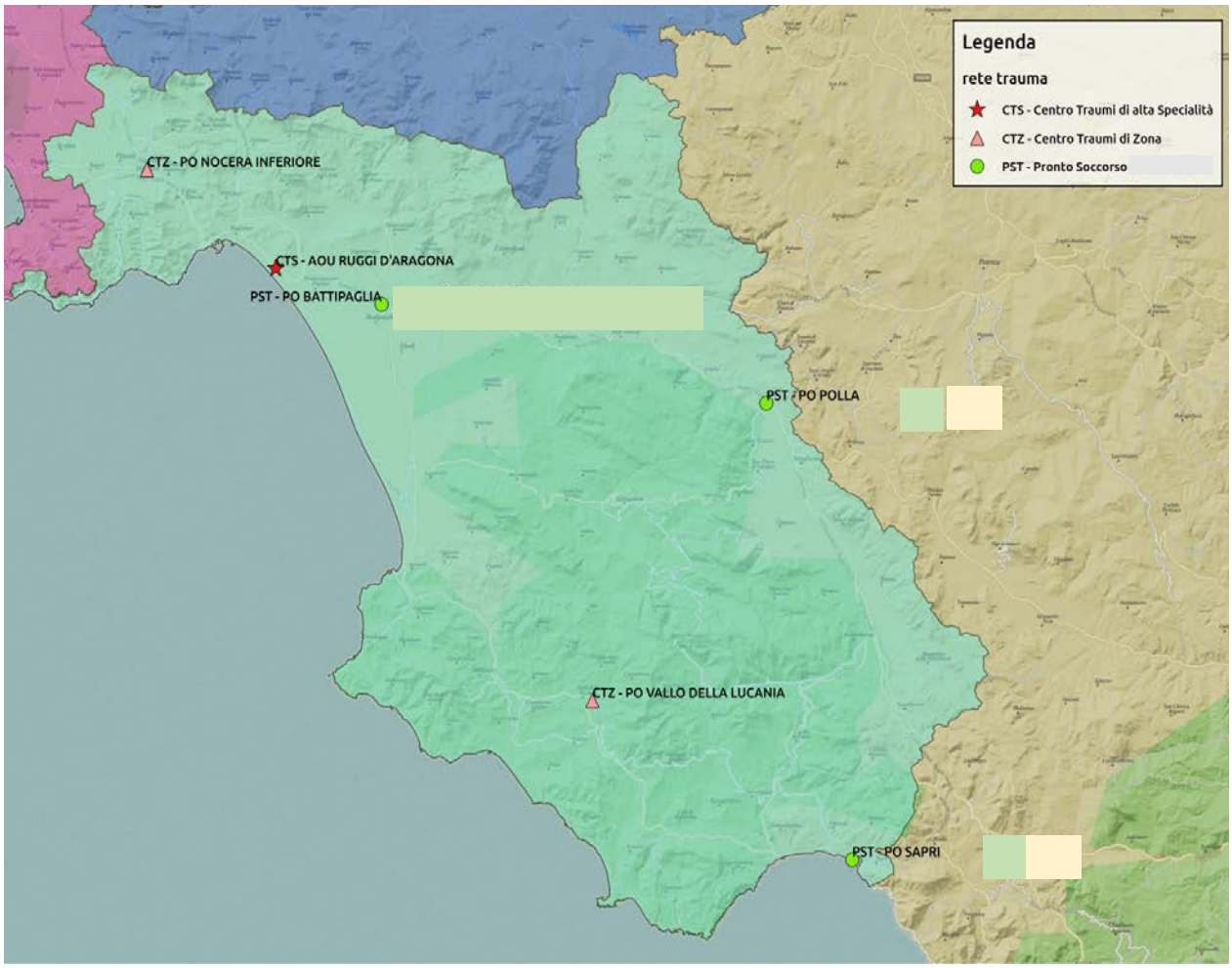
ibuzione geografica dei nodi della rete d

Macro-Area ASL NA 3



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

Figura 37 - Distribuzione geografica dei nodi della rete del SIAT – Macro-Area ASL di Salerno



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

10.3.4 - La Rete per l'emergenza-urgenza traumatologica pediatrica

Il trauma rappresenta la principale causa di morte e di gravi sequele nella popolazione pediatrica dopo il primo anno di vita. In particolare il 44% dei decessi tra 1-4 anni è dovuto a un trauma.

L'ipossia, il trauma cranico severo e l'emorragia massiva costituiscono le più frequenti cause di decesso. La prognosi di un bambino politraumatizzato può essere favorevolmente influenzata da un adeguato e tempestivo trattamento attuato nei primi minuti dall'evento. La disponibilità di un efficiente sistema di emergenza territoriale che sia in grado di stabilizzare la vittima sul luogo dell'evento, ove possibile, e di trasportarlo rapidamente ed in "sicurezza" ad un centro ad alta specializzazione può risultare quindi decisivo per migliorare la prognosi finale del paziente.

Al di là dei necessari progetti di prevenzione, le conseguenze dei traumi sono riducibili attraverso l'istituzione di modelli di assistenza integrata tra territorio ed ospedale (Sistema Integrato per l'Assistenza al Trauma o SIAT), finalizzati a garantire l'arrivo del paziente nel tempo più rapido possibile all'ospedale in grado di erogare la cura definitiva.

La gestione del trauma maggiore pediatrico (0-14 anni) richiede conoscenze ed abilità specifiche. Poiché il numero di traumi maggiori nel bambino è molto esiguo, tali competenze si acquisiscono solo attraverso elevate casistiche d'interventi e trattamenti intensivi anche non traumatologici. Si ritiene pertanto necessario centralizzare il più possibile la gestione di questi casi. La presenza nella struttura di una terapia intensiva pediatrica è ritenuta condizione essenziale ai fini del buon trattamento del bambino critico.

Il C.T.S. a valenza pediatrica, si avvale della stessa tipologia di risorse dedicate all'adulto. Per rendere ottimale la gestione del bambino traumatizzato è necessaria la condivisione di percorsi diagnostico assistenziali che dal territorio all'ospedale pediatrico ai centri di riabilitazione indichino con chiarezza come gestire questi pazienti.

In Campania il CTS pediatrico per l'intera Regione è individuato nell'AO Santobono-Pausilipon.

10.3.5 - Elaborazione di PDTA e procedure operative

Le strutture assistenziali dedicate della rete sono dislocate sul territorio in modo da ottimizzare le connessioni funzionali tra ospedali periferici e centri di riferimento e condividono protocolli di trasferimento e percorsi clinico-assistenziali. Al fine di poter governare le relazioni funzionali tra i nodi della rete, la Direzione Generale Tutela della Salute e Coordinamento del SSR, attraverso la propria struttura di staff tecnico-operativo che svolge compiti di Coordinamento Operativo Regionale del Sistema Integrato dell'Emergenza-Urgenza, nell'ambito dei compiti ad esso assegnati, coordinerà i tavoli territoriale ed ospedaliero per concordare procedure/protocolli interaziendali di gestione del trauma grave e neurotrauma in emergenza; tali protocolli devono essere sottoposti ad aggiornamento e verifica periodica e, in particolare, in

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

devono definire, in accordo con gli spoke, le modalità di selezione dei pazienti da trattare nel centro di alta specialità per evitare l'inappropriatezza dei trasferimenti interospedalieri.

Per Trasporto Secondario Protetto si intende il trasferimento assistito di un paziente critico da un ospedale ad un altro per ricovero o esecuzione di accertamenti diagnostici e/o trattamenti terapeutici urgenti che non possono essere effettuati nell'ospedale richiedente.

Al fine di rendere operativi i presenti indirizzi regionali verrà emanato un Decreto Commissariale di nomina di uno specifico Gruppo di lavoro per il Trauma afferente al Coordinamento Regionale del Sistema di Emergenza-Urgenza; a quest'ultimo sono assegnati i seguenti compiti:

- definizione del protocollo clinico-organizzativo per la gestione del paziente con trauma grave.

- definizione di programmi regionali di formazione;

- programmazione degli interventi per l'uso della telemedicina, al fine di consentire la rapidità di trasferimento delle immagini tra strutture per formulare la diagnosi precisa e decidere il percorso assistenziale migliore;

- conduzione di audit clinici per l'implementazione ed il periodico aggiornamento di tale protocollo.

- verifica dell'attività svolta.

Presso l'Osservatorio Epidemiologico Regionale, è istituito il Registro Regionale Trauma in accordo con i flussi informativi ministeriali, con il compito di definire, popolare ed aggiornare gli indicatori utili alla Direzione Generale per le attività di audit del Comitato Trauma, in raccordo funzionale con il Programma Nazionale Esiti.

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

11 – ALTRE RETI PER PATOLOGIA

11.1 La rete per l'emergenza pediatrica

11.1.1 – Premessa

Il DM 70/2015 avvia la fase applicativa del processo di qualificazione e riorganizzazione della rete ospedaliera che, insieme a quella delle cure primarie, costituisce la fondamentale linea di programmazione sanitaria per la sostenibilità del SSN. Tale qualificazione e riorganizzazione è assolutamente indispensabile in Campania per la pediatria: infatti, pur essendo la regione Campania una regione caratterizzata da classi di età molto giovani, manca ancora di un sistema organizzato ed integrato di assistenza pediatrica.

A tal fine occorre procedere:

- alla definizione di una **rete dell'emergenza pediatrica** attraverso un modello hub-spoke (oggetto di questa sezione) con la definizione dei ruoli e delle competenze che ogni singola struttura deve svolgere tenendo conto che, nella fase acuta l'organizzazione deve avvenire per livelli diversificati di intensità di cure;

- alla definizione di reti **per le sub-specialità pediatriche e per la post-acuzie pediatrica**, valorizzando le diverse eccellenze presenti sul territorio; sono già preliminarmente definite in questo documento, nelle specifiche sezioni, la rete post-acuzie, la rete oncologica, la rete delle malattie rare, la rete della terapia del dolore e delle cure palliative;

- alla definizione del **modello di integrazione ospedale- territorio per le cure pediatriche**, anche alla luce delle nuove forme di organizzazione delle cure primarie, finalizzate alla riduzione dell'ospedalizzazione del bambino, del ricorso inappropriato al pronto soccorso, della continuità e coerenza dei percorsi assistenziali.

11.1.2 - La riorganizzazione del sistema dell'emergenza pediatrica

La rete dell'emergenza pediatrica è strutturata attraverso il modello "hub e spoke".

Il DM 70/2015 prevede che i posti letto della disciplina di Pediatria (codice 39) siano allocati solo in DEA di primo o secondo livello. Pur tuttavia, tenendo conto della numerosità della popolazione pediatrica e della distribuzione territoriale di tale popolazione, si decide, in deroga, di allocare la disciplina Pediatria anche presso alcuni ospedali sedi di P.S., articolando in due diversi livelli di complessità assistenziale la funzione spoke, come appresso specificato.

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

I livelli sono pertanto così definiti:

A. **Livello Hub**: Centro della Grande Emergenza e dell'Emergenza Specialistica presso l'AO Santobono- Pausilipon

Nell'HUB Unico Regionale Campano sono presenti le seguenti attività di emergenza pediatrica a bacino regionale:

- Terapia Intensiva Pediatrica
- Neurochirurgia pediatrica (anche come parte della rete trauma di cui al capitolo 9.3.4)
- Ortotraumatologia complessa (anche come parte della rete trauma di cui al capitolo 9.3.4)
- Emergenze nefrologiche, dialisi pediatrica e neonatale;
- Chirurgia neonatale e malformativa complessa
- Emergenze cardio-pneumologiche complesse;
- Emergenze oculistiche ed orl complesse;
- Emergenze neurologiche complesse;
- Emergenze ematologiche ed oncologiche;
- Emergenze neuropsichiatriche infantili (di nuova istituzione);
- Inalazione di corpi estranei con rischio immediato per le funzioni vitali;
- Ingestione di corpi estranei con rischio immediato per le funzioni vitali (anche come parte della rete emergenze gastroenteriche);
- Per le grandi ustioni ed i gravi avvelenamenti l'A.O. Santobono-Pausilipon si configura come centro spoke dell'Hub Regionale dell'A.O. Cardarelli;
- Per le emergenze infettivologiche complesse e neuro-infettivologiche l'A.O. Santobono-Pausilipon si configura come spoke dell'Hub Regionale del P.O. Cotugno (A.O. dei Colli). Dove sono presenti UU.OO. di Malattie infettive per adulti e dove è possibile isolare e trattare anche pazienti pediatrici (ad es. A.O. Moscati di Avellino, A.O. San Sebastiano di Caserta e A.O.U. Ruggì di Salerno) l'assistenza infettivologica pediatrica è garantita mediante l'identificazione di posti letto dedicati, sorretti in forma integrata dalle specialità pediatriche e infettivologiche presenti, e collegate all'Hub Regionale del P.O. Cotugno (A.O. dei Colli)

Il Centro Hub, oltre a svolgere le precipue attività ad esso assegnate, funge da coordinamento per la redazione dei protocolli e dei percorsi diagnostico terapeutici

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

che garantiscono l'efficienza e la sicurezza del funzionamento della rete.

B. **Livello Spoke II**: pediatria (posti letto codice 39) ubicata negli Ospedali sedi di DEA. Gli spoke di II livello devono essere stabilmente inseriti nel percorso dell'emergenza e devono avere risorse strutturali e tecnologiche adeguate.

   Caratteristiche Spoke di II livello:

   - Devono essere ubicate in Ospedali sedi di DEA;
   - Devono essere in rete con l'hub di riferimento;
   - Devono disporre di una consulenza pediatrica in P.S. h 24 e di una Osservazione Breve Intensiva.

Saranno successivamente individuati almeno 3 Spoke di II livello dotati di PS pediatrico, al servizio di un bacino di popolazione non inferiore a 700.000 abitanti.

C. **Livello Spoke I**: Spoke di I Livello ubicati negli Ospedali sedi di PS. In questo livello vengono inserite strutture di pediatria che pur non essendo inserite in Ospedali sedi di DEA sono indispensabili per assicurare assistenza pediatrica a pazienti acuti in aree ad alta densità abitativa o lontani da DEA o particolarmente disagiate.

   Caratteristiche Spoke di I livello:

   - Possono essere ubicati presso ospedali sedi di Pronto Soccorso
   - Fanno capo al DEA più vicino
   - Devono disporre di una consulenza pediatrica in P.S. h 24 e di una Osservazione Breve Intensiva

In sede di redazione dei protocolli e delle regole di funzionamento della rete andranno inseriti i seguenti criteri generali:

- ove necessario, il trasferimento fra centro Spoke e centro Hub va effettuato sempre dopo la stabilizzazione del bambino;
- all'interno della rete va raccomandato il *back-transport* verso l'ospedale trasferente o di prossimità, nel caso in cui il bambino, una volta conclusi i trattamenti di esclusiva competenza dell'Hub, debba completare, in regime di ricovero ordinario, il percorso assistenziale;
- per ridurre la durata della degenza vanno individuate modalità concordate per la dimissione protetta al domicilio e per l'affidamento in continuità assistenziale al Pediatra di Famiglia;
- per ridurre l'accesso al pronto soccorso vanno attivati tutti gli strumenti previsti

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

dalle nuove norme sulla pediatria di famiglia;

- va incentivato l'utilizzo dell'OBI pediatrica per le patologie acute che possono essere rapidamente stabilizzate (esempio asma bronchiale, laringospasmo, vomito incoercibile, diarree acute con modica disidratazione, etc.); per le patologie di media gravità o non chiaramente definite ma che necessitano di ripetute valutazioni (sospetta appendicite, dolore toracico, trauma cranico moderato/politrauma lieve nel bambino <3-5 anni, cefalea/emicrania, convulsioni e/o recidive in bambino con epilessia, sospetta assunzione impropria farmaci/tossici, etc.);per le situazione di disagio socioeconomico/emarginazione e per le quali è incerta la compliance alle misure terapeutiche o difficile la rivalutazione del paziente nei giorni immediatamente successivi.

Tali premesse permettono di declinare la rete per l'emergenza pediatrica nella seguente configurazione illustrata in tabella.

Tabella 65 – Distribuzione dei nodi della rete delle Emergenze Pediatriche

AREA	HUB	SPOKE II	SPOKE I
AV-BN	A.O. Santobono-Pausilipon	A.O. Moscati A.O. Rummo	P.O. di Solofra
AREA		**SPOKE II**	**SPOKE I**
CE		A.O. Sant'Anna e San Sebastiano P.O. di Aversa P.O. di Marcianise	P.O. di Sessa Aurunca P.O. di Piedimonte Matese
AREA		**SPOKE II**	**SPOKE I**
NA		P.O. Loreto Mare P.O. S. Giovanni Bosco P.O. S. Paolo P.O. Pozzuoli P.O. Castellamare di Stabia P.O. dI Nola	P.O. di Frattamaggiore P.O. Boscotrecase P.O. Vico Equense P.O. di Ischia
AREA		**SPOKE II**	**SPOKE I**
SA		AOU Ruggi PO Umberto I di Nocera Inf. PO di Vallo della Lucania	P.O. Villa Malta di Sarno P.O. di Polla P.O. di Battipaglia P.O. Immacolata di Sapri

11.2 - La Rete Neonatologica e i Punti Nascita

11.2.1 – Premessa

Con deliberazione della giunta regionale n.532 del 29.10.2011 la Regione Campania ha recepito l'accordo in conferenza unificata sul documento concernente le linee di indirizzo per la promozione e il miglioramento della quantità, della sicurezza e dell'appropriatezza degli interventi assistenziali nel percorso nascita e per la riduzione

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

del taglio cesareo. In tale accordo si è convenuto di procedere alla razionalizzazione/riduzione progressiva dei punti nascita con numero di parti inferiore a 1.000 / anno. Per tale settore di intervento viene programmato un percorso tendente a realizzare entro il 31.12.2018 una rete di offerta costituita da punti parto che assicurano almeno 1.000 parti/anno fatte salve specifiche deroghe. Considerato che le chiusure già intervenute e quelle programmate determineranno un migliore afflusso nelle restanti strutture, il percorso nel settore pubblico non potrà che avere un carattere graduale partendo, salvo le deroghe (zone difficilmente accessibili e isole), dal limite inferiore dei 500 parti. Per quanto riguarda, in particolare, le strutture private, attesi i requisiti per l'accreditamento, i punti parto che non raggiungono lo standard di 500 parti sono stati già disaccreditati con decorrenza dal 01.01.2015.

Una programmazione specifica è da prevedersi nella città di Napoli. In tale area è stato già soppresso il punto nascita del presidio S. Gennaro (457 parti nel 2013) dall'1.1.2015; il punto nascita del PO Incurabili (605 parti nel 2013) è stato chiuso nel mese di dicembre 2015 per sopravvenuta problematica strutturale; viene programmata in tale sede una importante struttura territoriale di accoglienza e monitoraggio per le gravidanze fisiologiche assieme ad un potenziamento della funzione consultoriale ("Punto Mamma"). Nella Città di Napoli vengono, inoltre, ricostituite le funzioni di Ostetricia, Ginecologia e Pediatria presso il Presidio Loreto Mare.

In sintesi, nel 2018 si dovrà valutare la redistribuzione della domanda in precedenza orientata verso i punti nascita soppressi ed aggiornare la programmazione in relazione al nuovo standard di 1.000 parti e in funzione del DM del 11.11.2015 relativo alle indicazioni per le richieste di deroghe per il mantenimento in attività di punti nascita con volumi di soglie inferiori al previsto.

Al tema dei punti nascita è strettamente collegato quello della assistenza neonatale e connesso servizio di trasporto neonatale. Infatti numerosità dei punti nascita è causa di non compatibilità della presenza di neonatologie e terapie intensive neonatali nonché dell'eccesso di trasporti neonatali.

In Campania sono attivi tre Servizi di Trasporto di Emergenza Neonatale (STEN) che connettono i punti nascita di primo livello con le Terapie Intensive Neonatali (TIN) della Regione lavorando in modo non uniforme (alcuni h 24, altri h12). Nel settore dunque occorre intervenire con una nuova reingegnerizzazione del modello, che è in corso di adozione, integrando il personale oggi carente e avviando programmi di adeguamento delle dotazioni tecnologiche già esistenti (ambulanze, ventilatori).

Le TIN sono numerose ma sottodimensionate. La concentrazione dei punti nascita e delle unità neonatali e di terapia intensiva contribuirà efficacemente a contrastare la morbilità e mortalità neonatale. A tal fine col presente piano vengono ridotti i punti di accesso per neonatologia e T.I.N. ma aumentati i posti letto. Naturalmente questo processo richiede nuovi investimenti in edilizia sanitaria che saranno oggetto di valutazione con le prossime opportunità di finanziamento.

Il DM 70/2015 avvia la fase applicativa del processo di riqualificazione e riorganizzazione della rete ospedaliera che, insieme a quella delle cure primarie, costituisce la fondamentale linea di programmazione sanitaria per la sostenibilità del

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

DCA. Tale riqualificazione e riorganizzazione è assolutamente indispensabile in Campania per la pediatria e la neonatologia. Infatti, pur essendo la regione Campania una regione ancora caratterizzata da classi di età molto giovani, necessita di azioni di miglioramento del sistema organizzato ed integrato di assistenza pediatrica e neonatale.

Va sicuramente rafforzato il modello di integrazione ospedale- territorio per le cure pediatriche, né una rete ospedaliera pediatrica e neonatale con la definizione dei ruoli e delle competenze che ogni singola struttura deve svolgere tenendo conto che, nella fase acuta l'organizzazione deve avvenire per livelli diversificati di intensità di cure e che, per la fase post-acuzie deve essere invece sviluppata un'ampia e agile articolazione tra ospedale e territorio, il tutto sempre ispirato a moderni principi di appropriatezza clinica e organizzativa.

L'elaborazione di nuovi schemi organizzativi in grado di rispondere in modo più adeguato a specifici bisogni dell'area neonatologica e pediatrica si basa sul cosiddetto "Sistema a rete" con lo schema hub & spoke.

Tale sistema si pone l'obiettivo di:

- garantire la centralità del bambino e della sua famiglia nel sistema;
- garantire la libertà di scelta nella ricerca delle diagnosi e cure;
- favorire l'erogazione delle prestazioni sanitarie di base e di maggiore frequenza in maniera diffusa sul territorio regionale, facilitando l'accesso degli utenti presso la sede di residenza;
- individuare le Strutture di alta complessità e le Strutture di media complessità per l'erogazione delle prestazioni secondo criteri di qualificazione e grado di specializzazione delle stesse;
- promuovere un razionale utilizzo delle tecnologie più complesse e costose;
- promuovere la crescita culturale allo scopo di migliorare l'assistenza pediatrica delle strutture sanitarie regionali per ottenere una omogeneità di prestazione.

Il modello prevede la concentrazione dell'assistenza di maggiore complessità in "centri di riferimento" (hub) e l'organizzazione dell'invio a questi "hub" da parte dei centri periferici dei piccoli pazienti che superano la soglia di complessità degli interventi effettuabili a livello periferico. È anche possibile che una struttura possa essere hub per una specialità e spoke per un'altra, integrandosi nel sistema a rete.

11.2.2 - I Punti Nascita

Nel prosieguo del processo di adeguamento della rete dei Punti Nascita in Regione Campania si sta procedendo all'applicazione della normativa vigente con l'obiettivo di raggiungere il nuovo standard volumi/esiti pari ad almeno 1000 parti/annui entro il 31/12/2018. Come già descritto in altre parti del presente documento, sono stati

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

[illegible] punti nascita del privato accreditato al di s[illegible] della soglia dei 500 parti. Nella rete pubblica, invece, restano attivi ancora dei punti nascita sotto soglia così come viene dettagliatamente riportato negli assetti dei singoli presidi e riepilogato nella tabella seguente.

Tabella 66 - Strutture di Ricovero con N. Parti/Anno < 500

AREA	Ospedale	N. PARTI 2016	Richiesta di Deroga
	P.O. di Ariano Irpino	332	SI
AREA	**Ospedale**	**N. PARTI**	
CE	P.O. di Sessa Aurunca	333	SI
	P.O. di Piedimonte Matese	194	SI
AREA	**Ospedale**	**N. PARTI**	
NA	P.O. di Ischia	355	SI
AREA	**Ospedale**	**N. PARTI**	
SA	P.O. di Polla	345	SI
	P.O. di Sapri	296	SI
	P.O. di Vallo della Lucania	263	SI

Per questi punti nascita con volumi di attività inferiori ai 500 parti annui e in condizioni oro-geografiche difficili, la Regione ha richiesto al Comitato Percorso Nascita Nazionale di mantenere in attività tali strutture in deroga a quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 16 dicembre 2010, nel rispetto di quanto disposto dal DM 11.11.2015.

Il piano prevede, inoltre, le seguenti azioni di riorganizzazione, in funzione del contesto attuale e dello scenario di breve e medio periodo:

- non sarà attivato il Punto nascita presso l'Ospedale del Mare, in quanto riprogrammato presso il P.O. Loreto Mare.

Una successiva rivalutazione, prevista entro il 31/12/ 2018, dell'assetto dei volumi a seguito della presente programmazione, unitamente alla conclusione delle procedure di accreditamento dei punti nascita in deroga, assieme ad una rivisitazione dei volumi nel privato accreditato, permetteranno una complessiva definitiva analisi dei punti nascita che dovrà tendere al rispetto del nuovo standard fissato a 1000 parti/annui.

11.2.3 – La riorganizzazione della rete neonatologica e delle Terapie Intensive Neonatali

Nell'attuale situazione della Regione Campania sono da migliorare alcune condizioni che riducono l'efficacia della rete neonatologica e delle Terapie Intensive Neonatali (TIN), quali quelle relative alla elevata percentuale di trasferimenti di neonati pari a più di 1.600 all'anno (circa il 2,5% vs una media nazionale dell' 1,5%), l'assenza di un Sistema di Trasporto Assistito Materno (STAM), il cosiddetto "trasporto in utero".

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

Il piano prevede dunque una riorganizzazione della rete assistenziale neonatale che integri quanto previsto dalle Linee guida dell'accordo Stato-Regioni del 2010 "Linee di indirizzo per la promozione ed il miglioramento della qualità, della sicurezza e dell'appropriatezza degli interventi assistenziali nel percorso nascita e per la riduzione del taglio cesareo" con le disposizioni del DM 70/2015.

Il piano, pertanto, prevede due livelli di assistenza neonatale:

- **Livello 1: Neonatologia (cod. 62)**: che di norma prevede assistenza ai neonati fisiologici con problemi di adattamento alla vita extrauterina e neonati affetti da patologie (circa il 10% dei parti) che necessitano di cure intermedie e non richiedono cure intensive (ipoglicemia o tachipnea transitoria) e neonati prematuri > 34 settimane.

- **Livello 2: TIN (cod. 73)**: in grado di assistere neonati patologici, quali quelli bisognosi di terapia intensiva e ad alta complessità.

Si riporta nella sottostante tabella la situazione come da flussi HSP 2015

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

i letto di Neonatologia e TIN HSP 2015

Somma di Posti letto HSP		Cod. Disciplina	Cod. Disciplina	Totale complessivo
ASL	**Denominazione Struttura/Stabilimento**	**62**	**73**	
AV	AZIENDA OSPEDALIERA S.G. MOSCATI	12	4	16
	CASA DI CURA VILLA DEI PLATANI	6	9	15
	OSPEDALE ARIANO IRPINO	5	0	5
AV Totale		**23**	**13**	**36**
BN	AZIENDA OSPEDALE `G.RUMMO`	15	5	20
	OSP.SACRO CUORE DI GESU`FATEBENEFRATELLI	10	8	18
BN Totale		**25**	**13**	**38**
CE	A.O. SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO CASERTA	15	6	21
	CASA DI CURA PINETA GRANDE	0	6	6
	PRESIDIO OSPEDALIERO S.G.MOSCATI AVERSA	4	0	4
CE Totale		**19**	**12**	**31**
NA1				
	A.O. S.S.ANNUNZIATA	0	19	19
	A.O.SANTOBONO	30	10	40
	A.O.U. 'FEDERICO II' DI NAPOLI	12	27	39
	AZIENDA OSPEDALIERA 'A. CARDARELLI'	2	16	18
	CASA DI CURA OSPEDALE FATEBENEFRATELLI	10	6	16
	FONDAZIONE EVANGELICA BETANIA	10	10	20
	MONALDI	0	16	16
	OSPEDALE INCURABILI	9	0	9
	OSPEDALE LORETO MARE	12	0	12
	OSPEDALE SAN GIOVANNI BOSCO	15	0	15
	OSPEDALE SAN PAOLO	10	0	10
NA1 Totale		**110**	**104**	**214**
NA2	CASA DI CURA VILLA DEI FIORI SRL	6	2	8
NA2 Totale		**6**	**2**	**8**
NA3				
	OSPEDALE RIUNITI AREA NOLANA - PLESSO NOLA	2	0	2
	OSPEDALE SAN LEONARDO	9	0	9
	STAZIONE CLIMATICA BIANCHI srl	0	0	0
NA3 Totale		**11**	**0**	**11**
SA	A.O.OO.RR.S.GIOVANNI DI DIO E RUGGI D`ARAGONA	20	6	26
	P.O. S.M.SPERANZA BATTIPAGLIA	11	4	12
	P.O. UMBERTO I NOCERA INFERIORE	5	9	16
	PRESIDIO OSPEDALIERO DI POLLA	0	0	0
	PRESIDIO OSPEDALIERO 'IMMACOLATA' SAPRI	0	0	0
	SILBA S.P.A. 'G.F.MONTESANO'	0	0	0
SA Totale		**36**	**19**	**54**
Totale complessivo		**230**	**163**	**392**

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

Il presente Piano programma nel breve termine, per effetto di quanto rappresentato in precedenza, un numero di TIN e di Neonatologie, quali punti di accesso, in eccedenza rispetto a quanto previsto dal DM 70/2015, in funzione della preesistenza di alcune piccole TIN non ampliabili.

Pertanto si prevede nel triennio una riduzione di punti di accesso, a seguito sia della disattivazione dei punti nascita con un numero di parti inferiore a 1000, sia per la riorganizzazione della rete dei privati accreditati come già precedentemente illustrato.

Il piano prevede, inoltre, la identificazione di TIN di Alta Specialità ovvero di posti letto dedicati ad alta specialità con bacino di utenza regionale ed extraregionale e che escono dal computo totale dei posti letto TIN con punti nascita. Essi sono previsti presso:

- l'AO Ospedale dei Colli presso la UO di Patologia Fetale di III livello

- AO Santobono Pausilipon: assistenza al neonato chirurgico e patologie neonatali ultra-specialistiche presso le strutture Neurochirurgiche, Oculistiche e Nefro-Urologiche.

- AOU Federico II: TIN per l'assistenza ai neonati malati rari

11.2.4 – Il Sistema dello STEN e dello STAM

Secondo i dati CEDAP (certificati di assistenza al parto) 2015, in regione Campania si sono registrati 3.094 parti pretermine su un totale di 52.270 parti/anno, pari al 6,03% del totale. I nati con severa prematurità (<32 settimane) ammontano a 473 rappresentando lo 0,92% del totale. Inoltre, circa l'1-2% dei nati a termine da parto eutocico necessita di assistenza alla nascita e, una quota di questi ha bisogno di ricovero in centri di terapia intensiva neonatale (T.I.N.) in modo del tutto inatteso.

Si stima che tra lo 0,7% e il 2,8% dei nati necessiti di trasporto in un centro di II livello per cure in-tensive e/o semintensive. Il Servizio di Trasporto Neonatale di Emergenza mira a rappresentare l'anello di congiunzione tra i numerosi punti nascita della regione Campania e i centri di Terapia In-tensiva Neonatale, rispettando i principi di appropriatezza e di utilizzo ottimale delle risorse.

In regione Campania sono attualmente presenti 54 punti nascita.

Lo STEN è il servizio dedicato al trasporto dei neonati critici/patologici dai centri nascita ai centri di II livello dotati di TIN e/o di Patologia Neonatale, al fine di assicurare la migliore assistenza ad ogni neonato nella struttura più idonea alle sue necessità

In regione Campania sono previsti 4 servizi di Trasporto Neonatale che, per bacino d'utenza, saranno tutti servizi dedicati.

Essi sono:

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

1. STEN AOU Federico II per il territorio di Napoli e Provincia (bacino di utenza circa 29.000 parti/anno);

2. STEN AORN Santobono per il territorio di Napoli e Provincia (bacino di utenza circa 29.000 parti/anno);

3. STEN AORN S.Anna e S. Sebastiano per il territorio di Caserta e Benevento (bacino di utenza circa 10.500 parti/anno;

4. STEN AORN Ruggi D'Aragona per il territorio di Salerno e Avellino (bacino di utenza circa 12.000 parti anno)

Lo STEN prevede le seguenti tipologia di trasferimento assistito:

• Trasporti primari: trasferimenti effettuati dai centri di I livello, non in grado di erogare le cure necessarie, ai centri di II livello;

• Trasporti inter-secondari: trasferimenti effettuati tra centri di II livello al fine di esegui-re accertamenti diagnostici urgenti, non effettuabili in loco, e/o interventi di particolare rilievo in regime di urgenza, quindi non programmabili, presso strutture di alta specia-lizzazione (Cardiochirurgia, Chirurgia Pediatrica, Neurochirurgia etc) oppure per la mancanza di posti letto in un centro di II livello, nel rispetto delle indicazioni per l'attivazione del servizio (criterio dell'emergenza-urgenza);

• Back-transport: trasferimenti presso l'ospedale di provenienza di neonati che non necessitano più dell'assistenza intensiva o subintensiva, per favorire il ricongiungi-mento al nucleo familiare e ridurre il carico del lavoro delle TIN.

Entro il 31.12.2018 la Regione produrrà un documento strutturato sulla riorganizzazione dello STEN, nell'ambito del sistema Emergenza-Urgenza 118 Regionale, con modalità di attivazione, organizzazione del personale, numeri dedicati, indicazioni all'attivazione del servizio, mezzi e attrezzature, formazione.

Nell'ambito dello STEN si identifica l'Azienda Ospedaliera dei Colli – presidio Monaldi – quale Centro di riferimento regionale per i Nuovi nati con sospetta o accertata patologia cardiaca.

Per quanto riguarda lo STAM ("trasporto in utero"), che è la modalità di trasferimento di una paziente con gravidanza a rischio che necessiti di cure a maggior livello di complessità per patologie materne o fetali o entrambe, attualmente l'attivazione del Servizio di Trasporto Assistito Materno viene assicurata nelle strutture pubbliche a mezzo trasporto secondario dal presidio di assistenza all'HUB di riferimento, con mezzi propri del presidio stesso. Le strutture private accreditate provvedono a mezzo chiamata 118.

La revisione del modello deve prevedere una unica modalità di organizzazione, a mezzo rete 118, con linea telefonica dedicata e trasferimento della paziente a cura dello stesso 118, con autista e ambulanza attrezzata, avente a bordo personale trasferente del punto nascita. La Regione si impegna entro il 30.3.2018 a ridefinire in modo ancor più preciso i criteri di attivazione dello STAM, la gestione dell'assistenza

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

le modalità di trasporto della gravida attraverso percorsi specifici a cura del Sistema della Rete di Emergenza-Urgenza.

I centri di accoglienza per lo STAM devono essere ubicati in ospedale sedi di DEA e multispecialistici dotati di TIN in modo da assistere la gravida con eventuali patologie.

Il trasporto dello STAM può avvenire in regime:

- di emergenza (cioè in continuità di soccorso): ne usufruiscono la gestante e il feto in condizioni critiche che necessitano di trasferimento urgente per necessità diagnostiche e/o terapeutiche non disponibili nell'ospedale che li hanno accolti;

- non di emergenza (cioè non in continuità di soccorso): ne usufruiscono la gestante e il feto che, stabilizzati, necessitano di trasferimento in ambiente specialistico per il completamento delle cure.

Le situazioni che impongono l'attivazione dello STAM sono:

- elevato rischio di parto prematuro (considerando anche il sanguinamento da placenta previa);

- feto con grave ritardo di crescita (< 3° centile);

- elevato rischio materno (rischio materno dominante rispetto a quello fetale) con necessità di cure alla madre o per patologie complesse che necessitino la presenza di particolari competenze specialistiche

Vengono identificati come destinatari per il trasporto STAM le Ostetricie delle seguenti strutture:

- A.O.U. Federico II e l'A.O. Cardarelli (per l'Area metropolitana Napoli);

- A.O.U. Ruggi d'Aragona di Salerno (per l'Area di Salerno).

- A.O. Moscati (per l'Area di Avellino);

- A.O. San Anna e San Sebastiano (per l'Area di Caserta)

- A.O. Rummo (per l'Area di Benevento).

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

11.3 La rete per le emergenze gastroenteriche

11.3.1 - Premessa

Con oltre 878.000 ricoveri nel 2014 le malattie dell'apparato digerente rappresentano la seconda causa di ospedalizzazione in Italia e il 10% di tutti i motivi di ricovero, con un trend in aumento. La Campania è al secondo posto in Italia, dopo l'Abruzzo, per ricoveri a causa di patologie gastroenterologiche. Nella regione, infatti, queste malattie sono responsabili di oltre 135.800 ricoveri, di cui 89.600 ordinari e 46.100 in day hospital. Rappresentano l'8,7% di tutti i ricoveri ogni anno. Queste patologie, inoltre, sono causa della morte di più di 5 uomini ogni 10.000 ogni anno mentre tra le donne il dato scende a circa 3,5 su 10.000.

Le malattie gastroenterologiche sono dunque responsabili di una quota rilevante di prestazioni assistenziali e di consumo di farmaci, implicando anche problemi di appropriatezza clinica ed organizzativa, ed impattano fortemente anche sull'organizzazione della rete dell'emergenza/urgenza.

L'emorragia digestiva è la più grave delle emergenze gastroenterologiche: essa risulta essere più frequente al sud Italia: le Regioni del Sud Italia mostrano per questa patologia una mortalità superiore (8,1%) rispetto ad altre zone della nazione: Nord (6,6%) e Centro (4,1%).

Risulta evidente la necessità di creare una rete regionale per le urgenze gastroenterologiche per consentire a tutti i pazienti una prestazione appropriata, sia per il setting assistenziale, sia per la garanzia dell'accesso alla rete nella adeguata tempistica. È anche oggettivo rilevare che un livello di cura ospedaliero non specialistico aumenta la mortalità intraospedaliera e allunga le giornate di degenza.

11.3.2 – L'organizzazione della rete

Le emergenze/urgenze in gastroenterologia presentano un percorso complesso che combina aspetti gestionali clinici e strumentali, in particolare endoscopici.

Il Decreto 70/2015 non fornisce indicazioni in merito ai requisiti per gli Hub e Spoke di una rete per le emergenze gastrointestinali. Pertanto, si individuano i seguenti criteri:

- Nei punti Hub, cui devono afferire soltanto casi selezionati per la loro complessità, sono presenti:

  - un DEA di II o I livello, con copertura della emergenza/urgenza h24 con tutte le specialità correlate;

  - tutte le funzioni diagnostiche e terapeutiche che permettano una presa in carico completa del paziente con emorragia digestiva;

  - la partecipazione alle attività di ricerca e di didattica,

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

Per ogni Spoke, cui devono afferire i pazienti che hanno bisogno comunque di una assistenza specialistica, sono presenti le seguenti funzioni:

- un Pronto Soccorso con servizio di pronta disponibilità endoscopica nei notturni e festivi;
- almeno una funzione di gastroenterologia dedicata o all'interno dell'AFO di Medicina.

Una Rete territoriale di presa in carico del paziente per la prevenzione e la gestione delle patologie correlate sarà ugualmente necessaria nella definizione del Piano Territoriale dell'assistenza. Una forte correlazione con la Medicina Generale sarà la base per una buona integrazione Ospedale-Territorio.

È rilevante provvedere alla costruzione della Rete per la risposta alle emergenze gastroenteriche. Questa sarà improntata sul modello di integrazione dei servizi di tipo "orizzontale", con il fine di garantire il miglioramento della gestione di prestazioni ad elevata complessità, soprattutto se erogate in un contesto di emergenza e urgenza, in centri qualificati sia dal punto di vista strutturale e tecnologico sia da quello delle professionalità presenti.

La rete per le emorragie digestive sarà composta dalle unità di gastroenterologia con endoscopia digestiva organizzate secondo il sistema Hub (presenti di norma nei presidi DEA di II° livello) & Spoke (presenti di norma nei presidi DEA di I° livello).

Il prospetto riepilogativo della rete è illustrato di seguito:

- Area AV/BN

  Hub: AO Moscati

  Spoke: AO Rummo

- Area Caserta

  HUB: AO Caserta

  Spoke: PO di Aversa e PO di Marcianise

- Area Napoli

  Hub: Ospedale del Mare

  Hub: AO Cardarelli

  Spoke: Ospedale S. Paolo

  Spoke: Ospedale di Pozzuoli

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

Spoke: Ospedale di Torre del Greco

- Area Salerno

  Hub: AOU Ruggi d'Aragona

  Spoke: Ospedale di Nocera Inferiore

  Spoke: Ospedale di Vallo della Lucania

Previa verifica delle dotazioni organiche e tecnologiche, la rete sarà messa a regime entro 6 mesi dall'adozione del presente piano.

Essa sarà necessariamente inserita nei percorsi di Emergenza/urgenza e si collegherà alle altre attività necessarie per il completamento dei percorsi assistenziali.

La produzione di PDTA regionali in merito perfezionerà la qualità del processo con la necessità nel tempo di mettere in campo le opportune revisioni.

11.4 - La rete nefrologica

11.4.1 – Premessa

La malattia renale cronica (MRC) e' uno dei maggiori problemi di salute pubblica rappresentando un peso clinico rilevante e di notevole impatto sociale. Secondo l'OMS è una pandemia a livello mondiale. Istituzioni internazionali come il

"Center for Disease Control and Prevention "indicano la MRC come una delle priorità in ambito epidemiologico. L'attenzione globale alla MRC e' attribuibile a 5 fattori:

- il rapido incremento nella sua prevalenza;
- è la punta di un iceberg di malattia nascosta;
- il suo riconosciuto ruolo nell'aumentare il rischio di malattia cardiovascolare;
- la scoperta di efficaci misure di prevenzione della sua progressione.
- l'enorme costo del trattamento.

Dalle valutazioni effettuate dal Ministero della Salute nel 2010-2012 il costo per l'erogazione delle attività ambulatoriali nefrologiche e' al 4° posto per significatività, rappresentando il 9.3% dei costi totali. La stima della prevalenza dei primi stadi di MRC e il trend evolutivo sono centrali per il management della malattia e la programmazione della prevenzione.

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

Da qui la necessità della creazione di una rete nefrologica Campana.

Attualmente in Campania abbiamo una popolazione dialitica di circa 4900 pazienti, di questi circa il 2% pratica dialisi peritoneale; la restante popolazione pratica emodialisi per un totale in percentuale 863/pmp. Mediamente ogni anno abbiamo un incremento pari al 2% della popolazione dialitica, con un'età media superiore ai 65 anni e di questi il 60% è costituito da uomini.

11.4.2 – La riorganizzazione della rete

L' attività della Nefrologia in Campania è cosi strutturata:

- Strutture operative: 27 strutture pubbliche di Nefrologia e/o Dialisi e 114 strutture private per un totale di 141 strutture con un rapporto medio di 24 centri per milione di popolazione (pmp).

- Medici specialisti in nefrologia

Prendendo in esame la totalità dei pazienti in dialisi, risulta che le 114 strutture private effettuano l'85% del numero di dialisi complessivo.

La rete deve necessariamente essere estesa tra Ospedale e Territorio. Anche in questo caso, le attività di diagnosi e cura ad elevata complessità possono giovarsi dell'organizzazione in rete delle strutture e dei servizi al fine di:

- favorire la diffusione di conoscenze e competenze tra i professionisti

- consentire loro di indirizzarsi verso le opzioni terapeutiche più appropriate

- facilitare l'accesso e la tracciabilità del paziente, permettendo al malato di orientarsi in modo più consapevole all'interno di percorsi assistenziali di elevata complessità.

Per far ciò ed assicurare la continuità dei percorsi degli assistiti nella rete devono essere coinvolti i Medici di Medicina Generale i quali dovranno condividere i percorsi di prevenzione, diagnosi e cura delle patologie con i medici specialisti in nefrologia delle strutture pubbliche.

La necessità di creare questa rete di conoscenze e di supporto al settore nefrologico campano, tra i vari soggetti interessati, dovrà svilupparsi per diversi motivi sia di ordine economico che gestionale:

- decongestionare e diminuire le problematiche relative a situazioni di urgenza e ricovero presso le strutture pubbliche, dato che i pazienti con problematiche nefrologiche una volta seguiti e tenuti sotto controllo, verranno automaticamente e preventivamente indirizzati verso il percorso più idoneo, sia per quanto concerne un percorso di cura e prevenzione sia in caso di dialisi.

- Allungare i tempi di ingresso del paziente in dialisi, che comporta un notevole risparmio economico, tenuto conto che la vita media del paziente nefropatico

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

ha una durata nettamente maggiore rispetto al paziente.

- La scelta di cure appropriate e tempestive, con una diminuzione di esami a volte inutili ed un notevole risparmio relativamente alla spesa farmaceutica.

- Un miglioramento della qualità di vita del paziente dialitico che ha una elevata disabilità.

- Un aumento delle dialisi peritoneale.

- Un maggior coordinamento e sviluppo dell'attività dei trapianti

- Raccogliere una serie di informazioni strutturate al fine di descrivere l'epidemiologia della malattia renale nei suoi vari stadi iniziando dai pazienti in trattamento sostitutivo e di trapianto.

11.5 - La rete per la terapia del dolore

Per rete di Terapia del dolore si intende una aggregazione funzionale ed integrata delle attività di terapia del dolore erogate nei diversi setting assistenziali, che ha l'obiettivo di migliorare la qualità della vita delle persone adulte affette da dolore indipendentemente dalla sua eziopatogenesi, riducendone il grado di disabilità e favorendone la reintegrazione nel contesto sociale e lavorativo.

I nodi della rete sono le strutture declinate, come da accordo sancito dalla Conferenza Stato Regioni 16 dicembre 2010, nelle Linee guida per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento degli interventi regionali Legge 15 marzo 2010 n. 38, Art. 3:

- ambulatori dei Medici di Medicina Generale/Pediatri di libera scelta, forme di aggregazione funzionale previste dagli accordi collettivi con la Medicina Generale-AFT-UCCP;

- centri SPOKE/centri ambulatoriali di terapia del dolore;

- centro di Terapia del dolore HUB/centro ospedaliero di terapia del dolore.

La rete include tutte le attività specialistiche orientate alla diagnosi, terapia, riabilitazione di patologie dolorose specifiche (compresa fisiatria, geriatria, neurologia, oncologia, radioterapia) e unifica il trattamento del dolore oncologico e non oncologico.

Il DCA 22/2015 stabilisce standard e fabbisogni e definisce la rete come segue:

Centri Hub:

- Ospedale dei Colli (territori Na1, Na3, Av, Sa)

- P.O. San Giuliano (territori Na2, CE, BN)

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

- IRCCS Pascale (territorio Regionale)
- AO Santobono-Pausillipon (per l'età pediatrica)

Centri Spoke di II livello:

Territorio Na 1 Centro:

- P.O. Loreto Mare
- Chirurgia d'urgenza e terapia del dolore AO SUN
- Anestesia generale, specialistica e terapia antalgica AO Federico II

Territorio Na2 Nord

- Ambulatorio Medicina del dolore – Distretto di Acerra
- Hospice Casavatore
- Ambulatorio Medicina del dolore P.O. Pozzuoli
- Ambulatorio Medicina del dolore P.O. Frattamaggiore

Territorio Na3 sud

- Terapia del dolore e cure palliative Ospedali Riuniti Area nolana

Territorio Caserta

- Oncologia medica AO Sant'Anna Caserta

Territorio Avellino

- Fisiopatologia del dolore AORN Moscati

Territorio Benevento

- Terapia antalgica e cure palliative AORN Rummo
- Territorio Salerno

Terapia antalgica AOU Ruggi d'Aragona

Medicina del dolore P.O. Oliveto Citra

Centri Spoke di I livello

Territorio Na1

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

- PO Bari

- PO San Paolo
- PO San Giovanni Bosco
- PO Incurabili
- PO Ascalesi

Territorio Na2

- PO Rizzoli Ischia
- Ambulatorio Afragola
- Ambulatorio S. Antimo

Territorio Na3

- Ospedali riuniti penisola sorrentina
- Ospedali riuniti area vesuviana
- Ospedali riuniti area stabiese

Territorio Caserta

- PO San Felice a Cancello

Territorio Salerno

- PO Pagani

11.6 - La rete oncologica

11.6.1 – Premessa

In Campania, sulla base dei dati epidemiologici forniti dalla Banca dati “I tumori in Italia”, portale dell’epidemiologia oncologica nato dalla collaborazione tra Istituto Nazionale Tumori e Istituto Superiore di Sanità, si stima un’incidenza di neoplasie maligne per l’anno 2010 (dato più recente) di 398/100.000 nuovi casi per il sesso maschile, a fronte di una media nazionale di 336/100.000 e 265/100.000 per il sesso femminile, dato in linea con la media nazionale. Il tasso di mortalità si discosta decisamente dalla media nazionale di 173/100.000 per gli uomini e 94/100.000 per le donne, attestandosi su 231/100.000 per i primi e 103/100.000 per le seconde. Come di recente pubblicato da Fusco M. et al.3 per il sesso maschile, si stima che i siti maggiormente colpiti da neoplasie maligne siano stati nel 2012 (dato più recente)

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

polmone e prostata, rispettivamente con 2811 e 2773 nuovi casi, seguita da colon e retto, con 2275 nuovi casi totali. Nel sesso femminile il tumore della mammella è risultato essere il più frequente con 3675 nuovi casi, seguito da colon-retto (1694) e polmone (818). Il tasso di mortalità più elevato per il sesso femminile si è riscontrato per il tumore mammario (31/100.000), invece per il sesso maschile il tumore al polmone ha fatto registrare il maggiore tasso di mortalità (80/100.000). Nelle donne il tumore a maggiore prevalenza è il carcinoma della mammella (34.000 casi con precedente diagnosi viventi nel 2012), seguito dal cancro del colon-retto. Per gli uomini la maggiore prevalenza si riscontra per il tumore alla prostata (18.000 casi con precedente diagnosi viventi nel 2012), seguito dai tumori del colon-retto (22.000 casi totali viventi fra entrambi i sessi nel 2012).

I tumori maligni di mammella, colon-retto e cervice uterina, ad oggi, rappresentano le uniche patologie neoplastiche che possono beneficiare di prevenzione secondaria mediante screening validati a livello nazionale ed internazionale. La sopravvivenza relativa a 5 anni è una stima della percentuale di pazienti che ci si aspetta che sopravviva a 5 anni dalla diagnosi di tumore rispetto alla popolazione non colpita dal tumore comparabile per età e per sesso. Da un'analisi dettagliata dei tassi di sopravvivenza relativa standardizzata a 5 anni dalla diagnosi effettuata da AIOM ed AIRTUM nel 2012 per tumori maligni di mammella, cervice uterina e colon-retto, emerge chiaramente come il Sud Italia sia gravato dai tassi di sopravvivenza più bassi (81% per tumore della mammella, 56% per tumore del colon-retto maschile e femminile, 65% per il tumore della cervice) rispetto alle macro regioni del Nord Est, Nord Ovest ed Italia Centrale. In Campania, questo rilevante dato negativo trova una sua spiegazione nell'ancora troppo scarsa partecipazione della popolazione ai programmi regionali di screening, attualmente in fase di potenziamento, con conseguente riduzione delle diagnosi precoci e delle possibilità di cura. Un'altra fondamentale spiegazione va ricercata nell'eccessiva dispersione territoriale dell'assistenza in Chirurgia Oncologica.

11.6.2 - La riorganizzazione della Rete

Sono sufficienti questi due paragrafi per evidenziare come sia diventato non più procrastinabile costruire per questa Regione la Rete Oncologica, in tutto il suo sistema di rete complessa, multidisciplinare, multipresidiale, a più livelli e con forti integrazioni, basato sul concetto ormai universale della presa in carico globale del paziente, finalmente tutelato nel percorso di diagnosi e cura da PDTA regionali, sostenuti da Evidenze Scientifiche, e assistito in setting di cura predeterminati che consentano il massimo dell'appropriatezza ed il massimo della qualità. La rete deve necessariamente dunque essere trasversale, deve richiamare i forti principi dell'integrazione Ospedale-Territorio, deve riferirsi con fiducia ad un polo chirurgico di comprovata qualità, all'assistenza terminale e palliativa ben organizzata ed accogliente, ad una rete diffusa di terapia del dolore. Per la numerosità delle tipologie neoplastiche non sarà facile definire i percorsi ed i nodi della rete.

Con DCA n. 98/2016 la struttura commissariale ha deliberato in materia di programmazione per la costituzione della Rete Oncologica Campana.

L'analisi dell'offerta oncologica nella Regione Campania, che è conseguita alla disponibilità dei dati di maggiore mortalità oncologica nella Regione, mette in luce una

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

sono di problemi strutturali e di ritardi che ancora oggi non consentono di rispondere completamente ed efficientemente alla domanda di Salute e di garantire un efficiente ed efficace utilizzo delle risorse economiche a disposizione.

Ciò si riflette nel deficit di sopravvivenza rispetto al dato medio nazionale e sull'elevato tasso di migrazione sanitaria extraregionale. Tra le principali criticità si evidenziano:

- Bassa compliance agli screening per tumori di cervice, mammella e solo recente avvio per tumori del colon-retto;

- Difficoltà d'accesso alle strutture sanitarie per diagnosi e cura per le fasce più deboli ed a rischio della popolazione e elevato tasso di migrazione sanitaria;

- Enorme frazionamento dei percorsi sanitari ed assenza di uno standard regionale di riferimento.

Si evince come sia oggi quanto mai fondamentale attuare azioni specifiche volte a riorganizzare e razionalizzare l'offerta al fine di garantire una più efficiente ed efficace gestione della domanda anche non espressa, oltre ad un'ottimale allocazione delle risorse economiche disponibili, finalità che trovano risposta nella creazione di una Rete Oncologica a livello regionale.

Il decreto della Regione Campania n. 98 del 20.09.2016 ha istituito la Rete Oncologica Campana. Tale decreto prevedeva la adozione dei PDTA per tumori della mammella, cervice, colon e retto e la creazione dei relativi GOM da parte dei CORP/CORPUS entro 60 giorni.

Il coordinamento della Rete Oncologica Campana è stato affidato all'IRCCS Pascale (nota Struttura Commissariale prot. 731 del 10/2/2017) considerata l'elevata complessità clinico-organizzativa dell'assistenza oncologica e per favorire l'integrazione interaziendale necessaria per la gestione della domanda e dell'offerta oncologica. La struttura di coordinamento della Rete IRCCS Pascale ha identificato, il 29.03.2017 mediante determina del Direttore Generale, al suo interno un Responsabile Scientifico della Rete Oncologica, con lo scopo di favorire e promuovere le attività di coordinamento.

Nel mese di luglio con Decreto la Regione Campania ha istituito la cabina di regia della Rete Oncologica Campana. Il Direttore Generale Tutela della Salute è stato nominato responsabile della cabina di regia della rete (che include esperti del settore farmaceutico ed epidemiologi) mentre il Direttore Generale del Pascale è stato identificato come coordinatore della rete.

La Rete ha iniziato a elaborare PDTA per le principali patologie neoplastiche (risultano in valutazione n. 17 PDTA). Essi verranno validati dal Coordinamento regionale e dalla Cabina di Regia per essere poi decretati come percorso diagnostico terapeutico a valenza regionale.

La Rete sta inoltre organizzando in house una piattaforma informatizzata per la presa in carico del paziente a partire dai livelli periferici, necessaria a garantire secondo il bisogno assistenziale del paziente, il miglior setting di cure nel rispetto dei tempi che

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

la rete e i suoi dati.

La struttura di Coordinamento ha identificato macro-obiettivi (ricognizione PDTA adottati dai CORP/CORPUS, Armonizzazione dei PDTA e produzione dei PDTA regionali, contestuale attivazione dei GOM per ogni PDTA, creazione di una piattaforma informatica per la gestione della domanda e dell'offerta) e micro-obiettivi (progetti che saranno ritenuti utili dai componendi del network al fine di migliorare la qualità dell'assistenza; il primo progetto in atto riguarda la refertazione anatomo-patologica). Verrà curata la continuità territoriale di gruppi di lavoro con le ASL.

Uno degli aspetti più critici dell'assistenza oncologica in Campania è l'assenza di meccanismi chiari che definiscano il percorso per garantire la continuità assistenziale. In particolare questa parte del progetto intende definire le prestazioni e le strutture del territorio che devono essere incluse nel progetto di continuità assistenziale, e che opereranno in continuità rispetto alle strutture ospedaliere, nell'ambito della gestione da parte dalla piattaforma informatica.

Saranno organizzate riunioni con le singole ASL per analizzare le possibilità di interazione e saranno integrati i compiti dei MMG e dello specialista ambulatoriale.

Verrà elaborato un piano della comunicazione che prevede la diffusione degli obiettivi della rete che sarà uno degli elementi essenziali del progetto. In particolare saranno destinatari di corsi formativi i MMG, gli specialisti ambulatoriali, i responsabili dei CUP di ASL e ospedali. Inoltre una campagna informativa rivolta alla cittadinanza sarà messa in essere appena sarà raggiunta l'operatività del sistema.

La sinergia progettuale e quella tecnica permetteranno una visione complessiva e la possibilità di realizzare finalmente l'inizio del disegno delle reti Oncologiche in Regione Campania, superando autoreferenzialità e individualismi, attenendosi al metodo scientifico di progettazione, monitoraggio e valutazione.

11.6.3 - La rete oncologica pediatrica

Sono prima di tutto da mettere in evidenza i seguenti elementi di contesto:

- In regione Campania, a fronte di circa 1.4 milioni di individui in età pediatrica, vi è una incidenza di patologia neoplastica infantile pari a 150-180 nuovi casi/anno dei quali circa il 50% sono rappresentati da neoplasie liquide (leucemie e linfomi), circa il 20% da neoplasie del Sistema Nervoso Centrale e circa il 30% da altre neoplasie solide;

- i Centri di oncologia pediatrica di III livello operanti in Campania sono il Dipartimento di Oncologia della A.O. Santobono-Pausillipon e la Unità Operativa di Oncologia Pediatrica in seno al Dipartimento di Pediatria della II Università di Napoli;

- circa il 25% dei pazienti oncologici pediatrici campani ricevono diagnosi fuori regione, e la migrazione extra regionale complessiva per le patologie oncologiche pediatriche è superiore al 30%.

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

Devono essere messi in evidenza anche le seguenti criticità:

- L'allocazione delle risorse umane e tecnologiche in due diversi Hub, rende problematico, dal punto di vista organizzativo, gestionale e dei necessari investimenti, non solo il recupero della migrazione, ma il mantenimento stesso degli attuali livelli assistenziali;

- la stessa dispersione delle attività in due Hub, ed il numero complessivo relativamente piccolo dei casi da trattare, non consente la sostenibilità dei servizi di supporto necessari al mantenimento in autonomia e sicurezza di servizi oncologici pediatrici dedicati;

- i servizi oncologici pediatrici sono sostanzialmente concentrati nella città di Napoli, imponendo alla grande maggioranza dell'utenza una migrazione intra-regionale, ove pure l'iter diagnostico e terapeutico della maggior parte delle patologie oncologiche pediatriche prevede anche fasi potenzialmente gestibili in Centri non specialistici ma esperti, decentrati, anche non dotati della organizzazione diagnostico-assistenziale e della tecnologia tipici dei Centri di III livello.

Queste sono le azioni che il piano programma:

1. Costituire, entro dodici mesi, un Hub unico regionale per l'oncologia pediatrica, con la unificazione funzionale dei Centri regionali di riferimento per la Oncologia Pediatrica della SUN e della AORN Santobono-Pausillipon;

2. Garantire tale unificazione, con il coordinamento degli Uffici regionali e l'azione delle aziende interessate, ricorrendo a forme innovative di integrazione organizzativa e gestionale, tra i quali anche la eventuale istituzione di un dipartimento interaziendale;

3. Costituire, entro ventiquattro mesi, attraverso azioni di formazione, organizzazione ed integrazione dei percorsi assistenziali, con la direzione del neo-istituito Hub unico regionale, di articolazioni spoke in ciascuno dei capoluoghi di provincia;

4. Integrare nella logica di rete altre funzioni relative all'iter diagnostico terapeutico, anche appartenenti ad altri ambiti assistenziali (Pediatria di Libera Scelta, funzione di salvaguardia della fertilità, funzione di Assistenza Domiciliare, funzione di Terapia del Dolore e cure Palliative/Hospice, funzione di sorveglianza dei "fuori terapia", attività del volontariato).

5. Tutte le azioni possono essere sviluppate con il supporto delle risorse già allocate per il progetto NETCOP, già finanziato per gli scorsi anni dall'Amministrazione regionale

11.7 - La rete delle malattie rare

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

Con D.M. 18 maggio 2001, n. 279 il Ministero della Salute ha approvato il *"Regolamento di istituzione della rete nazionale delle malattie rare e di esenzione dalla partecipazione al costo delle relative prestazioni sanitarie, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 29 aprile 1998, n. 124*", che prevede, all'art. 2, comma 1 l'istituzione di una Rete nazionale mediante la quale sviluppare azioni di prevenzione, attivare la sorveglianza, migliorare gli interventi volti alla diagnosi e alla terapia delle malattie rare, promuovere l'informazione e la formazione, ridurre l'onere che grava sui malati e sulle famiglie.

Tale Rete deve essere costituita da presidi accreditati, preferibilmente ospedalieri, appositamente individuati dalle Regioni per erogare prestazioni diagnostiche e terapeutiche.

La Giunta Regionale, pertanto, con D.G.R. n. 2751 del 14/6/2002 ha approvato l'istituzione di un Gruppo Tecnico di Lavoro costituito da esperti in Malattie Rare con il compito di individuare sul territorio regionale i Presidi di Riferimento specifici per le malattie o per gruppi di malattie rare sulla base dei criteri proposti dal Ministero e di definire e organizzare il flusso informativo per il Registro Nazionale delle Malattie Rare, i componenti del Gruppo sono stati nominati con DPGR 561 del 1/8/2003 su proposta dell'Assessore alla Sanità.

Attraverso un'analisi preliminare sui ricoveri dei cittadini campani si è giunti all'identificazione delle seguenti strutture sanitarie che presentano la maggior casistica compatibile con Malattie Rare, con DGRC n. 1362/2005:

- A.O. Cardarelli di Napoli
- A.O. Monaldi di Napoli
- A.O. Santobono – Pausillipon di Napoli
- A.O. S. Sebastiano di Caserta
- A.O. S. Giovanni di Dio di Salerno
- A.O. Rummo di Benevento
- A.O. Moscati di Avellino
- Azienda Policlinico "Federico II"
- Azienda Policlinico Secondo Ateneo
- Fondazione Pascale di Napoli
- ASL Napoli 1

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

Con vari atti deliberativi DGRC n. 400/2010, n. [illegible] sono state aggiornate le autorizzazioni alle certificazioni dei presidi di riferimento regionale alla luce delle istruttorie svolte, di volta in volta, dal Gruppo di Esperti Regionali delle nuove richieste pervenute dai Presidi.

La Regione Campania ha autorizzato con DGRC n. 523 del 8/8/2017 i Presidi di Riferimento Regionali per le Malattie Rare a certificare le nuove patologie riconosciute dai nuovi LEA giusto DM del 12/1/2017.

Il Centro di Coordinamento Regionale e il Registro Malattie Rare

Con DGRC n. 2109/08 è stato istituito il Centro di Coordinamento Regionale per le MR e il Registro Regionale Malattie Rare presso il Dipartimento Clinico di Pediatria dell'AOU Federico II.

Nell'ambito delle attività relative al Registro Malattie Rare è stata stipulata, in data 7 aprile 2010, una Convenzione tra l'Istituto Superiore di Sanità e la Regione Campania per garantire il flusso attivo dei dati epidemiologici dai Registri Regionali al Registro Nazionale Malattie Rare mediante la collaborazione tra Regioni e Province Autonome con l'Istituto Superiore di Sanità. È in atto anche una convenzione tra Centro Regionale Malattie Rare e il Registro Malattie Rare del Veneto, per implementare in Campania un sistema informativo delle Malattie Rare.

La Regione Campania ha provveduto alla realizzazione di un software per la gestione di una Banca Dati Malattie Rare in collaborazione con il Centro di Coordinamento Malattie Rare presso l'Università "Federico II".

Nell'ambito delle varie progettualità è stato attivato il Registro Regionale delle Malattie Rare ed è stato realizzato il portale regionale sulle malattie rare collegato ad un numero verde. Altre progettualità sono in atto per predisporre modalità operative condivise per definire protocolli, modalità amministrative, creare ed implementare l'infrastruttura informativa ed informatica a supporto della messa a regime di tali protocolli, al loro monitoraggio e alla loro verifica; definire le modalità di formazione ed aggiornamento del personale, creazione di consorzi interregionali per gruppi di malattie rare per la definizione di protocolli diagnostico – terapeutici-assistenziali condivisi, stabilire interventi per l'implementazione della rete per le malattie rare.

Il modello assistenziale regionale

Con DCA 34/2016 è stato recepito l'Accordo Stato Regioni relativo al Piano Nazionale per le Malattie Rare. Successivamente con DCA 48/2017 si è provveduto all'approvazione del Piano Regionale Malattie Rare e del Documento del Percorso Diagnostico Assistenziale del Malato Raro.

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

11.8 - La rete dei trapianti

L'attività di donazione e trapianto di organi e tessuti è il risultato di un complesso ed articolato percorso che coinvolge in maniera strettamente interdipendente diverse Strutture sanitarie che costituiscono la rete regionale dei trapianti:

- Coordinamenti Ospedalieri per la donazione
- Centri trapianto e Banche dei tessuti
- Coordinamento Regionale
- Laboratori di supporto.

Tali strutture svolgono i compiti e le funzioni loro assegnati come dalla normativa nazionale di riferimento, costituita dalla legge 91 del 1999 e da vari atti di indirizzo e linee guida della Conferenza Stato-Regioni.

Con i Decreti del Commissario ad Acta n.30 del 18/03/2013 e n.103 del 25/10/2013, fu previsto un modello organizzativo della rete trapiantologica con l'istituzione di un Dipartimento Interaziendale Trapianti (DIT). Dopo un periodo nel quale tale modello ha sostanzialmente vicariato alcune funzioni manageriali regionali, esso attualmente è stato sostituito con Delibera di Giunta n. 278 del 23.5.2017 "Legge 1 aprile 1999 n. 91 recante disposizioni in materia di prelievi e di trapianti di organi e tessuti. Riassetto del Sistema trapiantologico in Regione Campania" mediante il ripristino delle funzioni del Centro Regionale Trapianti. Questa modifica permette una maggiore interconnessione tra i diversi centri di trapianti e prelievi che agiscono sul territorio regionale, l'omogeneizzazione delle funzioni, la programmazione di attività cliniche, assistenziali scientifiche tese all'avanzamento delle conoscenze ed al miglioramento dei risultati.

Il Centro Regionale Trapianti è collocato presso la AORN Cardarelli e che svolge tutte le funzioni che la Legge 91/99 gli assegna;

1. i coordinamenti ospedalieri presenti in tutte le strutture ospedaliere dotate di rianimazione;
2. il centro trapianti cuore dell'AORN dei Colli di Napoli;
3. il centro trapianti fegato dell'AORN Cardarelli di Napoli;
4. il centro trapianti di rene dell'AOU Federico II di Napoli;
5. il centro trapianti di rene dell'AOU S. Giovanni e Ruggi d'Aragona di Salerno
6. il laboratorio di immunologia dei trapianti della AOU SUN di Napoli.

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

Altre strutture sanitarie forniscono supporto alla rete trapiantologica per effetto di convenzioni ed accordi:

- Laboratorio di patologia clinica del P.O. S. Paolo della ASL Napoli1centro;
- Servizio di Anatomia patologica dell'AORN Cardarelli di Napoli;
- Cattedra di Anatomia Patologica della AOU Federico II di Napoli.

Il CRT, inoltre, mantiene stretti rapporti funzionali con le Banche dei Tessuti (Banca degli Occhi con sede presso il P.O. Pellegrini Vecchio della ASL Napoli1centro, Banca del Sangue cordonale con sede presso l'AORN Santobono-Pausillipon di Napoli) e il Registro Donatori di Midollo Osseo con sede presso l'AOU Federico II di Napoli.

Il CRT opera su 3 diversi livelli:

a. Programmatorio, recependo dalle Istituzioni regionali le linee di indirizzo e pianificando con gli Uffici preposti l'utilizzo delle risorse disponibili,

b. Gestionale/Amministrativo, concordando l'attuazione della programmazione e degli indirizzi gestionali con le Direzioni Generali delle Aziende Sanitarie sede delle strutture afferenti al Dipartimento,

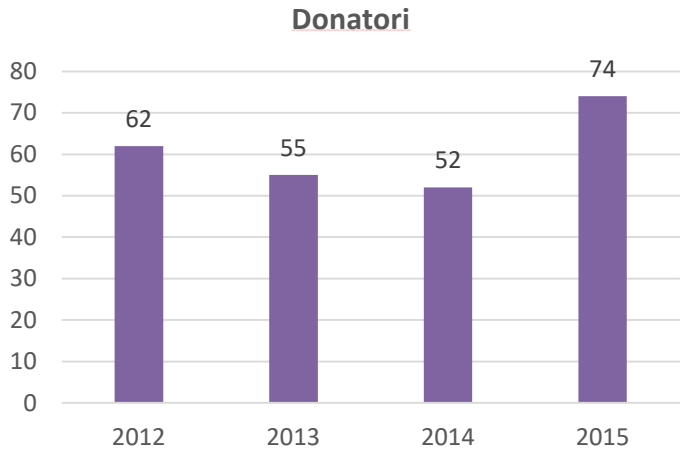
c. Operativo, garantendo il coordinamento operativo h24 di tutte le strutture coinvolte nel processo di donazione-trapianto, la gestione delle liste di attesa dei pazienti, il supporto dell'attività di procurement (mediante l'attività di un Coordinatore Attività di Prelievo –CAP- e di un pool di coordinatori ospedalieri), la formazione degli operatori della rete e la diffusione della cultura della donazione nella popolazione.

Nonostante le criticità nel 2015 sono stati conseguiti buoni risultati, tanto che i principali indici dell'attività di donazione e trapianto evidenziano un netto incremento rispetto agli anni precedenti

Il numero dei donatori (n.74), infatti, è stato il più alto mai raggiunto, e corrisponde a 14 per milione di popolazione (p.m.p.), che, seppur ancora inferiore, si avvicina alla media nazionale, pari a circa 19 p.m.p. Rispetto al 2014 i donatori sono aumentati di più del 40%.

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

– Trend numero donatori (dati 2016)



Questo risultato è dovuto sia all'aumento del numero degli accertamenti di morte con criteri neurologici segnalati presso le Rianimazioni che alla diminuzione delle opposizioni dei familiari alla donazione, che dal 46% del 2014 si sono ridotte al 36% nell'anno appena trascorso.

Figura 39 – Trend numero potenziali donatori

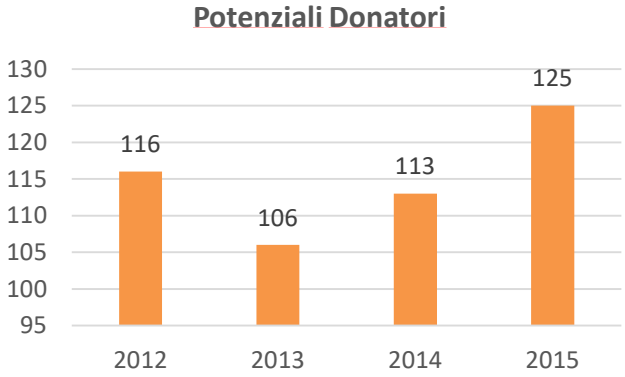
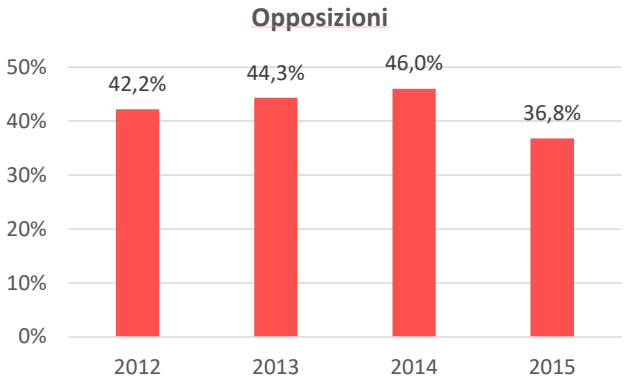


Figura 40 – Trend opposizioni

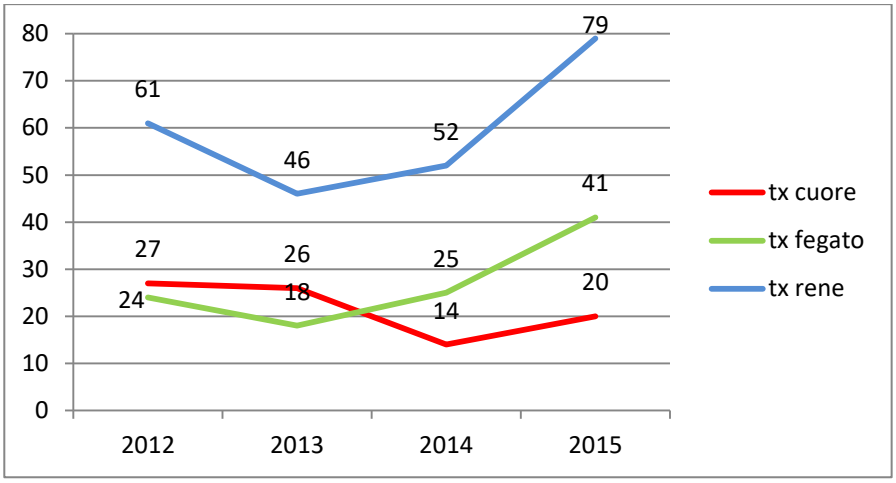


L'attività dei centri trapianto ha ovviamente beneficiato dell'aumento dei

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

donatori, registrando l'aumento del 40% dei trapianti di cuore (da 14 eseguiti nel 2014 a 20 nel 2015), del 60% dei trapianti di fegato (da 25 nel 2014 a 41 nel 2015) e del 50% dei trapianti di rene (da 52 nel 2014 a 79 nel 2015).

Figura 41 – Trend numero trapianti di cuore, trapianti di fegato, trapianti di rene



Il consolidamento e l'ulteriore miglioramento dei risultati ottenuti dalla rete trapiantologica regionale rappresentano un obiettivo perseguibile mediante ulteriori interventi migliorativi da realizzare a vari livelli:

- Coordinamenti Ospedalieri per la donazione

  - Istituzione, per altro già prevista e finanziata, di "Uffici di coordinamento" presso le strutture ospedaliere sede di neurochirurgia e, pertanto, dotate di maggiori potenzialità;

  - Inquadramento del profilo professionale del coordinatore aziendale e del personale dell'ufficio

  - Inserimento dell'attività di donazione tra gli obiettivi strategici di valutazione delle Direzioni Generali delle Aziende

- Centri trapianto

- Potenziamento delle piante organiche sia nella componente medica, chirurgica e clinica, che tecnico-sanitaria

- Istituzione di un centro trapianti di rene pediatrico

- Ripresa del programma di trapianto di rene da donatore vivente

- Coordinamento Regionale

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

Completa definizione ed implementazione del modello gestionale del Centro Regionale

- Potenziamento della pianta organica

- Strutture per il follow-up

- Individuazione di strutture periferiche di follow-up dei pazienti trapiantati da integrare con i centri trapianto in un modello funzionale di tipo Hub e Spoke

11.9 – Gli interventi per la fertilità e la Procreazione Medicalmente Assistita (PMA)

La Regione intende procedere alla organizzazione, sistematizzazione e qualificazione della propria offerta pubblica di PMA, nonché di interventi per l'onco-fertilità e la conservazione di gameti e tessuti gonadici, collegando i punti di offerta in un'ottica di rete, in grado anche di ridurre la mobilità passiva di persone e coppie.

Coerentemente con le previsioni del Piano Nazionale della Fertilità, è necessario programmare la disciplina di Fisiopatologia della Riproduzione Umana, nell'ambito della Ginecologia/Ostetricia, secondo un modello di rete con individuazione e implementazione di un numero limitato di punti di erogazione, quali strutture di riferimento per tutte le patologie dell'apparato riproduttivo.

Il modello organizzativo sarà declinato in un apposito provvedimento regionale che dovrà prevedere:

- i fabbisogni regionali;

- le unità organizzative;

- il numero e le sedi di erogazione delle prestazioni;

- le prestazioni erogabili;

- i setting assistenziali;

- la relazione pubblico/privato.

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

12 – VOLUMI ED ESITI

Nel presente piano viene programmata la necessaria applicazione della valutazione e misurazione della performance delle singole strutture sanitarie. È ormai nozione diffusa e di evidenza scientifica come la qualità delle prestazioni sanitarie sia correlata ai volumi delle procedure effettuate dalle singole equipe e come l'individuazione di standard di riferimento ponga obiettivi concreti e misurabili a cui l'intero SSR deve tendere.

Il dettato normativo identifica le soglie minime di volume di attività e le soglie di esito ed assegna quali misure e stime di riferimento i dati prodotti dal Piano Nazionale Esiti, come previsto dal comma 25 bis, dell'articolo 15 del Decreto legge n. 95/2012 convertito con modificazioni dalla legge 135/2012.

Stante, dunque, la presente programmazione, basata sui dati tecnici di popolazione pesata, mobilità, posti letto territoriali equivalenti, si dovrà tener conto della necessità di raggiungere gli obiettivi di volume e di esito per una serie di Procedure chirurgiche e PDTA afferenti all'area ospedaliera.

Nell'area regionale campana si evidenziano forti criticità e grandi disomogeneità sia nell'offerta che nell'accesso ai servizi sanitari ospedalieri nonché una grande variabilità delle cure offerte.

La programmazione attuale tiene conto di questi punti di criticità ed ha perciò inteso ridistribuire in maniera sicuramente più omogenea l'offerta sanitaria ospedaliera, senza dimenticare le condizioni di partenza, più volte già descritte, quali eccessiva frammentarietà dei punti di erogazione, strutture pubbliche e private mediamente piccole e a ridotta capacità di incremento strutturale, disseminazione territoriale disomogenea, derivante dalla semplice fusione per sommatoria delle strutture delle precedenti più piccole ASL. Tuttavia uno sforzo parallelo in termini di programmazione edilizia permetterà di riassorbire quelle che in prima battuta sembrano eccedenze incollocabili, con la programmata rivalutazione di efficacia entro il primo biennio di vigenza del Piano, nella prospettiva necessaria di programmare nuovi plessi a corredo o in sostituzione di quelli ora disponibili.

Una rimodulazione dell'offerta non è di per sé esaustiva nella risoluzione di tematiche di equità, ma va necessariamente preordinata al successivo impianto di valutazione che terrà conto dell'attuale valutazione derivante dai risultati del PNE 2014 per la Campania.

Le strutture ospedaliere campane dovranno anzitutto tener conto della soglia di volumi indicati come standard di riferimento, in particolare per l'area oncologica, verso la quale si stanno dirigendo notevoli sforzi organizzativi.

Si citano ad esempio i seguenti ambiti in cui si avvierà il monitoraggio e su cui verranno adottati entro 12 mesi decreti commissariali ad hoc:

- Intervento chirurgico per tumore maligno della mammella: volumi di attività

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

Gli 10 Linee Guida internazionali che il Regolamento Ministeriale sugli standard prevedono una soglia minima di 150 interventi annui. In Campania nel 2014 si sono registrate:

- 27 strutture che effettuano meno di 5 interventi;
- 21 strutture che effettuano tra 5 e 10 interventi;
- delle altre 45 strutture, solo 9 presentano un volume superiore ai 150.

- Intervento chirurgico per tumore maligno del colon: 50/70 interventi annui sono considerati la soglia di attività per una riduzione della mortalità a 30 giorni. Secondo i dati PNE. In Campania nel 2014 si sono registrate:
  - 25 strutture eseguono meno di 5 interventi;
  - 19 strutture eseguono tra 6 e 10 interventi;
  - 15 strutture eseguono tra 11 e 15 interventi;
  - delle rimanenti 29 solo 8 presentano un volume di attività pari o superiore a 50.

- Intervento chirurgico per tumore maligno del polmone: la mortalità a 30 giorni per l'intervento è inversamente proporzionale al numero di interventi annui della struttura. Il rapporto più equilibrato si raggiunge per almeno 50/70 interventi annui. Per un numero maggiore di interventi il rapporto si inverte con minore evidenza fino a stabilizzarsi. In Campania su 7 strutture che eseguono l'intervento, solo 3 esprimono un volume di attività superiore a 50 interventi annui.

- Frattura collo femore: intervento entro 2 giorni. A livello nazionale il 49,9% delle strutture effettua l'intervento entro 48 ore, in Campania ciò accade solo nel 20%. Solo 1 struttura campana supera la media nazionale. Su 57 strutture regionali che eseguono più di 10 ricoveri annui solo 38 raggiungono o superano il volume di attività fissato dal ministero a 75 ricoveri/annui

- Proporzioni di tagli cesarei primari - proporzione fissata da OMS pari a 15%. Il Ministero Salute fissa come standard al 25% i TC nelle strutture con più di 1000 parti e 15% in quelle con meno di 1000 parti. Il dato Italia si attesta al 25,7%, in Campania al 50%. Su 62 strutture regionali, solo 6 sono sotto la media nazionale.

- Mortalità per infarto a 30 giorni: in Italia il dato si attesta al 9,2%, in Campania il dato è inferiore alla media nazionale. In 10 strutture campane il dato è superiore a quello atteso, senza che vi sia alcuna relazione con i volumi di attività che risultano molto variabili tra loro.

- Garanzia di PTCA entro 60/90' nel 60% dei casi di IMA-STEMI: in Campania l'indicatore si attesta poco oltre il 35%, solo 4 sono le strutture campane che

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

superare il valore del 60% e rispettivi volumi di attività, altre strutture si attestano tra 45% e 60%. La relazione indicatore/volumi evidenzia che gli 11 migliori risultati si ottengono nei primi 17 presidi con maggior volume di attività.

Le evidenze sopra riportate rendono non più rinviabile un sistema di monitoraggio che, in pari alle azioni di verifica, permetta un progressivo miglioramento degli esiti, nella garanzia della qualità delle prestazioni erogate.

I percorsi di audit finora avviati non hanno evidenziato miglioramenti sostanziali per cui si programma una sostanziale rivisitazione del processo e della sua applicazione.

A regime, il processo di valutazione permetterà anche di riorganizzare i punti di erogazione dell'assistenza ospedaliera in funzione del raggiungimento degli standard attesi, dei volumi ed esiti, indicatori di una buona sanità.

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

ALLEGATI

Guida alla lettura

Nelle tavole allegate al presente piano sono riportati i dati della programmazione ospedaliera a diversi livelli di osservazione. In particolare è riportata la programmazione dei posti letto per singola disciplina a livello regionale, a livello di macroarea, di singola azienda sanitaria, nonché di singolo presidio ospedaliero.

Nell'allegato A (A1-A7) è riportata la programmazione dei posti letto per singola macro-area.

Nell'allegato B è riportata la programmazione dei posti letto per singola disciplina delle Aziende Ospedaliere, Aziende Ospedaliere Universitarie e IRCCS Pascale.

Nell'allegato C (C1-C7) è riportata, infine, la programmazione dei posti letto per singola disciplina delle Aziende Sanitarie Locali e dei singoli presidi ospedalieri.

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

ALL. A.1 - REGIONE CAMPANIA

		Programmazione H Totali		Programmazione H Pubblici		Programmazione H Privati		Programmazione H Classificati	
Co	Descrizione Disciplina	PL	UOC	PL					
	Discipline con Posti Letto								
01	Allergologia	0	0	0	0	0	0	0	0
02	Day hospital	0	0	0	0	0	0	0	0
03	Anatomia e Istologia patologica	0	1	0	1	0	0	0	0
05	Angiologia	0	0	0	0	0	0	0	0
06	Cardiochirurgia infantile	20	1	20	1	0	0	0	0
07	Cardiochirurgia	174	11	137	7	37	4	0	0
08	Cardiologia	917	59	593	39	279	16	45	4
09	Chirurgia Generale	2478	112	1375	67	984	41	119	4
10	Chirurgia Maxillo Facciale	95	7	85	6	10	1	0	0
11	Chirurgia Pediatrica	82	3	82	3	0	0	0	0
12	Chirurgia Plastica	71	8	52	5	19	3	0	0
13	Chirurgia Toracica	111	8	96	6	15	2	0	0
14	Chirurgia Vascolare	209	16	159	9	50	7	0	0
18	Ematologia	251	11	247	10	0	0	4	1
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	58	4	58	4	0	0	0	0
20	Immunologia e centro trapianti	0	0	0	0	0	0	0	0
21	Geriatria	179	9	124	5	35	2	20	2
24	Malattie Infettive e Tropicali	316	15	316	15	0	0	0	0
25	Medicina del Lavoro	6	2	5	1	1	1	0	0
26	Medicina Generale	1992	79	1284	47	587	28	121	4
27	Medicina legale	0	0	0	0	0	0	0	0
29	Nefrologia	211	16	189	13	22	3	0	0
30	Neurochirurgia	297	15	281	14	16	1	0	0
32	Neurologia	503	21	459	18	44	3	0	0
33	Neuropsichiatria Infantile	45	1	45	1	0	0	0	0
34	Oculistica	420	37	241	17	146	17	33	3
35	Odontoiatria e Stomatologia	30	5	30	5	0	0	0	0
36	Ortopedia e Traumatologia	1405	68	951	35	384	30	70	3
37	Ostetricia e Ginecologia	1491	67	735	31	652	33	104	3
38	Otorinolaringoiatria	393	34	258	18	125	15	10	1
39	Pediatria	591	31	579	29	6	1	6	1
40	Psichiatria	332	5	332	5	0	0	0	0
42	Tossicologia	0	0	0	0	0	0	0	0
43	Urologia	530	34	337	16	173	16	20	2
47	Grandi Ustionati	8	0	8	0	0	0	0	0
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	2	0	2	0	0	0	0	0
49	Terapia Intensiva	622	59	540	50	72	6	10	3
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	276	8	236	0	28	5	12	3
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	295	17	279	16	16	1	0	0
52	Dermatologia	50	4	46	3	0	0	4	1
54	Emodialisi	0	0	0	0	0	0	0	0
55	Farmacologia clinica	0	1	0	1	0	0	0	0
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginec	6	0	6	0	0	0	0	0
58	Gastroenterologia	232	12	212	10	10	1	10	1
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	6	1	6	1	0	0	0	0
62	Neonatologia	240	9	204	4	14	2	22	3
64	Oncologia (con posti letto)	562	25	496	19	45	4	21	2
65	Oncoematologia Pediatrica	45	1	45	1	0	0	0	0
66	Oncoematologia	0	0	0	0	0	0	0	0
68	Pneumologia	370	21	314	17	48	3	8	1
69	Radiologia	4	3	4	3	0	0	0	0
70	Radioterapia	0	0	0	0	0	0	0	0
71	Reumatologia	53	2	53	2	0	0	0	0
72	nd	0	0	0	0	0	0	0	0
73	Terapia Intensiva Neonatale	177	10	143	4	12	3	22	3
76	Neurochirurgia Pediatrica	12	1	12	1	0	0	0	0
77	Nefrologia Pediatrica	16	1	16	1	0	0	0	0
78	Urologia Pediatrica	12	1	12	1	0	0	0	0
97	Detenuti	28	0	28	0	0	0	0	0
98	Day surgery	8	1	8	1	0	0	0	0
99	Terapia del dolore (con posti letto)	0	1	0	1	0	0	0	0
	Discipline senza Posti Letto								
S10	Centrale Operativa 118		0		0		0		0
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate		0		0		0		0
S12	centro screening		0		0		0		0
S13	chirurgia ambulatoriale day service		0		0		0		0
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare		0		0		0		0
S15	Diabetologia e malattie metaboliche		0		0		0		0
S16	Dialisi		1		1		0		0
S17	Diangnostica ematologica		0		0		0		0
S18	Dietetica/Dietologia		1		1		0		0
S19	Direzione Sanitaria di presidio		38		38		0		0
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA		0		0		0		0
S20	Ecografia		0		0		0		0
S21	Elettrostimolazione		0		0		0		0

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

		Programmazione H Totali		Programmazione H Pubblici		Programmazione H Privati		Programmazione H Classificati	
Co	Descrizione Disciplina	PL	UOC	PL	UOC	PL	UOC	PL	UOC
S22	Emodialisi		0		0		0		0
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)		1		1		0		0
S24	Endoscopia digestiva		1		1		0		0
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili		0		0		0		0
S26	Farmacia ospedaliera		23		23		0		0
S27	farmacovigilanza		0		0		0		0
S28	Fisica sanitaria		0		0		0		0
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi		0		0		0		0
S3	Anatomia e Istologia patologica		14		14		0		0
S30	Gastroenterologia		0		0		0		0
S31	Genetica medica		3		3		0		0
S32	Gestione clinica del farmaco		0		0		0		0
S33	Gestione del rischio clinico		1		1		0		0
S34	Igiene sanitaria		1		1		0		0
S35	Immunologia		0		0		0		0
S36	Immunologia e centro trapianti		1		1		0		0
S37	Laboratorio di analisi*		37		37		0		0
S38	Laboratorio Genetica		0		0		0		0
S39	Medicina del Lavoro		0		0		0		0
S4	Anestesia e Rianimazione		0		0		0		0
S40	Medicina legale		1		1		0		0
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)		4		4		0		0
S42	medicina nucleare senza posti letto		1		1		0		0
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione		0		0		0		0
S44	medicina sportiva		0		0		0		0
S45	Microbiologia e virologia		4		4		0		0
S46	Neurofisiopatologia		0		0		0		0
S47	Neurologia		0		0		0		0
S48	Neuropsichiatria Infantile		0		0		0		0
S49	Neuroradiologia		9		9		0		0
S50	Nutrizione Clinica		0		0		0		0
S51	Oncologia senza pl		0		0		0		0
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri		1		1		0		0
S53	Osservazione Breve intensiva		1		1		0		0
S54	Patologia chimica-Microbiologia		0		0		0		0
S55	Patologia Clinica		0		0		0		0
S56	Pneumologia		0		0		0		0
S57	Programmazione sanitaria		1		1		0		0
S58	pronto soccorso e obi		1		1		0		0
S59	pronto soccorso infett ed accettazione		0		0		0		0
S6	BASCO		0		0		0		0
S60	Psicologia clinica		0		0		0		0
S61	Radiodiagnostica		0		0		0		0
S63	Radioterapia Oncologica		7		7		0		0
S64	rischio clinico		0		0		0		0
S65	Sala operatoria		0		0		0		0
S66	Servizio 118		0		0		0		0
S67	Servizio di cardiologia		0		0		0		0
S68	servizio pneumologia		0		0		0		0
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche		0		0		0		0
S7	Biochimica Clinica		0		0		0		0
S70	Servizio trasfusionale		14		14		0		0
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità		0		0		0		0
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)		2		2		0		0
S73	Tossicologia		1		1		0		0
S74	trauma center		0		0		0		0
S75	Radiologia senza pl		35		35		0		0
S76	Allergologia senza pl		0		0		0		0
S8	biologia molecolare		0		0		0		0
S9	C.O.R.E.C.O.T.		0		0		0		0
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**16.231**	**1.062,0**	**11.740**	**768,0**	**3.830**	**249,0**	**661**	**45,0**
28	Unità spinale	50	1	35	0	15	1	0	0
56	Recupero e riabilitazione funzionale	2283	24	936	11	1347	13	0	0
60	Lungodegenti	1185	18	561	3	624	15	0	0
75	Neuro-riabilitazione	92	2	77	1	15	1	0	0
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**3.610**	**45**	**1.609**	**15**	**2.001**	**30**	**-**	**-**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**19.841**	**1.107**	**13.349**	**783**	**5.831**	**279**	**661**	**45**

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

ALL. A.2 - MACROAREA AVELLINO-BENEVENTO

Co	Descrizione Disciplina	Programmazione H Totali PL	Programmazione H Totali UOC	Programmazione H Pubblici PL	Programmazione H Pubblici	Programmazione H Privati		Programmazione H Classificati	
	Discipline con Posti Letto								
01	Allergologia	-	-	-	-	-	-	-	-
02	Day hospital	-	-	-	-	-	-	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-	-	-	-	-	-	-
05	Angiologia	-	-	-	-	-	-	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-	-	-	-	-	-	-
07	Cardiochirurgia	24	2	14	1	10	1	-	-
08	Cardiologia	155	6	64	3	75	2	16	1
09	Chirurgia Generale	331	16	152	8	149	7	30	1
10	Chirurgia Maxillo Facciale	6	-	6	-	-	-	-	-
11	Chirurgia Pediatrica	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Chirurgia Plastica	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Chirurgia Toracica	5	1	-	-	5	1	-	-
14	Chirurgia Vascolare	17	2	17	2	-	-	-	-
18	Ematologia	35	2	31	1	-	-	4	1
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	6	-	6	-	-	-	-	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-	-	-	-	-	-	-
21	Geriatria	38	2	28	1	-	-	10	1
24	Malattie Infettive e Tropicali	32	2	32	2	-	-	-	-
25	Medicina del Lavoro	-	-	-	-	-	-	-	-
26	Medicina Generale	250	10	147	6	75	3	28	1
27	Medicina legale	-	-	-	-	-	-	-	-
29	Nefrologia	28	1	28	1	-	-	-	-
30	Neurochirurgia	45	2	45	2	-	-	-	-
32	Neurologia	54	3	54	3	-	-	-	-
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-	-	-	-	-	-	-
34	Oculistica	54	6	26	2	25	3	3	1
35	Odontoiatria e Stomatologia	4	-	4	-	-	-	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	219	10	96	3	93	6	30	1
37	Ostetricia e Ginecologia	232	7	102	3	102	3	28	1
38	Otorinolaringoiatria	30	3	22	2	8	1	-	-
39	Pediatria	52	4	46	3	-	-	6	1
40	Psichiatria	44	-	44	-	-	-	-	-
42	Tossicologia	-	-	-	-	-	-	-	-
43	Urologia	98	7	38	2	50	4	10	1
47	Grandi Ustionati	-	-	-	-	-	-	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-	-	-	-	-	-	-
49	Terapia Intensiva	72	8	60	6	8	1	4	1
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	31	2	22	-	5	1	4	1
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	30	2	30	2	-	-	-	-
52	Dermatologia	8	2	4	1	-	-	4	1
54	Emodialisi	-	-	-	-	-	-	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-	-	-	-	-	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginec	2	-	2	-	-	-	-	-
58	Gastroenterologia	16	1	16	1	-	-	-	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-	-	-	-	-	-	-
62	Neonatologia	24	2	18	1	-	-	6	1
64	Oncologia (con posti letto)	98	4	69	2	15	1	14	1
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-	-	-	-	-	-	-
66	Oncoematologia	-	-	-	-	-	-	-	-
68	Pneumologia	64	3	26	1	38	2	-	-
69	Radiologia	-	-	-	-	-	-	-	-
70	Radioterapia	-	-	-	-	-	-	-	-
71	Reumatologia	10	1	10	1	-	-	-	-
72	nd	-	-	-	-	-	-	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	20	3	10	1	4	1	6	1
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-	-	-	-	-	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-	-	-	-	-	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-	-	-	-	-	-	-
97	Detenuti	4	-	4	-	-	-	-	-
98	Day surgery	-	-	-	-	-	-	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-	-	-	-	-	-	-
	Discipline senza Posti Letto								
S10	Centrale Operativa 118		-		-		-		-
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate		-		-		-		-
S12	centro screening		-		-		-		-
S13	chirurgia ambulatoriale day service		-		-		-		-
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare		-		-		-		-
S15	Diabetologia e malattie metaboliche		-		-		-		-
S16	Dialisi		-		-		-		-
S17	Diangnostica ematologica		-		-		-		-
S18	Dietetica/Dietologia		-		-		-		-
S19	Direzione Sanitaria di presidio		4		4		-		-
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA		-		-		-		-
S20	Ecografia		-		-		-		-
S21	Elettrostimolazione		-		-		-		-

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

Co	Descrizione Disciplina	Programmazione H Totali		Programmazione H Pubblici		Programmazione H Privati		Programmazione H Classificati	
		PL	UOC	PL	UOC	PL	UOC	PL	UOC
S22	Emodialisi		-		-		-		-
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)		-		-		-		-
S24	Endoscopia digestiva		-		-		-		-
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili		-		-		-		-
S26	Farmacia ospedaliera		3		3		-		-
S27	farmacovigilanza		-		-		-		-
S28	Fisica sanitaria		-		-		-		-
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi		-		-		-		-
S3	Anatomia e Istologia patologica		2		2		-		-
S30	Gastroenterologia		-		-		-		-
S31	Genetica medica		-		-		-		-
S32	Gestione clinica del farmaco		-		-		-		-
S33	Gestione del rischio clinico		-		-		-		-
S34	Igiene sanitaria		-		-		-		-
S35	Immunologia		-		-		-		-
S36	Immunologia e centro trapianti		-		-		-		-
S37	Laboratorio di analisi*		4		4		-		-
S38	Laboratorio Genetica		-		-		-		-
S39	Medicina del Lavoro		-		-		-		-
S4	Anestesia e Rianimazione		-		-		-		-
S40	Medicina legale		-		-		-		-
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)		-		-		-		-
S42	medicina nucleare senza posti letto		-		-		-		-
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione		-		-		-		-
S44	medicina sportiva		-		-		-		-
S45	Microbiologia e virologia		1		1		-		-
S46	Neurofisiopatologia		-		-		-		-
S47	Neurologia		-		-		-		-
S48	Neuropsichiatria Infantile		-		-		-		-
S49	Neuroradiologia		1		1		-		-
S50	Nutrizione Clinica		-		-		-		-
S51	Oncologia senza pl		-		-		-		-
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri		-		-		-		-
S53	Osservazione Breve intensiva		-		-		-		-
S54	Patologia chimica-Microbiologia		-		-		-		-
S55	Patologia Clinica		-		-		-		-
S56	Pneumologia		-		-		-		-
S57	Programmazione sanitaria		-		-		-		-
S58	pronto soccorso e obi		-		-		-		-
S59	pronto soccorso infett ed accettazione		-		-		-		-
S6	BASCO		-		-		-		-
S60	Psicologia clinica		-		-		-		-
S61	Radiodiagnostica		-		-		-		-
S63	Radioterapia Oncologica		2		2		-		-
S64	rischio clinico		-		-		-		-
S65	Sala operatoria		-		-		-		-
S66	Servizio 118		-		-		-		-
S67	Servizio di cardiologia		-		-		-		-
S68	servizio pneumologia		-		-		-		-
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche		-		-		-		-
S7	Biochimica Clinica		-		-		-		-
S70	Servizio trasfusionale		2		2		-		-
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità		-		-		-		-
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)		1		1		-		-
S73	Tossicologia		-		-		-		-
S74	trauma center		-		-		-		-
S75	Radiologia senza pl		4		4		-		-
S76	Allergologia senza pl		-		-		-		-
S8	biologia molecolare		-		-		-		-
S9	C.O.R.E.C.O.T.		-		-		-		-
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**2.138**	**138**	**1.273**	**85**	**662**	**37**	**203**	**16**
28	Unità spinale	15	1	-	-	15	1	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	464	5	150	1	314	4	-	-
60	Lungodegenti	127	2	82	-	45	2	-	-
75	Neuro-riabilitazione	30	1	15	-	15	1	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**636**	**9**	**247**	**1**	**389**	**8**	**-**	**-**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**2.774**	**147**	**1.520**	**86**	**1.051**	**45**	**203**	**16**

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

ALL. A.3 - MACROAREA CASERTA

Co	Descrizione Disciplina	Programmazione H Totali PL	Programmazione H Totali UOC	Programmazione H Pubblici PL	Programmazione H Pubblici	Programmazione H Privati	Programmazione H Privati	Programmazione H Classificati	Programmazione H Classificati
Discipline con Posti Letto									
01	Allergologia	-	-	-	-	-	-	-	-
02	Day hospital	-	-	-	-	-	-	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-	-	-	-	-	-	-
05	Angiologia	-	-	-	-	-	-	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-	-	-	-	-	-	-
07	Cardiochirurgia	40	3	18	1	22	2	-	-
08	Cardiologia	135	10	88	7	47	3	-	-
09	Chirurgia Generale	393	17	172	8	221	9	-	-
10	Chirurgia Maxillo Facciale	18	2	8	1	10	1	-	-
11	Chirurgia Pediatrica	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Chirurgia Plastica	11	1	5	-	6	1	-	-
13	Chirurgia Toracica	26	2	16	1	10	1	-	-
14	Chirurgia Vascolare	29	3	15	1	14	2	-	-
18	Ematologia	34	2	34	2	-	-	-	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	4	-	4	-	-	-	-	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-	-	-	-	-	-	-
21	Geriatria	36	2	36	2	-	-	-	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	18	1	18	1	-	-	-	-
25	Medicina del Lavoro	-	-	-	-	-	-	-	-
26	Medicina Generale	258	11	168	7	90	4	-	-
27	Medicina legale	-	-	-	-	-	-	-	-
29	Nefrologia	12	1	12	1	-	-	-	-
30	Neurochirurgia	36	2	20	1	16	1	-	-
32	Neurologia	98	2	88	1	10	1	-	-
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-	-	-	-	-	-	-
34	Oculistica	54	6	22	2	32	4	-	-
35	Odontoiatria e Stomatologia	4	-	4	-	-	-	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	244	12	144	5	100	7	-	-
37	Ostetricia e Ginecologia	233	11	108	4	125	7	-	-
38	Otorinolaringoiatria	58	5	25	1	33	4	-	-
39	Pediatria	68	4	62	3	6	1	-	-
40	Psichiatria	54	-	54	-	-	-	-	-
42	Tossicologia	-	-	-	-	-	-	-	-
43	Urologia	79	5	36	1	43	4	-	-
47	Grandi Ustionati	-	-	-	-	-	-	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-	-	-	-	-	-	-
49	Terapia Intensiva	86	8	56	6	30	2	-	-
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	53	2	40	-	13	2	-	-
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	44	3	28	2	16	1	-	-
52	Dermatologia	5	-	5	-	-	-	-	-
54	Emodialisi	-	-	-	-	-	-	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-	-	-	-	-	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginec	-	-	-	-	-	-	-	-
58	Gastroenterologia	54	2	44	1	10	1	-	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-	-	-	-	-	-	-
62	Neonatologia	31	2	23	1	8	1	-	-
64	Oncologia (con posti letto)	66	2	56	1	10	1	-	-
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-	-	-	-	-	-	-
66	Oncoematologia	-	-	-	-	-	-	-	-
68	Pneumologia	31	1	31	1	-	-	-	-
69	Radiologia	-	-	-	-	-	-	-	-
70	Radioterapia	-	-	-	-	-	-	-	-
71	Reumatologia	5	-	5	-	-	-	-	-
72	nd	-	-	-	-	-	-	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	18	1	12	-	6	1	-	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-	-	-	-	-	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-	-	-	-	-	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-	-	-	-	-	-	-
97	Detenuti	-	-	-	-	-	-	-	-
98	Day surgery	-	1	-	1	-	-	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-	-	-	-	-	-	-
Discipline senza Posti Letto									
S10	Centrale Operativa 118		-		-		-		-
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate		-		-		-		-
S12	centro screening		-		-		-		-
S13	chirurgia ambulatoriale day service		-		-		-		-
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare		-		-		-		-
S15	Diabetologia e malattie metaboliche		-		-		-		-
S16	Dialisi		-		-		-		-
S17	Diangnostica ematologica		-		-		-		-
S18	Dietetica/Dietologia		-		-		-		-
S19	Direzione Sanitaria di presidio		6		6		-		-
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA		-		-		-		-
S20	Ecografia		-		-		-		-
S21	Elettrostimolazione		-		-		-		-

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

		Programmazione H Totali		Programmazione H Pubblici		Programmazione H Privati		Programmazione H Classificati	
Co	Descrizione Disciplina	PL	UOC	PL					
S22	Emodialisi		-		-		-		-
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)		-		-		-		-
S24	Endoscopia digestiva		-		-		-		-
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili		-		-		-		-
S26	Farmacia ospedaliera		5		5		-		-
S27	farmacovigilanza		-		-		-		-
S28	Fisica sanitaria		-		-		-		-
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi		-		-		-		-
S3	Anatomia e Istologia patologica		2		2		-		-
S30	Gastroenterologia		-		-		-		-
S31	Genetica medica		-		-		-		-
S32	Gestione clinica del farmaco		-		-		-		-
S33	Gestione del rischio clinico		-		-		-		-
S34	Igiene sanitaria		-		-		-		-
S35	Immunologia		-		-		-		-
S36	Immunologia e centro trapianti		-		-		-		-
S37	Laboratorio di analisi*		5		5		-		-
S38	Laboratorio Genetica		-		-		-		-
S39	Medicina del Lavoro		-		-		-		-
S4	Anestesia e Rianimazione		-		-		-		-
S40	Medicina legale		-		-		-		-
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)		1		1		-		-
S42	medicina nucleare senza posti letto		-		-		-		-
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione		-		-		-		-
S44	medicina sportiva		-		-		-		-
S45	Microbiologia e virologia		-		-		-		-
S46	Neurofisiopatologia		-		-		-		-
S47	Neurologia		-		-		-		-
S48	Neuropsichiatria Infantile		-		-		-		-
S49	Neuroradiologia		-		-		-		-
S50	Nutrizione Clinica		-		-		-		-
S51	Oncologia senza pl		-		-		-		-
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri		-		-		-		-
S53	Osservazione Breve intensiva		-		-		-		-
S54	Patologia chimica-Microbiologia		-		-		-		-
S55	Patologia Clinica		-		-		-		-
S56	Pneumologia		-		-		-		-
S57	Programmazione sanitaria		-		-		-		-
S58	pronto soccorso e obi		-		-		-		-
S59	pronto soccorso infett ed accettazione		-		-		-		-
S6	BASCO		-		-		-		-
S60	Psicologia clinica		-		-		-		-
S61	Radiodiagnostica		-		-		-		-
S63	Radioterapia Oncologica		1		1		-		-
S64	rischio clinico		-		-		-		-
S65	Sala operatoria		-		-		-		-
S66	Servizio 118		-		-		-		-
S67	Servizio di cardiologia		-		-		-		-
S68	servizio pneumologia		-		-		-		-
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche		-		-		-		-
S7	Biochimica Clinica		-		-		-		-
S70	Servizio trasfusionale		2		2		-		-
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità		-		-		-		-
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)		-		-		-		-
S73	Tossicologia		-		-		-		-
S74	trauma center		-		-		-		-
S75	Radiologia senza pl		5		5		-		-
S76	Allergologia senza pl		-		-		-		-
S8	biologia molecolare		-		-		-		-
S9	C.O.R.E.C.O.T.		-		-		-		-
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**2.335**	**151**	**1.457**	**90**	**878**	**61**	**-**	**-**
28	Unità spinale	10	-	10	-	-	-	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	337	1	162	-	175	1	-	-
60	Lungodegenti	175	2	98	-	77	2	-	-
75	Neuro-riabilitazione	10	-	10	-	-	-	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**532**	**3**	**280**	**-**	**252**	**3**	**-**	**-**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**2.867**	**154**	**1.737**	**90**	**1.130**	**64**	**-**	**-**

ALL. A.4 - MACROAREA NAPOLI 1 CENTRO

		Programmazione H Totali		Programmazione H Pubblici		Programmazione H Privati		Programmazione H Classificati	
Co	Descrizione Disciplina	PL	UOC	PL					
	Discipline con Posti Letto								
01	Allergologia	0	0	-	-	-	-	-	-
02	Day hospital	0	0	-	-	-	-	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	0	1	-	1	-	-	-	-
05	Angiologia	0	0	-	-	-	-	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	20	1	20	1	-	-	-	-
07	Cardiochirurgia	80	4	75	3	5	1	-	-
08	Cardiologia	259	16	198	12	42	2	19	2
09	Chirurgia Generale	794	36	554	27	176	7	64	2
10	Chirurgia Maxillo Facciale	63	5	63	5	-	-	-	-
11	Chirurgia Pediatrica	68	2	68	2	-	-	-	-
12	Chirurgia Plastica	44	5	39	4	5	1	-	-
13	Chirurgia Toracica	72	5	72	5	-	-	-	-
14	Chirurgia Vascolare	88	5	74	3	14	2	-	-
18	Ematologia	126	5	126	5	-	-	-	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	38	3	38	3	-	-	-	-
20	Immunologia e centro trapianti	0	0	-	-	-	-	-	-
21	Geriatria	30	3	20	2	-	-	10	1
24	Malattie Infettive e Tropicali	199	9	199	9	-	-	-	-
25	Medicina del Lavoro	6	2	5	1	1	1	-	-
26	Medicina Generale	591	20	468	15	55	3	68	2
27	Medicina legale	0	0	-	-	-	-	-	-
29	Nefrologia	81	7	79	6	2	1	-	-
30	Neurochirurgia	130	6	130	6	-	-	-	-
32	Neurologia	161	9	161	9	-	-	-	-
33	Neuropsichiatria Infantile	30	0	30	-	-	-	-	-
34	Oculistica	125	7	100	5	5	1	20	1
35	Odontoiatria e Stomatologia	22	4	22	4	-	-	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	359	16	276	10	43	4	40	2
37	Ostetricia e Ginecologia	452	17	227	9	149	6	76	2
38	Otorinolaringoiatria	115	10	96	8	19	2	-	-
39	Pediatria	264	10	264	10	-	-	-	-
40	Psichiatria	72	4	72	4	-	-	-	-
42	Tossicologia	0	0	-	-	-	-	-	-
43	Urologia	142	7	137	6	5	1	-	-
47	Grandi Ustionati	8	0	8	-	-	-	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	2	0	2	-	-	-	-	-
49	Terapia Intensiva	265	21	236	18	23	1	6	2
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	76	2	68	-	-	-	8	2
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	103	4	103	4	-	-	-	-
52	Dermatologia	26	1	26	1	-	-	-	-
54	Emodialisi	0	0	-	-	-	-	-	-
55	Farmacologia clinica	0	0	-	-	-	-	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginec	0	0	-	-	-	-	-	-
58	Gastroenterologia	88	5	88	5	-	-	-	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	6	1	6	1	-	-	-	-
62	Neonatologia	109	3	93	1	-	-	16	2
64	Oncologia (con posti letto)	255	11	255	11	-	-	-	-
65	Oncoematologia Pediatrica	37	1	37	1	-	-	-	-
66	Oncoematologia	0	0	-	-	-	-	-	-
68	Pneumologia	184	11	184	11	-	-	-	-
69	Radiologia	4	3	4	3	-	-	-	-
70	Radioterapia	0	0	-	-	-	-	-	-
71	Reumatologia	22	1	22	1	-	-	-	-
72	nd	0	0	-	-	-	-	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	101	4	85	2	-	-	16	2
76	Neurochirurgia Pediatrica	12	1	12	1	-	-	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	16	1	16	1	-	-	-	-
78	Urologia Pediatrica	12	1	12	1	-	-	-	-
97	Detenuti	20	0	20	-	-	-	-	-
98	Day surgery	8	0	8	-	-	-	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	0	1	-	1	-	-	-	-
	Discipline senza Posti Letto								
S10	Centrale Operativa 118		0		-		-		-
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate		0		-		-		-
S12	centro screening		0		-		-		-
S13	chirurgia ambulatoriale day service		0		-		-		-
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare		0		-		-		-
S15	Diabetologia e malattie metaboliche		0		-		-		-
S16	Dialisi		1		1		-		-
S17	Diangnostica ematologica		0		-		-		-
S18	Dietetica/Dietologia		1		1		-		-
S19	Direzione Sanitaria di presidio		10		10		-		-
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA		0		-		-		-
S20	Ecografia		0		-		-		-
S21	Elettrostimolazione		0		-		-		-

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA n. 12 del 12 Febbraio 2018 PARTE I Atti della Regione

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

		Programmazione H Totali		Programmazione H Pubblici		Programmazione H Privati		Programmazione H Classificati	
Co	Descrizione Disciplina	PL	UOC	PL					
S22	Emodialisi		0		-		-		-
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)		0		-		-		-
S24	Endoscopia digestiva		0		-		-		-
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili		0		-		-		-
S26	Farmacia ospedaliera		7		7		-		-
S27	farmacovigilanza		0		-		-		-
S28	Fisica sanitaria		0		-		-		-
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi		0		-		-		-
S3	Anatomia e Istologia patologica		6		6		-		-
S30	Gastroenterologia		0		-		-		-
S31	Genetica medica		3		3		-		-
S32	Gestione clinica del farmaco		0		-		-		-
S33	Gestione del rischio clinico		0		-		-		-
S34	Igiene sanitaria		0		-		-		-
S35	Immunologia		0		-		-		-
S36	Immunologia e centro trapianti		1		1		-		-
S37	Laboratorio di analisi*		14		14		-		-
S38	Laboratorio Genetica		0		-		-		-
S39	Medicina del Lavoro		0		-		-		-
S4	Anestesia e Rianimazione		0		-		-		-
S40	Medicina legale		1		1		-		-
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)		2		2		-		-
S42	medicina nucleare senza posti letto		0		-		-		-
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione		0		-		-		-
S44	medicina sportiva		0		-		-		-
S45	Microbiologia e virologia		3		3		-		-
S46	Neurofisiopatologia		0		-		-		-
S47	Neurologia		0		-		-		-
S48	Neuropsichiatria Infantile		0		-		-		-
S49	Neuroradiologia		5		5		-		-
S50	Nutrizione Clinica		0		-		-		-
S51	Oncologia senza pl		0		-		-		-
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri		0		-		-		-
S53	Osservazione Breve intensiva		1		1		-		-
S54	Patologia chimica-Microbiologia		0		-		-		-
S55	Patologia Clinica		0		-		-		-
S56	Pneumologia		0		-		-		-
S57	Programmazione sanitaria		1		1		-		-
S58	pronto soccorso e obi		0		-		-		-
S59	pronto soccorso infett ed accettazione		0		-		-		-
S6	BASCO		0		-		-		-
S60	Psicologia clinica		0		-		-		-
S61	Radiodiagnostica		0		-		-		-
S63	Radioterapia Oncologica		2		2		-		-
S64	rischio clinico		0		-		-		-
S65	Sala operatoria		0		-		-		-
S66	Servizio 118		0		-		-		-
S67	Servizio di cardiologia		0		-		-		-
S68	servizio pneumologia		0		-		-		-
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche		0		-		-		-
S7	Biochimica Clinica		0		-		-		-
S70	Servizio trasfusionale		6		6		-		-
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità		0		-		-		-
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)		1		1		-		-
S73	Tossicologia		1		1		-		-
S74	trauma center		0		-		-		-
S75	Radiologia senza pl		13		13		-		-
S76	Allergologia senza pl		0		-		-		-
S8	biologia molecolare		0		-		-		-
S9	C.O.R.E.C.O.T.		0		-		-		-
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**5.785**	**370,0**	**4.898**	**317**	**544**	**33**	**343**	**20**
28	Unità spinale	10	0	10	-	-	-	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	651	9	233	6	418	3	-	-
60	Lungodegenti	317	4	112	1	205	3	-	-
75	Neuro-riabilitazione	36	1	36	1	-	-	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**1.014**	**14**	**391**	**8**	**623**	**6**	**-**	**-**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**6.799**	**384**	**5.289**	**325**	**1.167**	**39**	**343**	**20**

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

ALL. A.5 - MACROAREA NAPOLI 2 NORD

Co	Descrizione Disciplina	Programmazione H Totali PL	Programmazione H Totali UOC	Programmazione H Pubblici PL	Programmazione H Pubblici	Programmazione H Privati	Programmazione H Privati	Programmazione H Classificati	Programmazione H Classificati
Discipline con Posti Letto									
01	Allergologia	0	0	-	-	-	-	-	-
02	Day hospital	0	0	-	-	-	-	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	0	0	-	-	-	-	-	-
05	Angiologia	0	0	-	-	-	-	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	0	0	-	-	-	-	-	-
07	Cardiochirurgia	0	0	-	-	-	-	-	-
08	Cardiologia	70	6	40	4	20	1	10	1
09	Chirurgia Generale	178	8	88	4	65	3	25	1
10	Chirurgia Maxillo Facciale	4	0	4	-	-	-	-	-
11	Chirurgia Pediatrica	0	0	-	-	-	-	-	-
12	Chirurgia Plastica	8	1	-	-	8	1	-	-
13	Chirurgia Toracica	0	0	-	-	-	-	-	-
14	Chirurgia Vascolare	21	1	14	-	7	1	-	-
18	Ematologia	5	0	5	-	-	-	-	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	0	0	-	-	-	-	-	-
20	Immunologia e centro trapianti	0	0	-	-	-	-	-	-
21	Geriatria	20	1	10	-	10	1	-	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	0	0	-	-	-	-	-	-
25	Medicina del Lavoro	0	0	-	-	-	-	-	-
26	Medicina Generale	187	8	102	4	60	3	25	1
27	Medicina legale	0	0	-	-	-	-	-	-
29	Nefrologia	10	1	-	-	10	1	-	-
30	Neurochirurgia	20	1	20	1	-	-	-	-
32	Neurologia	24	1	24	1	-	-	-	-
33	Neuropsichiatria Infantile	0	0	-	-	-	-	-	-
34	Oculistica	36	3	6	-	20	2	10	1
35	Odontoiatria e Stomatologia	0	0	-	-	-	-	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	104	6	74	4	30	2	-	-
37	Ostetricia e Ginecologia	114	7	66	4	48	3	-	-
38	Otorinolaringoiatria	33	4	8	1	15	2	10	1
39	Pediatria	48	4	48	4	-	-	-	-
40	Psichiatria	34	0	34	-	-	-	-	-
42	Tossicologia	0	0	-	-	-	-	-	-
43	Urologia	59	5	14	1	35	3	10	1
47	Grandi Ustionati	0	0	-	-	-	-	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	0	0	-	-	-	-	-	-
49	Terapia Intensiva	42	5	34	4	8	1	-	-
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	30	1	24	-	6	1	-	-
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	10	1	10	1	-	-	-	-
52	Dermatologia	0	0	-	-	-	-	-	-
54	Emodialisi	0	0	-	-	-	-	-	-
55	Farmacologia clinica	0	0	-	-	-	-	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginec	4	0	4	-	-	-	-	-
58	Gastroenterologia	15	2	5	1	-	-	10	1
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	0	0	-	-	-	-	-	-
62	Neonatologia	14	1	8	-	6	1	-	-
64	Oncologia (con posti letto)	53	4	36	2	10	1	7	1
65	Oncoematologia Pediatrica	0	0	-	-	-	-	-	-
66	Oncoematologia	0	0	-	-	-	-	-	-
68	Pneumologia	14	1	6	-	-	-	8	1
69	Radiologia	0	0	-	-	-	-	-	-
70	Radioterapia	0	0	-	-	-	-	-	-
71	Reumatologia	0	0	-	-	-	-	-	-
72	nd	0	0	-	-	-	-	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	2	1	-	-	2	1	-	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	0	0	-	-	-	-	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	0	0	-	-	-	-	-	-
78	Urologia Pediatrica	0	0	-	-	-	-	-	-
97	Detenuti	0	0	-	-	-	-	-	-
98	Day surgery	0	0	-	-	-	-	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	0	0	-	-	-	-	-	-
Discipline senza Posti Letto									
S10	Centrale Operativa 118		0		-		-		-
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate		0		-		-		-
S12	centro screening		0		-		-		-
S13	chirurgia ambulatoriale day service		0		-		-		-
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare		0		-		-		-
S15	Diabetologia e malattie metaboliche		0		-		-		-
S16	Dialisi		0		-		-		-
S17	Diangnostica ematologica		0		-		-		-
S18	Dietetica/Dietologia		0		-		-		-
S19	Direzione Sanitaria di presidio		4		4		-		-
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA		0		-		-		-
S20	Ecografia		0		-		-		-
S21	Elettrostimolazione		0		-		-		-

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

		Programmazione H Totali		Programmazione H Pubblici		Programmazione H Privati		Programmazione H Classificati	
Co	Descrizione Disciplina	PL	UOC	PL					
S22	Emodialisi		0		-		-		-
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)		0		-		-		-
S24	Endoscopia digestiva		0		-		-		-
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili		0		-		-		-
S26	Farmacia ospedaliera		2		2		-		-
S27	farmacovigilanza		0		-		-		-
S28	Fisica sanitaria		0		-		-		-
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi		0		-		-		-
S3	Anatomia e Istologia patologica		0		-		-		-
S30	Gastroenterologia		0		-		-		-
S31	Genetica medica		0		-		-		-
S32	Gestione clinica del farmaco		0		-		-		-
S33	Gestione del rischio clinico		0		-		-		-
S34	Igiene sanitaria		0		-		-		-
S35	Immunologia		0		-		-		-
S36	Immunologia e centro trapianti		0		-		-		-
S37	Laboratorio di analisi*		4		4		-		-
S38	Laboratorio Genetica		0		-		-		-
S39	Medicina del Lavoro		0		-		-		-
S4	Anestesia e Rianimazione		0		-		-		-
S40	Medicina legale		0		-		-		-
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)		0		-		-		-
S42	medicina nucleare senza posti letto		0		-		-		-
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione		0		-		-		-
S44	medicina sportiva		0		-		-		-
S45	Microbiologia e virologia		0		-		-		-
S46	Neurofisiopatologia		0		-		-		-
S47	Neurologia		0		-		-		-
S48	Neuropsichiatria Infantile		0		-		-		-
S49	Neuroradiologia		0		-		-		-
S50	Nutrizione Clinica		0		-		-		-
S51	Oncologia senza pl		0		-		-		-
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri		0		-		-		-
S53	Osservazione Breve intensiva		0		-		-		-
S54	Patologia chimica-Microbiologia		0		-		-		-
S55	Patologia Clinica		0		-		-		-
S56	Pneumologia		0		-		-		-
S57	Programmazione sanitaria		0		-		-		-
S58	pronto soccorso e obi		0		-		-		-
S59	pronto soccorso infett ed accettazione		0		-		-		-
S6	BASCO		0		-		-		-
S60	Psicologia clinica		0		-		-		-
S61	Radiodiagnostica		0		-		-		-
S63	Radioterapia Oncologica		0		-		-		-
S64	rischio clinico		0		-		-		-
S65	Sala operatoria		0		-		-		-
S66	Servizio 118		0		-		-		-
S67	Servizio di cardiologia		0		-		-		-
S68	servizio pneumologia		0		-		-		-
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche		0		-		-		-
S7	Biochimica Clinica		0		-		-		-
S70	Servizio trasfusionale		0		-		-		-
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità		0		-		-		-
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)		0		-		-		-
S73	Tossicologia		0		-		-		-
S74	trauma center		0		-		-		-
S75	Radiologia senza pl		4		4		-		-
S76	Allergologia senza pl		0		-		-		-
S8	biologia molecolare		0		-		-		-
S9	C.O.R.E.C.O.T.		0		-		-		-
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**1.159**	**87,0**	**684**	**50**	**360**	**28**	**115**	**9**
28	Unità spinale	0	0	-	-	-	-	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	89	1	89	1	-	-	-	-
60	Lungodegenti	99	2	50	-	49	2	-	-
75	Neuro-riabilitazione	0	0	-	-	-	-	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**188**	**3**	**139**	**1**	**49**	**2**	**-**	**-**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**1.347**	**90**	**823**	**51**	**409**	**30**	**115**	**9**

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

ALL. A.6 - MACROAREA NAPOLI 3 SUD

		Programmazione H Totali		Programmazione H Pubblici		Programmazione H Privati		Programmazione H Classificati	
Co	Descrizione Disciplina	PL	UOC	PL					
Discipline con Posti Letto									
01	Allergologia	0	0	-	-	-	-	-	-
02	Day hospital	0	0	-	-	-	-	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	0	0	-	-	-	-	-	-
05	Angiologia	0	0	-	-	-	-	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	0	0	-	-	-	-	-	-
07	Cardiochirurgia	0	0	-	-	-	-	-	-
08	Cardiologia	87	7	50	3	37	4	-	-
09	Chirurgia Generale	333	14	110	4	223	10	-	-
10	Chirurgia Maxillo Facciale	0	0	-	-	-	-	-	-
11	Chirurgia Pediatrica	0	0	-	-	-	-	-	-
12	Chirurgia Plastica	0	0	-	-	-	-	-	-
13	Chirurgia Toracica	0	0	-	-	-	-	-	-
14	Chirurgia Vascolare	0	0	-	-	-	-	-	-
18	Ematologia	18	0	18	-	-	-	-	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	4	0	4	-	-	-	-	-
20	Immunologia e centro trapianti	0	0	-	-	-	-	-	-
21	Geriatria	35	1	10	-	25	1	-	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	0	0	-	-	-	-	-	-
25	Medicina del Lavoro	0	0	-	-	-	-	-	-
26	Medicina Generale	258	14	88	4	170	10	-	-
27	Medicina legale	0	0	-	-	-	-	-	-
29	Nefrologia	24	2	14	1	10	1	-	-
30	Neurochirurgia	0	0	-	-	-	-	-	-
32	Neurologia	78	4	44	2	34	2	-	-
33	Neuropsichiatria Infantile	0	0	-	-	-	-	-	-
34	Oculistica	69	7	25	2	44	5	-	-
35	Odontoiatria e Stomatologia	0	0	-	-	-	-	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	157	11	104	4	53	7	-	-
37	Ostetricia e Ginecologia	211	12	62	3	149	9	-	-
38	Otorinolaringoiatria	63	6	23	1	40	5	-	-
39	Pediatria	44	3	44	3	-	-	-	-
40	Psichiatria	54	0	54	-	-	-	-	-
42	Tossicologia	0	0	-	-	-	-	-	-
43	Urologia	56	4	16	-	40	4	-	-
47	Grandi Ustionati	0	0	-	-	-	-	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	0	0	-	-	-	-	-	-
49	Terapia Intensiva	47	5	44	4	3	1	-	-
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	30	1	26	-	4	1	-	-
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	62	4	62	4	-	-	-	-
52	Dermatologia	4	0	4	-	-	-	-	-
54	Emodialisi	0	0	-	-	-	-	-	-
55	Farmacologia clinica	0	0	-	-	-	-	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginec	0	0	-	-	-	-	-	-
58	Gastroenterologia	18	1	18	1	-	-	-	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	0	0	-	-	-	-	-	-
62	Neonatologia	18	0	18	-	-	-	-	-
64	Oncologia (con posti letto)	30	1	30	1	-	-	-	-
65	Oncoematologia Pediatrica	0	0	-	-	-	-	-	-
66	Oncoematologia	0	0	-	-	-	-	-	-
68	Pneumologia	26	2	16	1	10	1	-	-
69	Radiologia	0	0	-	-	-	-	-	-
70	Radioterapia	0	0	-	-	-	-	-	-
71	Reumatologia	8	0	8	-	-	-	-	-
72	nd	0	0	-	-	-	-	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	18	1	18	1	-	-	-	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	0	0	-	-	-	-	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	0	0	-	-	-	-	-	-
78	Urologia Pediatrica	0	0	-	-	-	-	-	-
97	Detenuti	0	0	-	-	-	-	-	-
98	Day surgery	0	0	-	-	-	-	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	0	0	-	-	-	-	-	-
Discipline senza Posti Letto									
S10	Centrale Operativa 118		0		-		-		-
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate		0		-		-		-
S12	centro screening		0		-		-		-
S13	chirurgia ambulatoriale day service		0		-		-		-
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare		0		-		-		-
S15	Diabetologia e malattie metaboliche		0		-		-		-
S16	Dialisi		0		-		-		-
S17	Diangnostica ematologica		0		-		-		-
S18	Dietetica/Dietologia		0		-		-		-
S19	Direzione Sanitaria di presidio		4		4		-		-
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA		0		-		-		-
S20	Ecografia		0		-		-		-
S21	Elettrostimolazione		0		-		-		-

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

		Programmazione H Totali		Programmazione H Pubblici		Programmazione H Privati		Programmazione H Classificati	
Co	Descrizione Disciplina	PL	UOC	PL					
S22	Emodialisi		0		-		-		-
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)		0		-		-		-
S24	Endoscopia digestiva		0		-		-		-
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili		0		-		-		-
S26	Farmacia ospedaliera		2		2		-		-
S27	farmacovigilanza		0		-		-		-
S28	Fisica sanitaria		0		-		-		-
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi		0		-		-		-
S3	Anatomia e Istologia patologica		1		1		-		-
S30	Gastroenterologia		0		-		-		-
S31	Genetica medica		0		-		-		-
S32	Gestione clinica del farmaco		0		-		-		-
S33	Gestione del rischio clinico		0		-		-		-
S34	Igiene sanitaria		0		-		-		-
S35	Immunologia		0		-		-		-
S36	Immunologia e centro trapianti		0		-		-		-
S37	Laboratorio di analisi*		5		5		-		-
S38	Laboratorio Genetica		0		-		-		-
S39	Medicina del Lavoro		0		-		-		-
S4	Anestesia e Rianimazione		0		-		-		-
S40	Medicina legale		0		-		-		-
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)		0		-		-		-
S42	medicina nucleare senza posti letto		0		-		-		-
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione		0		-		-		-
S44	medicina sportiva		0		-		-		-
S45	Microbiologia e virologia		0		-		-		-
S46	Neurofisiopatologia		0		-		-		-
S47	Neurologia		0		-		-		-
S48	Neuropsichiatria Infantile		0		-		-		-
S49	Neuroradiologia		0		-		-		-
S50	Nutrizione Clinica		0		-		-		-
S51	Oncologia senza pl		0		-		-		-
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri		0		-		-		-
S53	Osservazione Breve intensiva		0		-		-		-
S54	Patologia chimica-Microbiologia		0		-		-		-
S55	Patologia Clinica		0		-		-		-
S56	Pneumologia		0		-		-		-
S57	Programmazione sanitaria		0		-		-		-
S58	pronto soccorso e obi		0		-		-		-
S59	pronto soccorso infett ed accettazione		0		-		-		-
S6	BASCO		0		-		-		-
S60	Psicologia clinica		0		-		-		-
S61	Radiodiagnostica		0		-		-		-
S63	Radioterapia Oncologica		1		1		-		-
S64	rischio clinico		0		-		-		-
S65	Sala operatoria		0		-		-		-
S66	Servizio 118		0		-		-		-
S67	Servizio di cardiologia		0		-		-		-
S68	servizio pneumologia		0		-		-		-
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche		0		-		-		-
S7	Biochimica Clinica		0		-		-		-
S70	Servizio trasfusionale		1		1		-		-
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità		0		-		-		-
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)		0		-		-		-
S73	Tossicologia		0		-		-		-
S74	trauma center		0		-		-		-
S75	Radiologia senza pl		4		4		-		-
S76	Allergologia senza pl		0		-		-		-
S8	biologia molecolare		0		-		-		-
S9	C.O.R.E.C.O.T.		0		-		-		-
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**1.752**	**118,0**	**910**	**57**	**842**	**61**	**-**	**-**
28	Unità spinale	0	0	-	-	-	-	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	271	3	119	1	152	2	-	-
60	Lungodegenti	224	4	96	1	128	3	-	-
75	Neuro-riabilitazione	0	0	-	-	-	-	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**495**	**7**	**215**	**2**	**280**	**5**	**-**	**-**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**2.247**	**125**	**1.125**	**59**	**1.122**	**66**	**-**	**-**

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

ALL. A.7 - MACROAREA SALERNO

Co	Descrizione Disciplina	Programmazione H Totali PL	Programmazione H Totali UOC	Programmazione H Pubblici PL	Programmazione H Pubblici	Programmazione H Privati	Programmazione H Privati	Programmazione H Classificati	Programmazione H Classificati
Discipline con Posti Letto									
01	Allergologia	0	0	-	-	-	-	-	-
02	Day hospital	0	0	-	-	-	-	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	0	0	-	-	-	-	-	-
05	Angiologia	0	0	-	-	-	-	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	0	0	-	-	-	-	-	-
07	Cardiochirurgia	30	2	30	2	-	-	-	-
08	Cardiologia	211	14	153	10	58	4	-	-
09	Chirurgia Generale	449	21	299	16	150	5	-	-
10	Chirurgia Maxillo Facciale	4	0	4	-	-	-	-	-
11	Chirurgia Pediatrica	14	1	14	1	-	-	-	-
12	Chirurgia Plastica	8	1	8	1	-	-	-	-
13	Chirurgia Toracica	8	0	8	-	-	-	-	-
14	Chirurgia Vascolare	54	5	39	3	15	2	-	-
18	Ematologia	33	2	33	2	-	-	-	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	6	1	6	1	-	-	-	-
20	Immunologia e centro trapianti	0	0	-	-	-	-	-	-
21	Geriatria	20	0	20	-	-	-	-	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	67	3	67	3	-	-	-	-
25	Medicina del Lavoro	0	0	-	-	-	-	-	-
26	Medicina Generale	448	16	311	11	137	5	-	-
27	Medicina legale	0	0	-	-	-	-	-	-
29	Nefrologia	56	4	56	4	-	-	-	-
30	Neurochirurgia	66	4	66	4	-	-	-	-
32	Neurologia	88	2	88	2	-	-	-	-
33	Neuropsichiatria Infantile	15	1	15	1	-	-	-	-
34	Oculistica	82	8	62	6	20	2	-	-
35	Odontoiatria e Stomatologia	0	1	-	1	-	-	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	322	13	257	9	65	4	-	-
37	Ostetricia e Ginecologia	249	13	170	8	79	5	-	-
38	Otorinolaringoiatria	94	6	84	5	10	1	-	-
39	Pediatria	115	6	115	6	-	-	-	-
40	Psichiatria	74	1	74	1	-	-	-	-
42	Tossicologia	0	0	-	-	-	-	-	-
43	Urologia	96	6	96	6	-	-	-	-
47	Grandi Ustionati	0	0	-	-	-	-	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	0	0	-	-	-	-	-	-
49	Terapia Intensiva	110	12	110	12	-	-	-	-
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	56	0	56	-	-	-	-	-
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	46	3	46	3	-	-	-	-
52	Dermatologia	7	1	7	1	-	-	-	-
54	Emodialisi	0	0	-	-	-	-	-	-
55	Farmacologia clinica	0	1	-	1	-	-	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginec	0	0	-	-	-	-	-	-
58	Gastroenterologia	41	1	41	1	-	-	-	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	0	0	-	-	-	-	-	-
62	Neonatologia	44	1	44	1	-	-	-	-
64	Oncologia (con posti letto)	60	3	50	2	10	1	-	-
65	Oncoematologia Pediatrica	8	0	8	-	-	-	-	-
66	Oncoematologia	0	0	-	-	-	-	-	-
68	Pneumologia	51	3	51	3	-	-	-	-
69	Radiologia	0	0	-	-	-	-	-	-
70	Radioterapia	0	0	-	-	-	-	-	-
71	Reumatologia	8	0	8	-	-	-	-	-
72	nd	0	0	-	-	-	-	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	18	0	18	-	-	-	-	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	0	0	-	-	-	-	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	0	0	-	-	-	-	-	-
78	Urologia Pediatrica	0	0	-	-	-	-	-	-
97	Detenuti	4	0	4	-	-	-	-	-
98	Day surgery	0	0	-	-	-	-	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	0	0	-	-	-	-	-	-
Discipline senza Posti Letto									
S10	Centrale Operativa 118		0		-		-		-
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate		0		-		-		-
S12	centro screening		0		-		-		-
S13	chirurgia ambulatoriale day service		0		-		-		-
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare		0		-		-		-
S15	Diabetologia e malattie metaboliche		0		-		-		-
S16	Dialisi		0		-		-		-
S17	Diangnostica ematologica		0		-		-		-
S18	Dietetica/Dietologia		0		-		-		-
S19	Direzione Sanitaria di presidio		10		10		-		-
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA		0		-		-		-
S20	Ecografia		0		-		-		-
S21	Elettrostimolazione		0		-		-		-

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

		Programmazione H Totali		Programmazione H Pubblici		Programmazione H Privati		Programmazione H Classificati	
Co	Descrizione Disciplina	PL	UOC	PL					
S22	Emodialisi		0		-		-		-
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)		1		1		-		-
S24	Endoscopia digestiva		1		1		-		-
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili		0		-		-		-
S26	Farmacia ospedaliera		4		4		-		-
S27	farmacovigilanza		0		-		-		-
S28	Fisica sanitaria		0		-		-		-
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi		0		-		-		-
S3	Anatomia e Istologia patologica		3		3		-		-
S30	Gastroenterologia		0		-		-		-
S31	Genetica medica		0		-		-		-
S32	Gestione clinica del farmaco		0		-		-		-
S33	Gestione del rischio clinico		1		1		-		-
S34	Igiene sanitaria		1		1		-		-
S35	Immunologia		0		-		-		-
S36	Immunologia e centro trapianti		0		-		-		-
S37	Laboratorio di analisi*		5		5		-		-
S38	Laboratorio Genetica		0		-		-		-
S39	Medicina del Lavoro		0		-		-		-
S4	Anestesia e Rianimazione		0		-		-		-
S40	Medicina legale		0		-		-		-
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)		1		1		-		-
S42	medicina nucleare senza posti letto		1		1		-		-
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione		0		-		-		-
S44	medicina sportiva		0		-		-		-
S45	Microbiologia e virologia		0		-		-		-
S46	Neurofisiopatologia		0		-		-		-
S47	Neurologia		0		-		-		-
S48	Neuropsichiatria Infantile		0		-		-		-
S49	Neuroradiologia		3		3		-		-
S50	Nutrizione Clinica		0		-		-		-
S51	Oncologia senza pl		0		-		-		-
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri		1		1		-		-
S53	Osservazione Breve intensiva		0		-		-		-
S54	Patologia chimica-Microbiologia		0		-		-		-
S55	Patologia Clinica		0		-		-		-
S56	Pneumologia		0		-		-		-
S57	Programmazione sanitaria		0		-		-		-
S58	pronto soccorso e obi		1		1		-		-
S59	pronto soccorso infett ed accettazione		0		-		-		-
S6	BASCO		0		-		-		-
S60	Psicologia clinica		0		-		-		-
S61	Radiodiagnostica		0		-		-		-
S63	Radioterapia Oncologica		1		1		-		-
S64	rischio clinico		0		-		-		-
S65	Sala operatoria		0		-		-		-
S66	Servizio 118		0		-		-		-
S67	Servizio di cardiologia		0		-		-		-
S68	servizio pneumologia		0		-		-		-
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche		0		-		-		-
S7	Biochimica Clinica		0		-		-		-
S70	Servizio trasfusionale		3		3		-		-
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità		0		-		-		-
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)		0		-		-		-
S73	Tossicologia		0		-		-		-
S74	trauma center		0		-		-		-
S75	Radiologia senza pl		5		5		-		-
S76	Allergologia senza pl		0		-		-		-
S8	biologia molecolare		0		-		-		-
S9	C.O.R.E.C.O.T.		0		-		-		-
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**3.062**	**198,0**	**2.518**	**169**	**544**	**29**	**-**	**-**
28	Unità spinale	15	0	15	-	-	-	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	471	5	183	2	288	3	-	-
60	Lungodegenti	243	4	123	1	120	3	-	-
75	Neuro-riabilitazione	16	0	16	-	-	-	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**745**	**9**	**337**	**3**	**408**	**6**	**-**	**-**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**3.807**	**207**	**2.855**	**172**	**952**	**35**	**-**	**-**

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

Allegato B.1 - Dettaglio Aziende Sanitarie

	AO Cardarelli	Programmazione	
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	UOC
Discipline con Posti Letto			
01	Allergologia	-	-
02	Day hospital	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	1
05	Angiologia	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-
07	Cardiochirurgia	-	-
08	Cardiologia	32	2
09	Chirurgia Generale	120	5
10	Chirurgia Maxillo Facciale	12	1
11	Chirurgia Pediatrica	-	-
12	Chirurgia Plastica	10	1
13	Chirurgia Toracica	15	1
14	Chirurgia Vascolare	15	1
18	Ematologia	56	2
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	-	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-
21	Geriatria	-	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	-	-
25	Medicina del Lavoro	-	-
26	Medicina Generale	180	4
27	Medicina legale	-	-
29	Nefrologia	8	1
30	Neurochirurgia	30	1
32	Neurologia	27	1
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-
34	Oculistica	15	1
35	Odontoiatria e Stomatologia	4	1
36	Ortopedia e Traumatologia	62	2
37	Ostetricia e Ginecologia	40	1
38	Otorinolaringoiatria	12	1
39	Pediatria	-	-
40	Psichiatria	-	-
42	Tossicologia	-	-
43	Urologia	28	1
47	Grandi Ustionati	8	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-
49	Terapia Intensiva	56	4
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	8	-
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	16	1
52	Dermatologia	10	-
54	Emodialisi	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetr	-	-
58	Gastroenterologia	30	2
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-
62	Neonatologia	14	1
64	Oncologia (con posti letto)	30	1
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-
66	Oncoematologia	-	-
68	Pneumologia	48	3
69	Radiologia	-	2
70	Radioterapia	-	-
71	Reumatologia	-	-
72	nd	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	8	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-
97	Detenuti	12	-
98	Day surgery	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-
Discipline senza Posti Letto			
S10	Centrale Operativa 118		-
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate		-
S12	centro screening		-
S13	chirurgia ambulatoriale day service		-
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare		-
S15	Diabetologia e malattie metaboliche		-
S16	Dialisi		-
S17	Diangnostica ematologica		-
S18	Dietetica/Dietologia		-
S19	Direzione Sanitaria di presidio		-
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA		-
S20	Ecografia		-

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA n. 12 del 12 Febbraio 2018
PARTE I Atti della Regione
fonte: http://burc.regione.campania.it

Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	UOC
S			-
S22	Emodialisi		-
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)		-
S24	Endoscopia digestiva		-
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili		-
S26	Farmacia ospedaliera		1
S27	farmacovigilanza		-
S28	Fisica sanitaria		-
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi		-
S3	Anatomia e Istologia patologica		-
S30	Gastroenterologia		-
S31	Genetica medica		1
S32	Gestione clinica del farmaco		-
S33	Gestione del rischio clinico		-
S34	Igiene sanitaria		-
S35	Immunologia		-
S36	Immunologia e centro trapianti		-
S37	Laboratorio di analisi*		1
S38	Laboratorio Genetica		-
S39	Medicina del Lavoro		-
S4	Anestesia e Rianimazione		-
S40	Medicina legale		-
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)		-
S42	medicina nucleare senza posti letto		-
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione		-
S44	medicina sportiva		-
S45	Microbiologia e virologia		-
S46	Neurofisiopatologia		-
S47	Neurologia		-
S48	Neuropsichiatria Infantile		-
S49	Neuroradiologia		1
S50	Nutrizione Clinica		-
S51	Oncologia senza pl		-
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri		-
S53	Osservazione Breve intensiva		-
S54	Patologia chimica-Microbiologia		-
S55	Patologia Clinica		-
S56	Pneumologia		-
S57	Programmazione sanitaria		-
S58	pronto soccorso e obi		-
S59	pronto soccorso infett ed accettazione		-
S6	BASCO		-
S60	Psicologia clinica		-
S61	Radiodiagnostica		-
S63	Radioterapia Oncologica		-
S64	rischio clinico		-
S65	Sala operatoria		-
S66	Servizio 118		-
S67	Servizio di cardiologia		-
S68	servizio pneumologia		-
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche		-
S7	Biochimica Clinica		-
S70	Servizio trasfusionale		1
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità		-
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)		1
S73	Tossicologia		-
S74	trauma center		-
S75	Radiologia senza pl		-
S76	Allergologia senza pl		-
S8	biologia molecolare		-
S9	C.O.R.E.C.O.T.		-
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**906**	**48**
28	Unità spinale	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	31	3
60	Lungodegenti	37	1
75	Neuro-riabilitazione	12	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**80**	**4**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**986**	**52**

Allegato B.1 - Dettaglio Aziende Sanitarie

	AO Santobono	Programmazione	
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	UOC
Discipline con Posti Letto			
01	Allergologia	-	-
02	Day hospital	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-
05	Angiologia	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-
07	Cardiochirurgia	-	-
08	Cardiologia	4	-
09	Chirurgia Generale	-	-
10	Chirurgia Maxillo Facciale	-	-
11	Chirurgia Pediatrica	44	1
12	Chirurgia Plastica	-	-
13	Chirurgia Toracica	-	-
14	Chirurgia Vascolare	-	-
18	Ematologia	-	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	5	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-
21	Geriatria	-	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	-	-
25	Medicina del Lavoro	-	-
26	Medicina Generale	-	-
27	Medicina legale	-	-
29	Nefrologia	-	-
30	Neurochirurgia	-	-
32	Neurologia	12	1
33	Neuropsichiatria Infantile	15	-
34	Oculistica	8	-
35	Odontoiatria e Stomatologia	2	-
36	Ortopedia e Traumatologia	30	1
37	Ostetricia e Ginecologia	-	-
38	Otorinolaringoiatria	10	1
39	Pediatria	122	3
40	Psichiatria	-	-
42	Tossicologia	-	-
43	Urologia	-	-
47	Grandi Ustionati	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-
49	Terapia Intensiva	16	2
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	-	-
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	-	-
52	Dermatologia	-	-
54	Emodialisi	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetr	-	-
58	Gastroenterologia	-	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-
62	Neonatologia	24	-
64	Oncologia (con posti letto)	19	1
65	Oncoematologia Pediatrica	19	1
66	Oncoematologia	-	-
68	Pneumologia	12	1
69	Radiologia	-	-
70	Radioterapia	-	-
71	Reumatologia	-	-
72	nd	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	14	1
76	Neurochirurgia Pediatrica	12	1
77	Nefrologia Pediatrica	16	1
78	Urologia Pediatrica	12	1
97	Detenuti	-	-
98	Day surgery	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-
Discipline senza Posti Letto			
S10	Centrale Operativa 118		-
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate		-
S12	centro screening		-
S13	chirurgia ambulatoriale day service		-
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare		-
S15	Diabetologia e malattie metaboliche		-
S16	Dialisi		-
S17	Diangnostica ematologica		-
S18	Dietetica/Dietologia		-
S19	Direzione Sanitaria di presidio		2
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA		-
S20	Ecografia		-

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

Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	UOC
S			-
S22	Emodialisi		-
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)		-
S24	Endoscopia digestiva		-
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili		-
S26	Farmacia ospedaliera		1
S27	farmacovigilanza		-
S28	Fisica sanitaria		-
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi		-
S3	Anatomia e Istologia patologica		1
S30	Gastroenterologia		-
S31	Genetica medica		-
S32	Gestione clinica del farmaco		-
S33	Gestione del rischio clinico		-
S34	Igiene sanitaria		-
S35	Immunologia		-
S36	Immunologia e centro trapianti		-
S37	Laboratorio di analisi*		1
S38	Laboratorio Genetica		-
S39	Medicina del Lavoro		-
S4	Anestesia e Rianimazione		-
S40	Medicina legale		-
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)		-
S42	medicina nucleare senza posti letto		-
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione		-
S44	medicina sportiva		-
S45	Microbiologia e virologia		-
S46	Neurofisiopatologia		-
S47	Neurologia		-
S48	Neuropsichiatria Infantile		-
S49	Neuroradiologia		1
S50	Nutrizione Clinica		-
S51	Oncologia senza pl		-
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri		-
S53	Osservazione Breve intensiva		1
S54	Patologia chimica-Microbiologia		-
S55	Patologia Clinica		-
S56	Pneumologia		-
S57	Programmazione sanitaria		1
S58	pronto soccorso e obi		-
S59	pronto soccorso infett ed accettazione		-
S6	BASCO		-
S60	Psicologia clinica		-
S61	Radiodiagnostica		-
S63	Radioterapia Oncologica		-
S64	rischio clinico		-
S65	Sala operatoria		-
S66	Servizio 118		-
S67	Servizio di cardiologia		-
S68	servizio pneumologia		-
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche		-
S7	Biochimica Clinica		-
S70	Servizio trasfusionale		1
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità		-
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)		-
S73	Tossicologia		-
S74	trauma center		-
S75	Radiologia senza pl		1
S76	Allergologia senza pl		-
S8	biologia molecolare		-
S9	C.O.R.E.C.O.T.		-
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**396**	**26**
28	Unità spinale	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	33	-
60	Lungodegenti	-	-
75	Neuro-riabilitazione	8	1
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**41**	**1**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**437**	**27**

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

Allegato B.1 - Dettaglio Aziende Sanitarie

	AO Dei Colli	Programmazione	
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	UOC
Discipline con Posti Letto			
01	Allergologia	-	-
02	Day hospital	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-
05	Angiologia	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	20	1
07	Cardiochirurgia (*)	34	1
08	Cardiologia (*)	90	5
09	Chirurgia Generale	56	3
10	Chirurgia Maxillo Facciale	-	-
11	Chirurgia Pediatrica	-	-
12	Chirurgia Plastica	-	-
13	Chirurgia Toracica	20	1
14	Chirurgia Vascolare	16	1
18	Ematologia	-	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	-	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-
21	Geriatria	-	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	167	8
25	Medicina del Lavoro	-	-
26	Medicina Generale	40	2
27	Medicina legale	-	-
29	Nefrologia	6	1
30	Neurochirurgia (*)	20	1
32	Neurologia	16	1
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-
34	Oculistica	12	1
35	Odontoiatria e Stomatologia	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	60	2
37	Ostetricia e Ginecologia	8	1
38	Otorinolaringoiatria	18	1
39	Pediatria	12	1
40	Psichiatria	-	1
42	Tossicologia	-	-
43	Urologia	20	1
47	Grandi Ustionati	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-
49	Terapia Intensiva	60	4
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia (*)	24	-
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	18	-
52	Dermatologia	-	-
54	Emodialisi	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetr	-	-
58	Gastroenterologia	-	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-
62	Neonatologia	-	-
64	Oncologia (con posti letto)	38	1
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-
66	Oncoematologia	-	-
68	Pneumologia (*)	124	7
69	Radiologia	-	-
70	Radioterapia	-	-
71	Reumatologia	-	-
72	nd	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	19	1
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-
97	Detenuti	4	-
98	Day surgery	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	1
Discipline senza Posti Letto			
S10	Centrale Operativa 118		-
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate		-
S12	centro screening		-
S13	chirurgia ambulatoriale day service		-
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare		-
S15	Diabetologia e malattie metaboliche		-
S16	Dialisi		1
S17	Diangnostica ematologica		-
S18	Dietetica/Dietologia		-
S19	Direzione Sanitaria di presidio		3
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA		-
S20	Ecografia		-

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

Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	UOC
S			-
S22	Emodialisi		-
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)		-
S24	Endoscopia digestiva		-
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili		-
S26	Farmacia ospedaliera		1
S27	farmacovigilanza		-
S28	Fisica sanitaria		-
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi		-
S3	Anatomia e Istologia patologica		1
S30	Gastroenterologia		-
S31	Genetica medica		-
S32	Gestione clinica del farmaco		-
S33	Gestione del rischio clinico		-
S34	Igiene sanitaria		-
S35	Immunologia		-
S36	Immunologia e centro trapianti		-
S37	Laboratorio di analisi*		1
S38	Laboratorio Genetica		-
S39	Medicina del Lavoro		-
S4	Anestesia e Rianimazione		-
S40	Medicina legale		1
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)		1
S42	medicina nucleare senza posti letto		-
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione		-
S44	medicina sportiva		-
S45	Microbiologia e virologia		1
S46	Neurofisiopatologia		-
S47	Neurologia		-
S48	Neuropsichiatria Infantile		-
S49	Neuroradiologia		1
S50	Nutrizione Clinica		-
S51	Oncologia senza pl		-
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri		-
S53	Osservazione Breve intensiva		-
S54	Patologia chimica-Microbiologia		-
S55	Patologia Clinica		-
S56	Pneumologia		-
S57	Programmazione sanitaria		-
S58	pronto soccorso e obi		-
S59	pronto soccorso infett ed accettazione		-
S6	BASCO		-
S60	Psicologia clinica		-
S61	Radiodiagnostica		-
S63	Radioterapia Oncologica		-
S64	rischio clinico		-
S65	Sala operatoria		-
S66	Servizio 118		-
S67	Servizio di cardiologia		-
S68	servizio pneumologia		-
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche		-
S7	Biochimica Clinica		-
S70	Servizio trasfusionale		1
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità		-
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)		-
S73	Tossicologia		-
S74	trauma center		-
S75	Radiologia senza pl		3
S76	Allergologia senza pl		-
S8	biologia molecolare		-
S9	C.O.R.E.C.O.T.		-
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**902**	**62**
28	Unità spinale	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	66	1
60	Lungodegenti	27	-
75	Neuro-riabilitazione	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**93**	**1**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**995**	**63**

(*) sono ricompresi i posti letto afferenti alla Direzione universitaria delle AOU Vanvitelli e Federico II

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

Allegato B.1 - Dettaglio Aziende Sanitarie

Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	AOU Ruggi Programmazione Totale PL	AOU Ruggi Programmazione Totale UOC	A.O.OO.RR.S.GIOVANNI DI DIO E RUGGI D'ARAGONA - S PL	A.O.OO.RR.S.GIOVANNI DI DIO E RUGGI D'ARAGONA - S UOC	A.O.U.U. AMICO G. FUCITO - MERCATO SAN SEVERINO PL	A.O.U.U. AMICO G. FUCITO - MERCATO SAN SEVERINO UOC
Discipline con Posti Letto							
01	Allergologia	-	-	-	-	-	-
02	Day hospital	-	-	-	-	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-	-	-	-	-
05	Angiologia	-	-	-	-	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-	-	-	-	-
07	Cardiochirurgia	30	2	30	2	-	-
08	Cardiologia	63	4	39	2	12	1
09	Chirurgia Generale	97	6	68	4	15	1
10	Chirurgia Maxillo Facciale	4	-	-	-	4	-
11	Chirurgia Pediatrica	14	1	14	1	-	-
12	Chirurgia Plastica	8	1	8	1	-	-
13	Chirurgia Toracica	8	-	8	-	-	-
14	Chirurgia Vascolare	19	1	19	1	-	-
18	Ematologia	15	1	15	1	-	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	-	1	-	1	-	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-	-	-	-	-
21	Geriatria	-	-	-	-	-	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	28	2	28	2	-	-
25	Medicina del Lavoro	-	-	-	-	-	-
26	Medicina Generale	68	2	20	1	14	-
27	Medicina legale	-	-	-	-	-	-
29	Nefrologia	30	2	30	2	-	-
30	Neurochirurgia	30	2	30	2	-	-
32	Neurologia	32	1	26	1	-	-
33	Neuropsichiatria Infantile	15	1	15	1	-	-
34	Oculistica	24	2	24	2	-	-
35	Odontoiatria e Stomatologia	-	1	-	1	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	52	2	40	2	-	-
37	Ostetricia e Ginecologia	44	2	44	2	-	-
38	Otorinolaringoiatria	28	3	14	2	14	1
39	Pediatria	38	2	30	2	-	-
40	Psichiatria	30	1	30	1	-	-
42	Tossicologia	-	-	-	-	-	-
43	Urologia	38	2	30	2	8	-
47	Grandi Ustionati	-	-	-	-	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-	-	-	-	-
49	Terapia Intensiva	42	4	34	2	4	1
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	16	-	8	-	4	-
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	30	1	30	1	-	-
52	Dermatologia	2	-	-	-	-	-
54	Emodialisi	-	-	-	-	-	-
55	Farmacologia clinica	-	1	-	1	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetr	-	-	-	-	-	-
58	Gastroenterologia	15	1	15	1	-	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-	-	-	-	-
62	Neonatologia	20	1	20	1	-	-
64	Oncologia (con posti letto)	20	1	20	1	-	-
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-	-	-	-	-
66	Oncoematologia	-	-	-	-	-	-
68	Pneumologia	23	2	15	1	-	-
69	Radiologia	-	-	-	-	-	-
70	Radioterapia	-	-	-	-	-	-
71	Reumatologia	-	-	-	-	-	-
72	nd	-	-	-	-	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	8	-	8	-	-	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-	-	-	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-	-	-	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-	-	-	-	-
97	Detenuti	4	-	4	-	-	-
98	Day surgery	-	-	-	-	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-	-	-	-	-
Discipline senza Posti Letto							
S10	Centrale Operativa 118		-		-		-
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate		-		-		-
S12	centro screening		-		-		-
S13	chirurgia ambulatoriale day service		-		-		-
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare		-		-		-
S15	Diabetologia e malattie metaboliche		-		-		-
S16	Dialisi		-		-		-
S17	Diangnostica ematologica		-		-		-
S18	Dietetica/Dietologia		-		-		-

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

	AOU Ruggi	Programmazione Totale		A.O.OO.RR.S.GIOVANNI DI DIO E RUGGI D`ARAGONA - SALERNO		A.O.U.U. AMICO G. FUCITO - MERCATO SAN SEVERINO	
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	UOC	PL	UOC	PL	UOC
S19	Direzione Sanitaria di presidio		3		1		1
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA		-		-		-
S20	Ecografia		-		-		-
S21	Elettrostimolazione		-		-		-
S22	Emodialisi		-		-		-
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)		1		1		-
S24	Endoscopia digestiva		1		-		1
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili		-		-		-
S26	Farmacia ospedaliera		1		1		-
S27	farmacovigilanza		-		-		-
S28	Fisica sanitaria		-		-		-
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi		-		-		-
S3	Anatomia e Istologia patologica		1		1		-
S30	Gastroenterologia		-		-		-
S31	Genetica medica		-		-		-
S32	Gestione clinica del farmaco		-		-		-
S33	Gestione del rischio clinico		1		1		-
S34	Igiene sanitaria		1		1		-
S35	Immunologia		-		-		-
S36	Immunologia e centro trapianti		-		-		-
S37	Laboratorio di analisi*		1		1		-
S38	Laboratorio Genetica		-		-		-
S39	Medicina del Lavoro		-		-		-
S4	Anestesia e Rianimazione		-		-		-
S40	Medicina legale		-		-		-
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)		1		1		-
S42	medicina nucleare senza posti letto		-		-		-
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione		-		-		-
S44	medicina sportiva		-		-		-
S45	Microbiologia e virologia		-		-		-
S46	Neurofisiopatologia		-		-		-
S47	Neurologia		-		-		-
S48	Neuropsichiatria Infantile		-		-		-
S49	Neuroradiologia		1		1		-
S50	Nutrizione Clinica		-		-		-
S51	Oncologia senza pl		-		-		-
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri		1		1		-
S53	Osservazione Breve intensiva		-		-		-
S54	Patologia chimica-Microbiologia		-		-		-
S55	Patologia Clinica		-		-		-
S56	Pneumologia		-		-		-
S57	Programmazione sanitaria		-		-		-
S58	pronto soccorso e obi		1		1		-
S59	pronto soccorso infett ed accettazione		-		-		-
S6	BASCO		-		-		-
S60	Psicologia clinica		-		-		-
S61	Radiodiagnostica		-		-		-
S63	Radioterapia Oncologica		1		1		-
S64	rischio clinico		-		-		-
S65	Sala operatoria		-		-		-
S66	Servizio 118		-		-		-
S67	Servizio di cardiologia		-		-		-
S68	servizio pneumologia		-		-		-
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche		-		-		-
S7	Biochimica Clinica		-		-		-
S70	Servizio trasfusionale		1		1		-
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità		-		-		-
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)		-		-		-
S73	Tossicologia		-		-		-
S74	trauma center		-		-		-
S75	Radiologia senza pl		1		1		-
S76	Allergologia senza pl		-		-		-
S8	biologia molecolare		-		-		-
S9	C.O.R.E.C.O.T.		-		-		-
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**895**	**70**	**716**	**58**	**75**	**6**
28	Unità spinale	15	-	-	-	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	56	2	-	-	-	-
60	Lungodegenti	55	1	-	-	-	-
75	Neuro-riabilitazione	16	-	-	-	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**142**	**3**	**-**	**-**	**-**	**-**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**1.037**	**73**	**716**	**58**	**75**	**6**

Allegato B.1 - Dettaglio Aziende Sanitarie

Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	AOU Ruggi PL	AOU Ruggi UOC	A.O.U.U. G. DA PROCIDA - SALERNO PL	A.O.U.U. G. DA PROCIDA - SALERNO UOC	A.O.U.U. PO RAVELLO PL	A.O.U.U. PO RAVELLO UOC	A.O.U.U. S. M. DELL'OLMO - CAVA DE TIRRENI PL	A.O.U.U. S. M. DELL'OLMO - CAVA DE TIRRENI UOC
Discipline con Posti Letto									
01	Allergologia			-	-	-	-	-	-
02	Day hospital			-	-	-	-	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica			-	-	-	-	-	-
05	Angiologia			-	-	-	-	-	-
06	Cardiochirurgia infantile			-	-	-	-	-	-
07	Cardiochirurgia			-	-	-	-	-	-
08	Cardiologia			-	-	-	-	12	1
09	Chirurgia Generale			-	-	-	-	14	1
10	Chirurgia Maxillo Facciale			-	-	-	-	-	-
11	Chirurgia Pediatrica			-	-	-	-	-	-
12	Chirurgia Plastica			-	-	-	-	-	-
13	Chirurgia Toracica			-	-	-	-	-	-
14	Chirurgia Vascolare			-	-	-	-	-	-
18	Ematologia			-	-	-	-	-	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.			-	-	-	-	-	-
20	Immunologia e centro trapianti			-	-	-	-	-	-
21	Geriatria			-	-	-	-	-	-
24	Malattie Infettive e Tropicali			-	-	-	-	-	-
25	Medicina del Lavoro			-	-	-	-	-	-
26	Medicina Generale			-	-	20	-	14	1
27	Medicina legale			-	-	-	-	-	-
29	Nefrologia			-	-	-	-	-	-
30	Neurochirurgia			-	-	-	-	-	-
32	Neurologia			6	-	-	-	-	-
33	Neuropsichiatria Infantile			-	-	-	-	-	-
34	Oculistica			-	-	-	-	-	-
35	Odontoiatria e Stomatologia			-	-	-	-	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia			-	-	-	-	12	-
37	Ostetricia e Ginecologia			-	-	-	-	-	-
38	Otorinolaringoiatria			-	-	-	-	-	-
39	Pediatria			-	-	-	-	8	-
40	Psichiatria			-	-	-	-	-	-
42	Tossicologia			-	-	-	-	-	-
43	Urologia			-	-	-	-	-	-
47	Grandi Ustionati			-	-	-	-	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)			-	-	-	-	-	-
49	Terapia Intensiva			-	-	-	-	4	1
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia			-	-	-	-	4	-
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza			-	-	-	-	-	-
52	Dermatologia			-	-	-	-	2	-
54	Emodialisi			-	-	-	-	-	-
55	Farmacologia clinica			-	-	-	-	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetr			-	-	-	-	-	-
58	Gastroenterologia			-	-	-	-	-	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)			-	-	-	-	-	-
62	Neonatologia			-	-	-	-	-	-
64	Oncologia (con posti letto)			-	-	-	-	-	-
65	Oncoematologia Pediatrica			-	-	-	-	-	-
66	Oncoematologia			-	-	-	-	-	-
68	Pneumologia			8	1	-	-	-	-
69	Radiologia			-	-	-	-	-	-
70	Radioterapia			-	-	-	-	-	-
71	Reumatologia			-	-	-	-	-	-
72	nd			-	-	-	-	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale			-	-	-	-	-	-
76	Neurochirurgia Pediatrica			-	-	-	-	-	-
77	Nefrologia Pediatrica			-	-	-	-	-	-
78	Urologia Pediatrica			-	-	-	-	-	-
97	Detenuti			-	-	-	-	-	-
98	Day surgery			-	-	-	-	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)			-	-	-	-	-	-
Discipline senza Posti Letto									
S10	Centrale Operativa 118				-		-		-
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate				-		-		-
S12	centro screening				-		-		-
S13	chirurgia ambulatoriale day service				-		-		-
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare				-		-		-
S15	Diabetologia e malattie metaboliche				-		-		-
S16	Dialisi				-		-		-
S17	Diangnostica ematologica				-		-		-
S18	Dietetica/Dietologia				-		-		-

	AOU Ruggi	A.O.U.U. G. DA PROCIDA - SALERNO		A.O.U.U. PO RAVELLO		A.O.U.U. S. M. DELL'OLMO - CAVA DE TIRRENI	
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	UOC	PL	UOC	PL	UOC
S19	Direzione Sanitaria di presidio		-		-		1
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA		-		-		-
S20	Ecografia		-		-		-
S21	Elettrostimolazione		-		-		-
S22	Emodialisi		-		-		-
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)		-		-		-
S24	Endoscopia digestiva		-		-		-
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili		-		-		-
S26	Farmacia ospedaliera		-		-		-
S27	farmacovigilanza		-		-		-
S28	Fisica sanitaria		-		-		-
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi		-		-		-
S3	Anatomia e Istologia patologica		-		-		-
S30	Gastroenterologia		-		-		-
S31	Genetica medica		-		-		-
S32	Gestione clinica del farmaco		-		-		-
S33	Gestione del rischio clinico		-		-		-
S34	Igiene sanitaria		-		-		-
S35	Immunologia		-		-		-
S36	Immunologia e centro trapianti		-		-		-
S37	Laboratorio di analisi*		-		-		-
S38	Laboratorio Genetica		-		-		-
S39	Medicina del Lavoro		-		-		-
S4	Anestesia e Rianimazione		-		-		-
S40	Medicina legale		-		-		-
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)		-		-		-
S42	medicina nucleare senza posti letto		-		-		-
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione		-		-		-
S44	medicina sportiva		-		-		-
S45	Microbiologia e virologia		-		-		-
S46	Neurofisiopatologia		-		-		-
S47	Neurologia		-		-		-
S48	Neuropsichiatria Infantile		-		-		-
S49	Neuroradiologia		-		-		-
S50	Nutrizione Clinica		-		-		-
S51	Oncologia senza pl		-		-		-
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri		-		-		-
S53	Osservazione Breve intensiva		-		-		-
S54	Patologia chimica-Microbiologia		-		-		-
S55	Patologia Clinica		-		-		-
S56	Pneumologia		-		-		-
S57	Programmazione sanitaria		-		-		-
S58	pronto soccorso e obi		-		-		-
S59	pronto soccorso infett ed accettazione		-		-		-
S6	BASCO		-		-		-
S60	Psicologia clinica		-		-		-
S61	Radiodiagnostica		-		-		-
S63	Radioterapia Oncologica		-		-		-
S64	rischio clinico		-		-		-
S65	Sala operatoria		-		-		-
S66	Servizio 118		-		-		-
S67	Servizio di cardiologia		-		-		-
S68	servizio pneumologia		-		-		-
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche		-		-		-
S7	Biochimica Clinica		-		-		-
S70	Servizio trasfusionale		-		-		-
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità		-		-		-
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)		-		-		-
S73	Tossicologia		-		-		-
S74	trauma center		-		-		-
S75	Radiologia senza pl		-		-		-
S76	Allergologia senza pl		-		-		-
S8	biologia molecolare		-		-		-
S9	C.O.R.E.C.O.T.		-		-		-
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**14**	**1**	**20**	**-**	**70**	**5**
28	Unità spinale	15	-	-	-	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	56	2	-	-	-	-
60	Lungodegenti	30	1	-	-	25	-
75	Neuro-riabilitazione	16	-	-	-	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**117**	**3**	**-**	**-**	**25**	**-**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**131**	**4**	**20**	**-**	**95**	**5**

Allegato B.1 - Dettaglio Aziende Sanitarie

	AO Moscati	Programmazione	
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	UOC
Discipline con Posti Letto			
01	Allergologia	-	-
02	Day hospital	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-
05	Angiologia	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-
07	Cardiochirurgia	14	1
08	Cardiologia	24	1
09	Chirurgia Generale	40	2
10	Chirurgia Maxillo Facciale	-	-
11	Chirurgia Pediatrica	-	-
12	Chirurgia Plastica	-	-
13	Chirurgia Toracica	-	-
14	Chirurgia Vascolare	7	1
18	Ematologia	27	1
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	6	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-
21	Geriatria	28	1
24	Malattie Infettive e Tropicali	16	1
25	Medicina del Lavoro	-	-
26	Medicina Generale	45	1
27	Medicina legale	-	-
29	Nefrologia	18	1
30	Neurochirurgia	15	1
32	Neurologia	22	1
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-
34	Oculistica	16	1
35	Odontoiatria e Stomatologia	4	-
36	Ortopedia e Traumatologia	24	1
37	Ostetricia e Ginecologia	38	1
38	Otorinolaringoiatria	10	1
39	Pediatria	12	1
40	Psichiatria	18	-
42	Tossicologia	-	-
43	Urologia	24	1
47	Grandi Ustionati	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-
49	Terapia Intensiva	22	2
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	8	-
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	12	1
52	Dermatologia	4	-
54	Emodialisi	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetr	-	-
58	Gastroenterologia	10	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-
62	Neonatologia	12	1
64	Oncologia (con posti letto)	37	1
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-
66	Oncoematologia	-	-
68	Pneumologia	12	-
69	Radiologia	-	-
70	Radioterapia	-	-
71	Reumatologia	-	-
72	nd	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	4	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-
97	Detenuti	4	-
98	Day surgery	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-
Discipline senza Posti Letto			
S10	Centrale Operativa 118		-
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate		-
S12	centro screening		-
S13	chirurgia ambulatoriale day service		-
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare		-
S15	Diabetologia e malattie metaboliche		-
S16	Dialisi		-
S17	Diangnostica ematologica		-
S18	Dietetica/Dietologia		-
S19	Direzione Sanitaria di presidio		-
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA		-
S20	Ecografia		-

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA n. 12 del 12 Febbraio 2018
PARTE I Atti della Regione
fonte: http://burc.regione.campania.it

Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	UOC
S			-
S22	Emodialisi		-
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)		-
S24	Endoscopia digestiva		-
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili		-
S26	Farmacia ospedaliera		1
S27	farmacovigilanza		-
S28	Fisica sanitaria		-
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi		-
S3	Anatomia e Istologia patologica		1
S30	Gastroenterologia		-
S31	Genetica medica		-
S32	Gestione clinica del farmaco		-
S33	Gestione del rischio clinico		-
S34	Igiene sanitaria		-
S35	Immunologia		-
S36	Immunologia e centro trapianti		-
S37	Laboratorio di analisi*		1
S38	Laboratorio Genetica		-
S39	Medicina del Lavoro		-
S4	Anestesia e Rianimazione		-
S40	Medicina legale		-
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)		-
S42	medicina nucleare senza posti letto		-
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione		-
S44	medicina sportiva		-
S45	Microbiologia e virologia		1
S46	Neurofisiopatologia		-
S47	Neurologia		-
S48	Neuropsichiatria Infantile		-
S49	Neuroradiologia		-
S50	Nutrizione Clinica		-
S51	Oncologia senza pl		-
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri		-
S53	Osservazione Breve intensiva		-
S54	Patologia chimica-Microbiologia		-
S55	Patologia Clinica		-
S56	Pneumologia		-
S57	Programmazione sanitaria		-
S58	pronto soccorso e obi		-
S59	pronto soccorso infett ed accettazione		-
S6	BASCO		-
S60	Psicologia clinica		-
S61	Radiodiagnostica		-
S63	Radioterapia Oncologica		1
S64	rischio clinico		-
S65	Sala operatoria		-
S66	Servizio 118		-
S67	Servizio di cardiologia		-
S68	servizio pneumologia		-
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche		-
S7	Biochimica Clinica		-
S70	Servizio trasfusionale		1
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità		-
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)		1
S73	Tossicologia		-
S74	trauma center		-
S75	Radiologia senza pl		1
S76	Allergologia senza pl		-
S8	biologia molecolare		-
S9	C.O.R.E.C.O.T.		-
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**533**	**31**
28	Unità spinale	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	16	1
60	Lungodegenti	13	-
75	Neuro-riabilitazione	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**29**	**1**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**562**	**32**

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

Allegato B.1 - Dettaglio Aziende Sanitarie

	AO Rummo	Programmazione Totale		AO RUMMO		STABILIMENTO S.AGATA DEI GOTI	
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	UOC	PL	UOC	PL	UOC
Discipline con Posti Letto							
01	Allergologia	-	-	-	-	-	-
02	Day hospital	-	-	-	-	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-	-	-	-	-
05	Angiologia	-	-	-	-	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-	-	-	-	-
07	Cardiochirurgia	-	-	-	-	-	-
08	Cardiologia	22	1	22	1	-	-
09	Chirurgia Generale	60	4	34	3	26	1
10	Chirurgia Maxillo Facciale	6	-	6	-	-	-
11	Chirurgia Pediatrica	-	-	-	-	-	-
12	Chirurgia Plastica	-	-	-	-	-	-
13	Chirurgia Toracica	-	-	-	-	-	-
14	Chirurgia Vascolare	10	1	10	1	-	-
18	Ematologia	4	-	4	-	-	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	-	-	-	-	-	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-	-	-	-	-
21	Geriatria	-	-	-	-	-	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	16	1	16	1	-	-
25	Medicina del Lavoro	-	-	-	-	-	-
26	Medicina Generale	46	2	32	1	14	1
27	Medicina legale	-	-	-	-	-	-
29	Nefrologia	10	-	10	-	-	-
30	Neurochirurgia	30	1	10	-	20	1
32	Neurologia	20	1	20	1	-	-
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-	-	-	-	-
34	Oculistica	10	1	10	1	-	-
35	Odontoiatria e Stomatologia	-	-	-	-	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	24	1	24	1	-	-
37	Ostetricia e Ginecologia	30	1	30	1	-	-
38	Otorinolaringoiatria	12	1	12	1	-	-
39	Pediatria	16	1	16	1	-	-
40	Psichiatria	18	-	18	-	-	-
42	Tossicologia	-	-	-	-	-	-
43	Urologia	14	1	14	1	-	-
47	Grandi Ustionati	-	-	-	-	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-	-	-	-	-
49	Terapia Intensiva	24	2	12	1	12	1
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	8	-	8	-	-	-
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	18	1	18	1	-	-
52	Dermatologia	-	1	-	1	-	-
54	Emodialisi	-	-	-	-	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-	-	-	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostet	2	-	2	-	-	-
58	Gastroenterologia	6	-	6	-	-	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-	-	-	-	-
62	Neonatologia	6	-	6	-	-	-
64	Oncologia (con posti letto)	28	1	8	-	20	1
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-	-	-	-	-
66	Oncoematologia	-	-	-	-	-	-
68	Pneumologia	14	1	14	1	-	-
69	Radiologia	-	-	-	-	-	-
70	Radioterapia	-	-	-	-	-	-
71	Reumatologia	10	1	10	1	-	-
72	nd	-	-	-	-	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	6	1	6	1	-	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-	-	-	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-	-	-	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-	-	-	-	-
97	Detenuti	-	-	-	-	-	-
98	Day surgery	-	-	-	-	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-	-	-	-	-
Discipline senza Posti Letto							
S10	Centrale Operativa 118		-		-		-
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate		-		-		-
S12	centro screening		-		-		-
S13	chirurgia ambulatoriale day service		-		-		-
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare		-		-		-
S15	Diabetologia e malattie metaboliche		-		-		-
S16	Dialisi		-		-		-
S17	Diangnostica ematologica		-		-		-
S18	Dietetica/Dietologia		-		-		-
S19	Direzione Sanitaria di presidio		3		2		1
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA		-		-		-
S20	Ecografia		-		-		-

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

Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	UOC	PL	UOC	PL	UOC
S			-				
S22	Emodialisi		-		-		-
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)		-		-		-
S24	Endoscopia digestiva		-		-		-
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili		-		-		-
S26	Farmacia ospedaliera		1		1		-
S27	farmacovigilanza		-		-		-
S28	Fisica sanitaria		-		-		-
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi		-		-		-
S3	Anatomia e Istologia patologica		1		1		-
S30	Gastroenterologia		-		-		-
S31	Genetica medica		-		-		-
S32	Gestione clinica del farmaco		-		-		-
S33	Gestione del rischio clinico		-		-		-
S34	Igiene sanitaria		-		-		-
S35	Immunologia		-		-		-
S36	Immunologia e centro trapianti		-		-		-
S37	Laboratorio di analisi*		1		1		-
S38	Laboratorio Genetica		-		-		-
S39	Medicina del Lavoro		-		-		-
S4	Anestesia e Rianimazione		-		-		-
S40	Medicina legale		-		-		-
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)		-		-		-
S42	medicina nucleare senza posti letto		-		-		-
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione		-		-		-
S44	medicina sportiva		-		-		-
S45	Microbiologia e virologia		-		-		-
S46	Neurofisiopatologia		-		-		-
S47	Neurologia		-		-		-
S48	Neuropsichiatria Infantile		-		-		-
S49	Neuroradiologia		1		1		-
S50	Nutrizione Clinica		-		-		-
S51	Oncologia senza pl		-		-		-
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri		-		-		-
S53	Osservazione Breve intensiva		-		-		-
S54	Patologia chimica-Microbiologia		-		-		-
S55	Patologia Clinica		-		-		-
S56	Pneumologia		-		-		-
S57	Programmazione sanitaria		-		-		-
S58	pronto soccorso e obi		-		-		-
S59	pronto soccorso infett ed accettazione		-		-		-
S6	BASCO		-		-		-
S60	Psicologia clinica		-		-		-
S61	Radiodiagnostica		-		-		-
S63	Radioterapia Oncologica		1		1		-
S64	rischio clinico		-		-		-
S65	Sala operatoria		-		-		-
S66	Servizio 118		-		-		-
S67	Servizio di cardiologia		-		-		-
S68	servizio pneumologia		-		-		-
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche		-		-		-
S7	Biochimica Clinica		-		-		-
S70	Servizio trasfusionale		-		-		-
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità		-		-		-
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)		-		-		-
S73	Tossicologia		-		-		-
S74	trauma center		-		-		-
S75	Radiologia senza pl		1		1		-
S76	Allergologia senza pl		-		-		-
S8	biologia molecolare		-		-		-
S9	C.O.R.E.C.O.T.		-		-		-
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**470**	**34**	**378**	**28**	**92**	**6**
28	Unità spinale	-	-	-	-	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	38	-	12	-	26	-
60	Lungodegenti	36	-	12	-	24	-
75	Neuro-riabilitazione	-	-	-	-	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**74**	**-**	**24**	**-**	**50**	**-**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**544**	**34**	**402**	**28**	**142**	**6**

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

Allegato B.1 - Dettaglio Aziende Sanitarie

	AO Sant'Anna e San Sebastiano	Programmazione	
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	UOC
Discipline con Posti Letto			
01	Allergologia	-	-
02	Day hospital	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-
05	Angiologia	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-
07	Cardiochirurgia	18	1
08	Cardiologia	32	2
09	Chirurgia Generale	52	2
10	Chirurgia Maxillo Facciale	8	1
11	Chirurgia Pediatrica	-	-
12	Chirurgia Plastica	5	-
13	Chirurgia Toracica	16	1
14	Chirurgia Vascolare	15	1
18	Ematologia	14	1
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	4	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-
21	Geriatria	16	1
24	Malattie Infettive e Tropicali	18	1
25	Medicina del Lavoro	-	-
26	Medicina Generale	24	1
27	Medicina legale	-	-
29	Nefrologia	12	1
30	Neurochirurgia	20	1
32	Neurologia	24	1
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-
34	Oculistica	8	-
35	Odontoiatria e Stomatologia	4	-
36	Ortopedia e Traumatologia	34	1
37	Ostetricia e Ginecologia	36	1
38	Otorinolaringoiatria	12	1
39	Pediatria	16	1
40	Psichiatria	18	-
42	Tossicologia	-	-
43	Urologia	18	1
47	Grandi Ustionati	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-
49	Terapia Intensiva	22	1
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	12	-
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	20	1
52	Dermatologia	5	-
54	Emodialisi	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetr	-	-
58	Gastroenterologia	18	1
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-
62	Neonatologia	15	1
64	Oncologia (con posti letto)	20	1
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-
66	Oncoematologia	-	-
68	Pneumologia	18	1
69	Radiologia	-	-
70	Radioterapia	-	-
71	Reumatologia	5	-
72	nd	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	12	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-
97	Detenuti	-	-
98	Day surgery	-	1
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-
Discipline senza Posti Letto			
S10	Centrale Operativa 118		-
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate		-
S12	centro screening		-
S13	chirurgia ambulatoriale day service		-
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare		-
S15	Diabetologia e malattie metaboliche		-
S16	Dialisi		-
S17	Diangnostica ematologica		-
S18	Dietetica/Dietologia		-
S19	Direzione Sanitaria di presidio		-
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA		-
S20	Ecografia		-

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

Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	UOC
S			-
S22	Emodialisi		-
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)		-
S24	Endoscopia digestiva		-
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili		-
S26	Farmacia ospedaliera		1
S27	farmacovigilanza		-
S28	Fisica sanitaria		-
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi		-
S3	Anatomia e Istologia patologica		1
S30	Gastroenterologia		-
S31	Genetica medica		-
S32	Gestione clinica del farmaco		-
S33	Gestione del rischio clinico		-
S34	Igiene sanitaria		-
S35	Immunologia		-
S36	Immunologia e centro trapianti		-
S37	Laboratorio di analisi*		1
S38	Laboratorio Genetica		-
S39	Medicina del Lavoro		-
S4	Anestesia e Rianimazione		-
S40	Medicina legale		-
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)		1
S42	medicina nucleare senza posti letto		-
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione		-
S44	medicina sportiva		-
S45	Microbiologia e virologia		-
S46	Neurofisiopatologia		-
S47	Neurologia		-
S48	Neuropsichiatria Infantile		-
S49	Neuroradiologia		-
S50	Nutrizione Clinica		-
S51	Oncologia senza pl		-
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri		-
S53	Osservazione Breve intensiva		-
S54	Patologia chimica-Microbiologia		-
S55	Patologia Clinica		-
S56	Pneumologia		-
S57	Programmazione sanitaria		-
S58	pronto soccorso e obi		-
S59	pronto soccorso infett ed accettazione		-
S6	BASCO		-
S60	Psicologia clinica		-
S61	Radiodiagnostica		-
S63	Radioterapia Oncologica		1
S64	rischio clinico		-
S65	Sala operatoria		-
S66	Servizio 118		-
S67	Servizio di cardiologia		-
S68	servizio pneumologia		-
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche		-
S7	Biochimica Clinica		-
S70	Servizio trasfusionale		1
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità		-
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)		-
S73	Tossicologia		-
S74	trauma center		-
S75	Radiologia senza pl		1
S76	Allergologia senza pl		-
S8	biologia molecolare		-
S9	C.O.R.E.C.O.T.		-
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**571**	**34**
28	Unità spinale	10	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	22	-
60	Lungodegenti	-	-
75	Neuro-riabilitazione	10	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**42**	**-**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**613**	**34**

Allegato B.1 - Dettaglio Aziende Sanitarie

	AOU Vanvitelli	Programmazione	
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	UOC
Discipline con Posti Letto			
01	Allergologia	-	-
02	Day hospital	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-
05	Angiologia	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-
07	Cardiochirurgia (*)	-	-
08	Cardiologia (*)	-	-
09	Chirurgia Generale	76	3
10	Chirurgia Maxillo Facciale	6	2
11	Chirurgia Pediatrica	10	-
12	Chirurgia Plastica	8	1
13	Chirurgia Toracica	12	1
14	Chirurgia Vascolare	2	-
18	Ematologia	4	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	12	1
20	Immunologia e centro trapianti	-	-
21	Geriatria	10	1
24	Malattie Infettive e Tropicali	14	-
25	Medicina del Lavoro	3	-
26	Medicina Generale	33	1
27	Medicina legale	-	-
29	Nefrologia	18	1
30	Neurochirurgia (*)	-	-
32	Neurologia	24	2
33	Neuropsichiatria Infantile	15	-
34	Oculistica	16	1
35	Odontoiatria e Stomatologia	6	1
36	Ortopedia e Traumatologia	10	-
37	Ostetricia e Ginecologia	16	1
38	Otorinolaringoiatria	8	1
39	Pediatria	20	1
40	Psichiatria	24	2
42	Tossicologia	-	-
43	Urologia	4	-
47	Grandi Ustionati	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-
49	Terapia Intensiva	14	1
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia (*)	-	-
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	-	-
52	Dermatologia	6	-
54	Emodialisi	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetr	-	-
58	Gastroenterologia	12	1
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-
62	Neonatologia	12	-
64	Oncologia (con posti letto)	10	1
65	Oncoematologia Pediatrica	18	-
66	Oncoematologia	-	-
68	Pneumologia (*)	-	-
69	Radiologia	-	-
70	Radioterapia	-	-
71	Reumatologia	12	-
72	nd	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	10	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-
97	Detenuti	-	-
98	Day surgery	4	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-
Discipline senza Posti Letto			
S10	Centrale Operativa 118		-
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate		-
S12	centro screening		-
S13	chirurgia ambulatoriale day service		-
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare		-
S15	Diabetologia e malattie metaboliche		-
S16	Dialisi		-
S17	Diangnostica ematologica		-
S18	Dietetica/Dietologia		-
S19	Direzione Sanitaria di presidio		-
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA		-
S20	Ecografia		-

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

Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	UOC
S			-
S22	Emodialisi		-
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)		-
S24	Endoscopia digestiva		-
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili		-
S26	Farmacia ospedaliera		1
S27	farmacovigilanza		-
S28	Fisica sanitaria		-
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi		-
S3	Anatomia e Istologia patologica		-
S30	Gastroenterologia		-
S31	Genetica medica		-
S32	Gestione clinica del farmaco		-
S33	Gestione del rischio clinico		-
S34	Igiene sanitaria		-
S35	Immunologia		-
S36	Immunologia e centro trapianti		1
S37	Laboratorio di analisi*		-
S38	Laboratorio Genetica		-
S39	Medicina del Lavoro		-
S4	Anestesia e Rianimazione		-
S40	Medicina legale		-
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)		-
S42	medicina nucleare senza posti letto		-
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione		-
S44	medicina sportiva		-
S45	Microbiologia e virologia		1
S46	Neurofisiopatologia		-
S47	Neurologia		-
S48	Neuropsichiatria Infantile		-
S49	Neuroradiologia		1
S50	Nutrizione Clinica		-
S51	Oncologia senza pl		-
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri		-
S53	Osservazione Breve intensiva		-
S54	Patologia chimica-Microbiologia		-
S55	Patologia Clinica		-
S56	Pneumologia		-
S57	Programmazione sanitaria		-
S58	pronto soccorso e obi		-
S59	pronto soccorso infett ed accettazione		-
S6	BASCO		-
S60	Psicologia clinica		-
S61	Radiodiagnostica		-
S63	Radioterapia Oncologica		-
S64	rischio clinico		-
S65	Sala operatoria		-
S66	Servizio 118		-
S67	Servizio di cardiologia		-
S68	servizio pneumologia		-
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche		-
S7	Biochimica Clinica		-
S70	Servizio trasfusionale		-
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità		-
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)		-
S73	Tossicologia		-
S74	trauma center		-
S75	Radiologia senza pl		1
S76	Allergologia senza pl		-
S8	biologia molecolare		-
S9	C.O.R.E.C.O.T.		-
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**449**	**28**
28	Unità spinale	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	20	1
60	Lungodegenti	-	-
75	Neuro-riabilitazione	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**20**	**1**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**469**	**29**

(*) reparto collocato a Direzione universitari in altre AO della Regione

Allegato B.1 - Dettaglio Aziende Sanitarie

	AOU Federico II	Programmazione	
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	UOC
Discipline con Posti Letto			
01	Allergologia	-	-
02	Day hospital	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-
05	Angiologia	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-
07	Cardiochirurgia	16	1
08	Cardiologia	16	1
09	Chirurgia Generale	86	6
10	Chirurgia Maxillo Facciale	24	1
11	Chirurgia Pediatrica	14	1
12	Chirurgia Plastica	12	1
13	Chirurgia Toracica	2	-
14	Chirurgia Vascolare	14	-
18	Ematologia	20	1
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	16	2
20	Immunologia e centro trapianti	-	-
21	Geriatria	10	1
24	Malattie Infettive e Tropicali	18	1
25	Medicina del Lavoro	2	1
26	Medicina Generale	80	4
27	Medicina legale	-	-
29	Nefrologia	25	1
30	Neurochirurgia	26	1
32	Neurologia	30	1
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-
34	Oculistica	20	1
35	Odontoiatria e Stomatologia	8	2
36	Ortopedia e Traumatologia	22	1
37	Ostetricia e Ginecologia	86	2
38	Otorinolaringoiatria	16	2
39	Pediatria	76	3
40	Psichiatria	12	1
42	Tossicologia	-	-
43	Urologia	30	2
47	Grandi Ustionati	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	2	-
49	Terapia Intensiva	16	1
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	8	-
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	-	-
52	Dermatologia	10	1
54	Emodialisi	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetr	-	-
58	Gastroenterologia	26	1
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-
62	Neonatologia	19	-
64	Oncologia (con posti letto)	30	1
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-
66	Oncoematologia	-	-
68	Pneumologia	-	-
69	Radiologia	-	-
70	Radioterapia	-	-
71	Reumatologia	10	1
72	nd	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	21	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-
97	Detenuti	-	-
98	Day surgery	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-
Discipline senza Posti Letto			
S10	Centrale Operativa 118		-
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate		-
S12	centro screening		-
S13	chirurgia ambulatoriale day service		-
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare		-
S15	Diabetologia e malattie metaboliche		-
S16	Dialisi		-
S17	Diangnostica ematologica		-
S18	Dietetica/Dietologia		1
S19	Direzione Sanitaria di presidio		-
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA		-
S20	Ecografia		-

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

Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	UOC
S			-
S22	Emodialisi		-
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)		-
S24	Endoscopia digestiva		-
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili		-
S26	Farmacia ospedaliera		1
S27	farmacovigilanza		-
S28	Fisica sanitaria		-
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi		-
S3	Anatomia e Istologia patologica		1
S30	Gastroenterologia		-
S31	Genetica medica		2
S32	Gestione clinica del farmaco		-
S33	Gestione del rischio clinico		-
S34	Igiene sanitaria		-
S35	Immunologia		-
S36	Immunologia e centro trapianti		-
S37	Laboratorio di analisi*		5
S38	Laboratorio Genetica		-
S39	Medicina del Lavoro		-
S4	Anestesia e Rianimazione		-
S40	Medicina legale		-
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)		-
S42	medicina nucleare senza posti letto		-
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione		-
S44	medicina sportiva		-
S45	Microbiologia e virologia		1
S46	Neurofisiopatologia		-
S47	Neurologia		-
S48	Neuropsichiatria Infantile		-
S49	Neuroradiologia		-
S50	Nutrizione Clinica		-
S51	Oncologia senza pl		-
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri		-
S53	Osservazione Breve intensiva		-
S54	Patologia chimica-Microbiologia		-
S55	Patologia Clinica		-
S56	Pneumologia		-
S57	Programmazione sanitaria		-
S58	pronto soccorso e obi		-
S59	pronto soccorso infett ed accettazione		-
S6	BASCO		-
S60	Psicologia clinica		-
S61	Radiodiagnostica		-
S63	Radioterapia Oncologica		-
S64	rischio clinico		-
S65	Sala operatoria		-
S66	Servizio 118		-
S67	Servizio di cardiologia		-
S68	servizio pneumologia		-
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche		-
S7	Biochimica Clinica		-
S70	Servizio trasfusionale		1
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità		-
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)		-
S73	Tossicologia		1
S74	trauma center		-
S75	Radiologia senza pl		2
S76	Allergologia senza pl		-
S8	biologia molecolare		-
S9	C.O.R.E.C.O.T.		-
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**823**	**58**
28	Unità spinale	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	28	-
60	Lungodegenti	-	-
75	Neuro-riabilitazione	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**28**	**-**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**851**	**58**

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

Allegato B.1 - Dettaglio Aziende Sanitarie

	IRCCS Pascale	Programmazione	
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	UOC
Discipline con Posti Letto			
01	Allergologia	-	-
02	Day hospital	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-
05	Angiologia	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-
07	Cardiochirurgia	-	-
08	Cardiologia	-	-
09	Chirurgia Generale	80	4
10	Chirurgia Maxillo Facciale	15	1
11	Chirurgia Pediatrica	-	-
12	Chirurgia Plastica	3	-
13	Chirurgia Toracica	13	1
14	Chirurgia Vascolare	-	-
18	Ematologia	28	1
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	-	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-
21	Geriatria	-	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	-	-
25	Medicina del Lavoro	-	-
26	Medicina Generale	-	-
27	Medicina legale	-	-
29	Nefrologia	-	-
30	Neurochirurgia	14	1
32	Neurologia	-	-
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-
34	Oculistica	-	-
35	Odontoiatria e Stomatologia	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	7	1
37	Ostetricia e Ginecologia	15	1
38	Otorinolaringoiatria	-	-
39	Pediatria	-	-
40	Psichiatria	-	-
42	Tossicologia	-	-
43	Urologia	15	1
47	Grandi Ustionati	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-
49	Terapia Intensiva	10	1
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	-	-
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	-	-
52	Dermatologia	-	-
54	Emodialisi	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetr	-	-
58	Gastroenterologia	4	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	6	1
62	Neonatologia	-	-
64	Oncologia (con posti letto)	98	5
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-
66	Oncoematologia	-	-
68	Pneumologia	-	-
69	Radiologia	4	1
70	Radioterapia	-	-
71	Reumatologia	-	-
72	nd	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	-	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-
97	Detenuti	-	-
98	Day surgery	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-
Discipline senza Posti Letto			
S10	Centrale Operativa 118		-
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate		-
S12	centro screening		-
S13	chirurgia ambulatoriale day service		-
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare		-
S15	Diabetologia e malattie metaboliche		-
S16	Dialisi		-
S17	Diangnostica ematologica		-
S18	Dietetica/Dietologia		-
S19	Direzione Sanitaria di presidio		1
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA		-
S20	Ecografia		-

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

Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	UOC
S			-
S22	Emodialisi		-
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)		-
S24	Endoscopia digestiva		-
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili		-
S26	Farmacia ospedaliera		1
S27	farmacovigilanza		-
S28	Fisica sanitaria		-
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi		-
S3	Anatomia e Istologia patologica		1
S30	Gastroenterologia		-
S31	Genetica medica		-
S32	Gestione clinica del farmaco		-
S33	Gestione del rischio clinico		-
S34	Igiene sanitaria		-
S35	Immunologia		-
S36	Immunologia e centro trapianti		-
S37	Laboratorio di analisi*		1
S38	Laboratorio Genetica		-
S39	Medicina del Lavoro		-
S4	Anestesia e Rianimazione		-
S40	Medicina legale		-
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)		-
S42	medicina nucleare senza posti letto		-
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione		-
S44	medicina sportiva		-
S45	Microbiologia e virologia		-
S46	Neurofisiopatologia		-
S47	Neurologia		-
S48	Neuropsichiatria Infantile		-
S49	Neuroradiologia		-
S50	Nutrizione Clinica		-
S51	Oncologia senza pl		-
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri		-
S53	Osservazione Breve intensiva		-
S54	Patologia chimica-Microbiologia		-
S55	Patologia Clinica		-
S56	Pneumologia		-
S57	Programmazione sanitaria		-
S58	pronto soccorso e obi		-
S59	pronto soccorso infett ed accettazione		-
S6	BASCO		-
S60	Psicologia clinica		-
S61	Radiodiagnostica		-
S63	Radioterapia Oncologica		1
S64	rischio clinico		-
S65	Sala operatoria		-
S66	Servizio 118		-
S67	Servizio di cardiologia		-
S68	servizio pneumologia		-
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche		-
S7	Biochimica Clinica		-
S70	Servizio trasfusionale		-
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità		-
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)		-
S73	Tossicologia		-
S74	trauma center		-
S75	Radiologia senza pl		1
S76	Allergologia senza pl		-
S8	biologia molecolare		-
S9	C.O.R.E.C.O.T.		-
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**312**	**25**
28	Unità spinale	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	10	-
60	Lungodegenti	-	-
75	Neuro-riabilitazione	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**10**	**-**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**322**	**25**

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

Allegato C.1 - Dettaglio Aziende Sanitarie

		ASL AV		ASL BN	
Dis	crizione Disciplina	PL	UOC	PL	UOC
Discipline con Posti Letto					
01	Allergologia	-	-	-	-
02	Day hospital	-	-	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-	-	-
05	Angiologia	-	-	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-	-	-
07	Cardiochirurgia	-	-	-	-
08	Cardiologia	18	1	-	-
09	Chirurgia Generale	52	2	-	-
10	Chirurgia Maxillo Facciale	-	-	-	-
11	Chirurgia Pediatrica	-	-	-	-
12	Chirurgia Plastica	-	-	-	-
13	Chirurgia Toracica	-	-	-	-
14	Chirurgia Vascolare	-	-	-	-
18	Ematologia	-	-	-	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	-	-	-	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-	-	-
21	Geriatria	-	-	-	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	-	-	-	-
25	Medicina del Lavoro	-	-	-	-
26	Medicina Generale	56	3	-	-
27	Medicina legale	-	-	-	-
29	Nefrologia	-	-	-	-
30	Neurochirurgia	-	-	-	-
32	Neurologia	12	1	-	-
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-	-	-
34	Oculistica	-	-	-	-
35	Odontoiatria e Stomatologia	-	-	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	48	1	-	-
37	Ostetricia e Ginecologia	34	1	-	-
38	Otorinolaringoiatria	-	-	-	-
39	Pediatria	18	1	-	-
40	Psichiatria	8	-	-	-
42	Tossicologia	-	-	-	-
43	Urologia	-	-	-	-
47	Grandi Ustionati	-	-	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-	-	-
49	Terapia Intensiva	14	2	-	-
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	6	-	-	-
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	-	-	-	-
52	Dermatologia	-	-	-	-
54	Emodialisi	-	-	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Os	-	-	-	-
58	Gastroenterologia	-	1	-	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-	-	-
62	Neonatologia	-	-	-	-
64	Oncologia (con posti letto)	4	-	-	-
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-	-	-
66	Oncoematologia	-	-	-	-
68	Pneumologia	-	-	-	-
69	Radiologia	-	-	-	-
70	Radioterapia	-	-	-	-
71	Reumatologia	-	-	-	-
72	nd	-	-	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	-	-	-	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-	-	-
97	Detenuti	-	-	-	-
98	Day surgery	-	-	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-	-	-
Discipline senza Posti Letto					
S10	Centrale Operativa 118		-		-
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate		-		-
S12	centro screening		-		-
S13	chirurgia ambulatoriale day service		-		-
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare		-		-
S15	Diabetologia e malattie metaboliche		-		-
S16	Dialisi		-		-
S17	Diangnostica ematologica		-		-
S18	Dietetica/Dietologia		-		-
S19	Direzione Sanitaria di presidio		1		-
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA		-		-
S20	Ecografia		-		-
S21	Elettrostimolazione		-		-
S22	Emodialisi		-		-
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)		-		-
S24	Endoscopia digestiva		-		-
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili		-		-
S26	Farmacia ospedaliera		1		-
S27	farmacovigilanza		-		-
S28	Fisica sanitaria		-		-
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi		-		-
S3	Anatomia e Istologia patologica		-		-
S30	Gastroenterologia		-		-
S31	Genetica medica		-		-
S32	Gestione clinica del farmaco		-		-

Allegato C.1 - Dettaglio Aziende Sanitarie

		ASL AV		ASL BN	
Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	UOC	PL	UOC
S33	Gestione del rischio clinico		-		-
S34	Igiene sanitaria		-		-
S35	Immunologia		-		-
S36	Immunologia e centro trapianti		-		-
S37	Laboratorio di analisi*		2		-
S38	Laboratorio Genetica		-		-
S39	Medicina del Lavoro		-		-
S4	Anestesia e Rianimazione		-		-
S40	Medicina legale		-		-
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)		-		-
S42	medicina nucleare senza posti letto		-		-
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione		-		-
S44	medicina sportiva		-		-
S45	Microbiologia e virologia		-		-
S46	Neurofisiopatologia		-		-
S47	Neurologia		-		-
S48	Neuropsichiatria Infantile		-		-
S49	Neuroradiologia		-		-
S50	Nutrizione Clinica		-		-
S51	Oncologia senza pl		-		-
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri		-		-
S53	Osservazione Breve intensiva		-		-
S54	Patologia chimica-Microbiologia		-		-
S55	Patologia Clinica		-		-
S56	Pneumologia		-		-
S57	Programmazione sanitaria		-		-
S58	pronto soccorso e obi		-		-
S59	pronto soccorso infett ed accettazione		-		-
S6	BASCO		-		-
S60	Psicologia clinica		-		-
S61	Radiodiagnostica		-		-
S63	Radioterapia Oncologica		-		-
S64	rischio clinico		-		-
S65	Sala operatoria		-		-
S66	Servizio 118		-		-
S67	Servizio di cardiologia		-		-
S68	servizio pneumologia		-		-
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche		-		-
S7	Biochimica Clinica		-		-
S70	Servizio trasfusionale		1		-
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità		-		-
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)		-		-
S73	Tossicologia		-		-
S74	trauma center		-		-
S75	Radiologia senza pl		2		-
S76	Allergologia senza pl		-		-
S8	biologia molecolare		-		-
S9	C.O.R.E.C.O.T.		-		-
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**270**	**20**	**-**	**-**
28	Unità spinale	-	-	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	96	-	-	-
60	Lungodegenti	33	-	-	-
75	Neuro-riabilitazione	15	-	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**144**	**-**	**-**	**-**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**414**	**20**	**-**	**-**

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

Allegato C.1 - Dettaglio Aziende Sanitarie

Disciplina		ASL CE		ASL NA1	
		PL	UOC	PL	UOC
Discipline con Posti Letto					
01	Allergologia	-	-	-	-
02	Day hospital	-	-	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-	-	-
05	Angiologia	-	-	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-	-	-
07	Cardiochirurgia	-	-	25	1
08	Cardiologia	56	5	56	4
09	Chirurgia Generale	120	6	136	6
10	Chirurgia Maxillo Facciale	-	-	6	-
11	Chirurgia Pediatrica	-	-	-	-
12	Chirurgia Plastica	-	-	6	1
13	Chirurgia Toracica	-	-	10	1
14	Chirurgia Vascolare	-	-	27	1
18	Ematologia	20	1	18	1
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	-	-	5	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-	-	-
21	Geriatria	20	1	-	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	-	-	-	-
25	Medicina del Lavoro	-	-	-	-
26	Medicina Generale	144	6	135	4
27	Medicina legale	-	-	-	-
29	Nefrologia	-	-	22	2
30	Neurochirurgia	-	-	40	2
32	Neurologia	64	-	52	3
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-	-	-
34	Oculistica	14	2	29	1
35	Odontoiatria e Stomatologia	-	-	2	-
36	Ortopedia e Traumatologia	110	4	85	3
37	Ostetricia e Ginecologia	72	3	62	3
38	Otorinolaringoiatria	13	-	32	2
39	Pediatria	46	2	34	2
40	Psichiatria	36	-	36	-
42	Tossicologia	-	-	-	-
43	Urologia	18	-	40	1
47	Grandi Ustionati	-	-	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-	-	-
49	Terapia Intensiva	34	5	64	5
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	28	-	28	-
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	8	1	69	3
52	Dermatologia	-	-	-	-
54	Emodialisi	-	-	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Os	-	-	-	-
58	Gastroenterologia	26	-	16	1
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-	-	-
62	Neonatologia	8	-	24	-
64	Oncologia (con posti letto)	36	-	30	1
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-	-	-
66	Oncoematologia	-	-	-	-
68	Pneumologia	13	-	-	-
69	Radiologia	-	-	-	-
70	Radioterapia	-	-	-	-
71	Reumatologia	-	-	-	-
72	nd	-	-	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	-	-	13	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-	-	-
97	Detenuti	-	-	4	-
98	Day surgery	-	-	4	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-	-	-
Discipline senza Posti Letto					
S10	Centrale Operativa 118		-		-
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate		-		-
S12	centro screening		-		-
S13	chirurgia ambulatoriale day service		-		-
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare		-		-
S15	Diabetologia e malattie metaboliche		-		-
S16	Dialisi		-		-
S17	Diangnostica ematologica		-		-
S18	Dietetica/Dietologia		-		-
S19	Direzione Sanitaria di presidio		6		4
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA		-		-
S20	Ecografia		-		-
S21	Elettrostimolazione		-		-
S22	Emodialisi		-		-
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)		-		-
S24	Endoscopia digestiva		-		-
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili		-		-
S26	Farmacia ospedaliera		4		1
S27	farmacovigilanza		-		-
S28	Fisica sanitaria		-		-
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi		-		-
S3	Anatomia e Istologia patologica		1		2
S30	Gastroenterologia		-		-
S31	Genetica medica		-		-
S32	Gestione clinica del farmaco		-		-

Allegato C.1 - Dettaglio Aziende Sanitarie

		ASL CE		ASL NA1	
Dis	crizione Disciplina	PL	UOC	PL	UOC
S33	Gestione del rischio clinico		-		-
S34	Igiene sanitaria		-		-
S35	Immunologia		-		-
S36	Immunologia e centro trapianti		-		-
S37	Laboratorio di analisi*		4		5
S38	Laboratorio Genetica		-		-
S39	Medicina del Lavoro		-		-
S4	Anestesia e Rianimazione		-		-
S40	Medicina legale		-		-
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)		-		1
S42	medicina nucleare senza posti letto		-		-
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione		-		-
S44	medicina sportiva		-		-
S45	Microbiologia e virologia		-		-
S46	Neurofisiopatologia		-		-
S47	Neurologia		-		-
S48	Neuropsichiatria Infantile		-		-
S49	Neuroradiologia		-		1
S50	Nutrizione Clinica		-		-
S51	Oncologia senza pl		-		-
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri		-		-
S53	Osservazione Breve intensiva		-		-
S54	Patologia chimica-Microbiologia		-		-
S55	Patologia Clinica		-		-
S56	Pneumologia		-		-
S57	Programmazione sanitaria		-		-
S58	pronto soccorso e obi		-		-
S59	pronto soccorso infett ed accettazione		-		-
S6	BASCO		-		-
S60	Psicologia clinica		-		-
S61	Radiodiagnostica		-		-
S63	Radioterapia Oncologica		-		1
S64	rischio clinico		-		-
S65	Sala operatoria		-		-
S66	Servizio 118		-		-
S67	Servizio di cardiologia		-		-
S68	servizio pneumologia		-		-
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche		-		-
S7	Biochimica Clinica		-		-
S70	Servizio trasfusionale		1		2
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità		-		-
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)		-		-
S73	Tossicologia		-		-
S74	trauma center		-		-
S75	Radiologia senza pl		4		5
S76	Allergologia senza pl		-		-
S8	biologia molecolare		-		-
S9	C.O.R.E.C.O.T.		-		-
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**886**	**56**	**1.110**	**70**
28	Unità spinale	-	-	10	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	140	-	45	1
60	Lungodegenti	98	-	48	-
75	Neuro-riabilitazione	-	-	16	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**238**	**-**	**119**	**1**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**1.124**	**56**	**1.229**	**71**

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

Allegato C.1 - Dettaglio Aziende Sanitarie

		ASL NA2		ASL NA3		ASL SA	
Dis	crizione Disciplina	PL	UOC	PL			
Discipline con Posti Letto							
01	Allergologia	-	-	-	-	-	-
02	Day hospital	-	-	-	-	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-	-	-	-	-
05	Angiologia	-	-	-	-	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-	-	-	-	-
07	Cardiochirurgia	-	-	-	-	-	-
08	Cardiologia	40	4	50	3	90	6
09	Chirurgia Generale	88	4	110	4	202	10
10	Chirurgia Maxillo Facciale	4	-	-	-	-	-
11	Chirurgia Pediatrica	-	-	-	-	-	-
12	Chirurgia Plastica	-	-	-	-	-	-
13	Chirurgia Toracica	-	-	-	-	-	-
14	Chirurgia Vascolare	14	-	-	-	20	2
18	Ematologia	5	-	18	-	18	1
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	-	-	4	-	6	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-	-	-	-	-
21	Geriatria	10	-	10	-	20	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	-	-	-	-	39	1
25	Medicina del Lavoro	-	-	-	-	-	-
26	Medicina Generale	102	4	88	4	243	9
27	Medicina legale	-	-	-	-	-	-
29	Nefrologia	-	-	14	1	26	2
30	Neurochirurgia	20	1	-	-	36	2
32	Neurologia	24	1	44	2	56	1
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-	-	-	-	-
34	Oculistica	6	-	25	2	38	4
35	Odontoiatria e Stomatologia	-	-	-	-	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	74	4	104	4	205	7
37	Ostetricia e Ginecologia	66	4	62	3	126	6
38	Otorinolaringoiatria	8	1	23	1	56	2
39	Pediatria	48	4	44	3	77	4
40	Psichiatria	34	-	54	-	44	-
42	Tossicologia	-	-	-	-	-	-
43	Urologia	14	1	16	-	58	4
47	Grandi Ustionati	-	-	-	-	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-	-	-	-	-
49	Terapia Intensiva	34	4	44	4	68	8
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	24	-	26	-	40	-
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	10	1	62	4	16	2
52	Dermatologia	-	-	4	-	5	1
54	Emodialisi	-	-	-	-	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-	-	-	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Os	4	-	-	-	-	-
58	Gastroenterologia	5	1	18	1	26	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-	-	-	-	-
62	Neonatologia	8	-	18	-	24	-
64	Oncologia (con posti letto)	36	2	30	1	30	1
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-	-	-	8	-
66	Oncoematologia	-	-	-	-	-	-
68	Pneumologia	6	-	16	1	28	1
69	Radiologia	-	-	-	-	-	-
70	Radioterapia	-	-	-	-	-	-
71	Reumatologia	-	-	8	-	8	-
72	nd	-	-	-	-	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	-	-	18	1	10	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-	-	-	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-	-	-	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-	-	-	-	-
97	Detenuti	-	-	-	-	-	-
98	Day surgery	-	-	-	-	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-	-	-	-	-
Discipline senza Posti Letto							
S10	Centrale Operativa 118		-		-		-
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate		-		-		-
S12	centro screening		-		-		-
S13	chirurgia ambulatoriale day service		-		-		-
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare		-		-		-
S15	Diabetologia e malattie metaboliche		-		-		-
S16	Dialisi		-		-		-
S17	Diangnostica ematologica		-		-		-
S18	Dietetica/Dietologia		-		-		-
S19	Direzione Sanitaria di presidio		4		4		7
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA		-		-		-
S20	Ecografia		-		-		-
S21	Elettrostimolazione		-		-		-
S22	Emodialisi		-		-		-
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)		-		-		-
S24	Endoscopia digestiva		-		-		-
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili		-		-		-
S26	Farmacia ospedaliera		2		2		3
S27	farmacovigilanza		-		-		-
S28	Fisica sanitaria		-		-		-
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi		-		-		-
S3	Anatomia e Istologia patologica		-		1		2
S30	Gastroenterologia		-		-		-
S31	Genetica medica		-		-		-
S32	Gestione clinica del farmaco		-		-		-

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

Allegato C.1 - Dettaglio Aziende Sanitarie

		ASL NA2		ASL NA3		ASL SA	
Dis	crizione Disciplina	PL	UOC	PL			
S33	Gestione del rischio clinico		-		-		-
S34	Igiene sanitaria		-		-		-
S35	Immunologia		-		-		-
S36	Immunologia e centro trapianti		-		-		-
S37	Laboratorio di analisi*		4		5		4
S38	Laboratorio Genetica		-		-		-
S39	Medicina del Lavoro		-		-		-
S4	Anestesia e Rianimazione		-		-		-
S40	Medicina legale		-		-		-
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)		-		-		-
S42	medicina nucleare senza posti letto		-		-		1
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione		-		-		-
S44	medicina sportiva		-		-		-
S45	Microbiologia e virologia		-		-		-
S46	Neurofisiopatologia		-		-		-
S47	Neurologia		-		-		-
S48	Neuropsichiatria Infantile		-		-		-
S49	Neuroradiologia		-		-		2
S50	Nutrizione Clinica		-		-		-
S51	Oncologia senza pl		-		-		-
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri		-		-		-
S53	Osservazione Breve intensiva		-		-		-
S54	Patologia chimica-Microbiologia		-		-		-
S55	Patologia Clinica		-		-		-
S56	Pneumologia		-		-		-
S57	Programmazione sanitaria		-		-		-
S58	pronto soccorso e obi		-		-		-
S59	pronto soccorso infett ed accettazione		-		-		-
S6	BASCO		-		-		-
S60	Psicologia clinica		-		-		-
S61	Radiodiagnostica		-		-		-
S63	Radioterapia Oncologica		-		1		-
S64	rischio clinico		-		-		-
S65	Sala operatoria		-		-		-
S66	Servizio 118		-		-		-
S67	Servizio di cardiologia		-		-		-
S68	servizio pneumologia		-		-		-
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche		-		-		-
S7	Biochimica Clinica		-		-		-
S70	Servizio trasfusionale		-		1		2
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità		-		-		-
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)		-		-		-
S73	Tossicologia		-		-		-
S74	trauma center		-		-		-
S75	Radiologia senza pl		4		4		4
S76	Allergologia senza pl		-		-		-
S8	biologia molecolare		-		-		-
S9	C.O.R.E.C.O.T.		-		-		-
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**684**	**50**	**910**	**57**	**1.623**	**99**
28	Unità spinale	-	-	-	-	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	89	1	119	1	127	-
60	Lungodegenti	50	-	96	1	68	-
75	Neuro-riabilitazione	-	-	-	-	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**139**	**1**	**215**	**2**	**195**	**-**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**823**	**51**	**1.125**	**59**	**1.818**	**99**

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

Allegato C.2 - Dettaglio Presidi ospedalieri

Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PRESIDIO OSPEDALIERO SOLOFRA PL	PRESIDIO OSPEDALIERO ARIANO IRPINO PL	PRESIDIO OSPEDALIERO S.ANGELO DEI LOMBARDI PL
	Macroarea ASL-BN			
Discipline con Posti Letto				
01	Allergologia	-	-	-
02	Day hospital	-	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-	-
05	Angiologia	-	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-	-
07	Cardiochirurgia	-	-	-
08	Cardiologia	-	12	6
09	Chirurgia Generale	18	18	16
10	Chirurgia Maxillo Facciale	-	-	-
11	Chirurgia Pediatrica	-	-	-
12	Chirurgia Plastica	-	-	-
13	Chirurgia Toracica	-	-	-
14	Chirurgia Vascolare	-	-	-
18	Ematologia	-	-	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	-	-	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-	-
21	Geriatria	-	-	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	-	-	-
25	Medicina del Lavoro	-	-	-
26	Medicina Generale	18	22	16
27	Medicina legale	-	-	-
29	Nefrologia	-	-	-
30	Neurochirurgia	-	-	-
32	Neurologia	-	12	-
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-	-
34	Oculistica	-	-	-
35	Odontoiatria e Stomatologia	-	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	18	16	14
37	Ostetricia e Ginecologia	18	16	-
38	Otorinolaringoiatria	-	-	-
39	Pediatria	10	8	-
40	Psichiatria	-	-	8
42	Tossicologia	-	-	-
43	Urologia	-	-	-
47	Grandi Ustionati	-	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-	-
49	Terapia Intensiva	4	6	4
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	-	6	-
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	-	-	-
52	Dermatologia	-	-	-
54	Emodialisi	-	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetricia	-	-	-
58	Gastroenterologia	-	-	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-	-
62	Neonatologia	-	-	-
64	Oncologia (con posti letto)	-	4	-
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-	-
66	Oncoematologia	-	-	-
68	Pneumologia	-	-	-
69	Radiologia	-	-	-
70	Radioterapia	-	-	-
71	Reumatologia	-	-	-
72	nd	-	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	-	-	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-	-
97	Detenuti	-	-	-
98	Day surgery	-	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-	-
Discipline senza Posti Letto				
S10	Centrale Operativa 118			
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate			
S12	centro screening			
S13	chirurgia ambulatoriale day service			
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare			
S15	Diabetologia e malattie metaboliche			
S16	Dialisi			
S17	Diangnostica ematologica			
S18	Dietetica/Dietologia			
S19	Direzione Sanitaria di presidio			
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA			
S20	Ecografia			
S21	Elettrostimolazione			
S22	Emodialisi			

Allegato C.2 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea ASL-BN	PRESIDIO OSPEDALIERO SOLOFRA	PRESIDIO OSPEDALIERO ARIANO IRPINO	PRESIDIO OSPEDALIERO S.ANGELO DEI LOMBARDI
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL	PL
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)			
S24	Endoscopia digestiva			
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili			
S26	Farmacia ospedaliera			
S27	farmacovigilanza			
S28	Fisica sanitaria			
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi			
S3	Anatomia e Istologia patologica			
S30	Gastroenterologia			
S31	Genetica medica			
S32	Gestione clinica del farmaco			
S33	Gestione del rischio clinico			
S34	Igiene sanitaria			
S35	Immunologia			
S36	Immunologia e centro trapianti			
S37	Laboratorio di analisi*			
S38	Laboratorio Genetica			
S39	Medicina del Lavoro			
S4	Anestesia e Rianimazione			
S40	Medicina legale			
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)			
S42	medicina nucleare senza posti letto			
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione			
S44	medicina sportiva			
S45	Microbiologia e virologia			
S46	Neurofisiopatologia			
S47	Neurologia			
S48	Neuropsichiatria Infantile			
S49	Neuroradiologia			
S50	Nutrizione Clinica			
S51	Oncologia senza pl			
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri			
S53	Osservazione Breve intensiva			
S54	Patologia chimica-Microbiologia			
S55	Patologia Clinica			
S56	Pneumologia			
S57	Programmazione sanitaria			
S58	pronto soccorso e obi			
S59	pronto soccorso infett ed accettazione			
S6	BASCO			
S60	Psicologia clinica			
S61	Radiodiagnostica			
S63	Radioterapia Oncologica			
S64	rischio clinico			
S65	Sala operatoria			
S66	Servizio 118			
S67	Servizio di cardiologia			
S68	servizio pneumologia			
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche			
S7	Biochimica Clinica			
S70	Servizio trasfusionale			
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità			
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)			
S73	Tossicologia			
S74	trauma center			
S75	Radiologia senza pl			
S76	Allergologia senza pl			
S8	biologia molecolare			
S9	C.O.R.E.C.O.T.			
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**86**	**120**	**64**
28	Unità spinale	-	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	-	-	96
60	Lungodegenti	18	15	-
75	Neuro-riabilitazione	-	-	15
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**18**	**15**	**111**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**104**	**135**	**175**

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

Allegato C.3 - Dettaglio Presidi ospedalieri

Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PRESIDIO OSPEDALIERO di S.Maria Capua Vetere PL	PRESIDIO OSPEDALIERO MADDALONI PL	PRESIDIO OSPEDALIERO S.FELICE A CANCELLO PL
	Macroarea CE			
	Discipline con Posti Letto			
01	Allergologia	-	-	-
02	Day hospital	-	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-	-
05	Angiologia	-	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-	-
07	Cardiochirurgia	-	-	-
08	Cardiologia	6	6	-
09	Chirurgia Generale	20	20	-
10	Chirurgia Maxillo Facciale	-	-	-
11	Chirurgia Pediatrica	-	-	-
12	Chirurgia Plastica	-	-	-
13	Chirurgia Toracica	-	-	-
14	Chirurgia Vascolare	-	-	-
18	Ematologia	-	-	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	-	-	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-	-
21	Geriatria	-	-	20
24	Malattie Infettive e Tropicali	-	-	-
25	Medicina del Lavoro	-	-	-
26	Medicina Generale	22	22	-
27	Medicina legale	-	-	-
29	Nefrologia	-	-	-
30	Neurochirurgia	-	-	-
32	Neurologia	4	6	-
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-	-
34	Oculistica	-	6	-
35	Odontoiatria e Stomatologia	-	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	20	18	-
37	Ostetricia e Ginecologia	-	-	-
38	Otorinolaringoiatria	-	5	-
39	Pediatria	-	-	-
40	Psichiatria	-	-	-
42	Tossicologia	-	-	-
43	Urologia	-	8	-
47	Grandi Ustionati	-	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-	-
49	Terapia Intensiva	4	5	-
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	4	-	-
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	-	-	-
52	Dermatologia	-	-	-
54	Emodialisi	-	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetricia	-	-	-
58	Gastroenterologia	4	-	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-	-
62	Neonatologia	-	-	-
64	Oncologia (con posti letto)	-	-	10
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-	-
66	Oncoematologia	-	-	-
68	Pneumologia	4	5	-
69	Radiologia	-	-	-
70	Radioterapia	-	-	-
71	Reumatologia	-	-	-
72	nd	-	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	-	-	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-	-

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

Allegato C.3 - Dettaglio Presidi ospedalieri

Macroarea CE		PRESIDIO OSPEDALIERO di S.Maria Capua Vetere	PRESIDIO OSPEDALIERO MADDALONI	PRESIDIO OSPEDALIERO S.FELICE A CANCELLO
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL	PL
97	Detenuti	-	-	-
98	Day surgery	-	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-	-
Discipline senza Posti Letto				
S10	Centrale Operativa 118			
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate			
S12	centro screening			
S13	chirurgia ambulatoriale day service			
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare			
S15	Diabetologia e malattie metaboliche			
S16	Dialisi			
S17	Diangnostica ematologica			
S18	Dietetica/Dietologia			
S19	Direzione Sanitaria di presidio			
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA			
S20	Ecografia			
S21	Elettrostimolazione			
S22	Emodialisi			
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)			
S24	Endoscopia digestiva			
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili			
S26	Farmacia ospedaliera			
S27	farmacovigilanza			
S28	Fisica sanitaria			
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi			
S3	Anatomia e Istologia patologica			
S30	Gastroenterologia			
S31	Genetica medica			
S32	Gestione clinica del farmaco			
S33	Gestione del rischio clinico			
S34	Igiene sanitaria			
S35	Immunologia			
S36	Immunologia e centro trapianti			
S37	Laboratorio di analisi*			
S38	Laboratorio Genetica			
S39	Medicina del Lavoro			
S4	Anestesia e Rianimazione			
S40	Medicina legale			
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)			
S42	medicina nucleare senza posti letto			
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione			
S44	medicina sportiva			
S45	Microbiologia e virologia			
S46	Neurofisiopatologia			
S47	Neurologia			
S48	Neuropsichiatria Infantile			
S49	Neuroradiologia			
S50	Nutrizione Clinica			
S51	Oncologia senza pl			
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri			
S53	Osservazione Breve intensiva			
S54	Patologia chimica-Microbiologia			
S55	Patologia Clinica			
S56	Pneumologia			
S57	Programmazione sanitaria			
S58	pronto soccorso e obi			
S59	pronto soccorso infett ed accettazione			
S6	BASCO			
S60	Psicologia clinica			

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

Allegato C.3 - Dettaglio Presidi ospedalieri

Cod. Disciplina	Macroarea CE Descrizione Disciplina	PRESIDIO OSPEDALIERO di S.Maria Capua Vetere PL	PRESIDIO OSPEDALIERO MADDALONI PL	PRESIDIO OSPEDALIERO S.FELICE A CANCELLO PL
S61	Radiodiagnostica			
S63	Radioterapia Oncologica			
S64	rischio clinico			
S65	Sala operatoria			
S66	Servizio 118			
S67	Servizio di cardiologia			
S68	servizio pneumologia			
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche			
S7	Biochimica Clinica			
S70	Servizio trasfusionale			
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità			
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)			
S73	Tossicologia			
S74	trauma center			
S75	Radiologia senza pl			
S76	Allergologia senza pl			
S8	biologia molecolare			
S9	C.O.R.E.C.O.T.			
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**88**	**101**	**30**
28	Unità spinale	-	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	26	32	32
60	Lungodegenti	-	-	24
75	Neuro-riabilitazione	-	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**26**	**32**	**56**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**114**	**133**	**86**

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

Allegato C.3 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea CE	PRESIDIO OSPEDALIERO MARCIANISE	PRESIDIO OSPEDALIERO PIEDIMONTE MATESE	PRESIDIO OSPEDALIERO DI AVERSA	PRESIDIO OSPEDALIERO di Sessa Aurunca
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL	PL	PL
	Discipline con Posti Letto				
01	Allergologia	-	-	-	-
02	Day hospital	-	-	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-	-	-
05	Angiologia	-	-	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-	-	-
07	Cardiochirurgia	-	-	-	-
08	Cardiologia	12	10	12	10
09	Chirurgia Generale	22	20	24	14
10	Chirurgia Maxillo Facciale	-	-	-	-
11	Chirurgia Pediatrica	-	-	-	-
12	Chirurgia Plastica	-	-	-	-
13	Chirurgia Toracica	-	-	-	-
14	Chirurgia Vascolare	-	-	-	-
18	Ematologia	-	-	20	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	-	-	-	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-	-	-
21	Geriatria	-	-	-	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	-	-	-	-
25	Medicina del Lavoro	-	-	-	-
26	Medicina Generale	22	20	34	24
27	Medicina legale	-	-	-	-
29	Nefrologia	-	-	-	-
30	Neurochirurgia	-	-	-	-
32	Neurologia	-	16	20	18
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-	-	-
34	Oculistica	-	-	8	-
35	Odontoiatria e Stomatologia	-	-	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	22	20	20	10
37	Ostetricia e Ginecologia	20	16	20	16
38	Otorinolaringoiatria	-	-	8	-
39	Pediatria	10	10	16	10
40	Psichiatria	-	-	18	18
42	Tossicologia	-	-	-	-
43	Urologia	-	-	10	-
47	Grandi Ustionati	-	-	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-	-	-
49	Terapia Intensiva	6	6	8	5
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	6	6	6	6
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	-	-	8	-
52	Dermatologia	-	-	-	-
54	Emodialisi	-	-	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetricia	-	-	-	-
58	Gastroenterologia	8	-	14	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-	-	-
62	Neonatologia	-	-	8	-
64	Oncologia (con posti letto)	-	10	10	6
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-	-	-
66	Oncoematologia	-	-	-	-
68	Pneumologia	-	4	-	-
69	Radiologia	-	-	-	-
70	Radioterapia	-	-	-	-
71	Reumatologia	-	-	-	-
72	nd	-	-	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	-	-	-	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-	-	-

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

Allegato C.3 - Dettaglio Presidi ospedalieri

Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PRESIDIO OSPEDALIERO MARCIANISE PL	PRESIDIO OSPEDALIERO PIEDIMONTE MATESE PL	PRESIDIO OSPEDALIERO DI AVERSA PL	PRESIDIO OSPEDALIERO di Sessa Aurunca PL
	Macroarea CE				
97	Detenuti	-	-	-	-
98	Day surgery	-	-	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-	-	-
	Discipline senza Posti Letto				
S10	Centrale Operativa 118				
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate				
S12	centro screening				
S13	chirurgia ambulatoriale day service				
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare				
S15	Diabetologia e malattie metaboliche				
S16	Dialisi				
S17	Diangnostica ematologica				
S18	Dietetica/Dietologia				
S19	Direzione Sanitaria di presidio				
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA				
S20	Ecografia				
S21	Elettrostimolazione				
S22	Emodialisi				
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)				
S24	Endoscopia digestiva				
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili				
S26	Farmacia ospedaliera				
S27	farmacovigilanza				
S28	Fisica sanitaria				
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi				
S3	Anatomia e Istologia patologica				
S30	Gastroenterologia				
S31	Genetica medica				
S32	Gestione clinica del farmaco				
S33	Gestione del rischio clinico				
S34	Igiene sanitaria				
S35	Immunologia				
S36	Immunologia e centro trapianti				
S37	Laboratorio di analisi*				
S38	Laboratorio Genetica				
S39	Medicina del Lavoro				
S4	Anestesia e Rianimazione				
S40	Medicina legale				
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)				
S42	medicina nucleare senza posti letto				
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione				
S44	medicina sportiva				
S45	Microbiologia e virologia				
S46	Neurofisiopatologia				
S47	Neurologia				
S48	Neuropsichiatria Infantile				
S49	Neuroradiologia				
S50	Nutrizione Clinica				
S51	Oncologia senza pl				
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri				
S53	Osservazione Breve intensiva				
S54	Patologia chimica-Microbiologia				
S55	Patologia Clinica				
S56	Pneumologia				
S57	Programmazione sanitaria				
S58	pronto soccorso e obi				
S59	pronto soccorso infett ed accettazione				
S6	BASCO				
S60	Psicologia clinica				

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

Allegato C.3 - Dettaglio Presidi ospedalieri

Macroarea CE		PRESIDIO OSPEDALIERO MARCIANISE	PRESIDIO OSPEDALIERO PIEDIMONTE MATESE	PRESIDIO OSPEDALIERO DI AVERSA	PRESIDIO OSPEDALIERO di Sessa Aurunca
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL	PL	PL
S61	Radiodiagnostica				
S63	Radioterapia Oncologica				
S64	rischio clinico				
S65	Sala operatoria				
S66	Servizio 118				
S67	Servizio di cardiologia				
S68	servizio pneumologia				
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche				
S7	Biochimica Clinica				
S70	Servizio trasfusionale				
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità				
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)				
S73	Tossicologia				
S74	trauma center				
S75	Radiologia senza pl				
S76	Allergologia senza pl				
S8	biologia molecolare				
S9	C.O.R.E.C.O.T.				
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**128**	**138**	**264**	**137**
28	Unità spinale	-	-	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	-	24	-	26
60	Lungodegenti	30	24	20	-
75	Neuro-riabilitazione	-	-	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**30**	**48**	**20**	**26**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**158**	**186**	**284**	**163**

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

Allegato C.4 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea NA1	PRESIDIO OSPEDALIERO SAN GIOVANNI BOSCO	PRESIDIO OSPEDALIERO LORETO MARE	PRESIDIO OSPEDALIERO BARRA
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL	PL
Discipline con Posti Letto				
01	Allergologia	-	-	-
02	Day hospital	-	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-	-
05	Angiologia	-	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-	-
07	Cardiochirurgia	-	-	-
08	Cardiologia	12	-	-
09	Chirurgia Generale	18	18	-
10	Chirurgia Maxillo Facciale	-	-	-
11	Chirurgia Pediatrica	-	-	-
12	Chirurgia Plastica	-	-	-
13	Chirurgia Toracica	-	-	-
14	Chirurgia Vascolare	6	-	-
18	Ematologia	18	-	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	-	-	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-	-
21	Geriatria	-	-	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	-	-	-
25	Medicina del Lavoro	-	-	-
26	Medicina Generale	18	20	-
27	Medicina legale	-	-	-
29	Nefrologia	-	-	-
30	Neurochirurgia	20	-	-
32	Neurologia	16	-	-
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-	-
34	Oculistica	4	-	-
35	Odontoiatria e Stomatologia	-	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	6	8	-
37	Ostetricia e Ginecologia	16	28	-
38	Otorinolaringoiatria	-	-	2
39	Pediatria	8	16	-
40	Psichiatria	12	16	-
42	Tossicologia	-	-	-
43	Urologia	-	-	-
47	Grandi Ustionati	-	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-	-
49	Terapia Intensiva	8	8	-
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	6	-	-
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	8	8	-
52	Dermatologia	-	-	-
54	Emodialisi	-	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetricia	-	-	-
58	Gastroenterologia	-	-	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-	-
62	Neonatologia	6	12	-
64	Oncologia (con posti letto)	-	-	-
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-	-
66	Oncoematologia	-	-	-
68	Pneumologia	-	-	-
69	Radiologia	-	-	-
70	Radioterapia	-	-	-
71	Reumatologia	-	-	-
72	nd	-	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	-	13	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-	-

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

Allegato C.4 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea NA1	PRESIDIO OSPEDALIERO SAN GIOVANNI BOSCO	PRESIDIO OSPEDALIERO LORETO MARE	PRESIDIO OSPEDALIERO BARRA
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL	PL
97	Detenuti	-	-	-
98	Day surgery	-	-	4
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-	-
	Discipline senza Posti Letto			
S10	Centrale Operativa 118			
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate			
S12	centro screening			
S13	chirurgia ambulatoriale day service			
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare			
S15	Diabetologia e malattie metaboliche			
S16	Dialisi			
S17	Diangnostica ematologica			
S18	Dietetica/Dietologia			
S19	Direzione Sanitaria di presidio			
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA			
S20	Ecografia			
S21	Elettrostimolazione			
S22	Emodialisi			
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)			
S24	Endoscopia digestiva			
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili			
S26	Farmacia ospedaliera			
S27	farmacovigilanza			
S28	Fisica sanitaria			
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi			
S3	Anatomia e Istologia patologica			
S30	Gastroenterologia			
S31	Genetica medica			
S32	Gestione clinica del farmaco			
S33	Gestione del rischio clinico			
S34	Igiene sanitaria			
S35	Immunologia			
S36	Immunologia e centro trapianti			
S37	Laboratorio di analisi*			
S38	Laboratorio Genetica			
S39	Medicina del Lavoro			
S4	Anestesia e Rianimazione			
S40	Medicina legale			
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)			
S42	medicina nucleare senza posti letto			
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione			
S44	medicina sportiva			
S45	Microbiologia e virologia			
S46	Neurofisiopatologia			
S47	Neurologia			
S48	Neuropsichiatria Infantile			
S49	Neuroradiologia			
S50	Nutrizione Clinica			
S51	Oncologia senza pl			
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri			
S53	Osservazione Breve intensiva			
S54	Patologia chimica-Microbiologia			
S55	Patologia Clinica			
S56	Pneumologia			
S57	Programmazione sanitaria			
S58	pronto soccorso e obi			
S59	pronto soccorso infett ed accettazione			
S6	BASCO			
S60	Psicologia clinica			

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

Allegato C.4 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea NA1	PRESIDIO OSPEDALIERO SAN GIOVANNI BOSCO	PRESIDIO OSPEDALIERO LORETO MARE	PRESIDIO OSPEDALIERO BARRA
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL	PL
S61	Radiodiagnostica			
S63	Radioterapia Oncologica			
S64	rischio clinico			
S65	Sala operatoria			
S66	Servizio 118			
S67	Servizio di cardiologia			
S68	servizio pneumologia			
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche			
S7	Biochimica Clinica			
S70	Servizio trasfusionale			
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità			
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)			
S73	Tossicologia			
S74	trauma center			
S75	Radiologia senza pl			
S76	Allergologia senza pl			
S8	biologia molecolare			
S9	C.O.R.E.C.O.T.			
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**182**	**147**	**6**
28	Unità spinale	-	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	-	-	-
60	Lungodegenti	-	28	-
75	Neuro-riabilitazione	-	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**-**	**28**	**-**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**182**	**175**	**6**

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

Allegato C.4 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea NA1	PRESIDIO OSPEDALIERO INCURABILI	PRESIDIO OSPEDALIERO CAPILUPI DI CAPRI	PRESIDIO OSPEDALIERO DEI PELLEGRINI
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL	PL
Discipline con Posti Letto				
01	Allergologia	-	-	-
02	Day hospital	-	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-	-
05	Angiologia	-	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-	-
07	Cardiochirurgia	-	-	-
08	Cardiologia	-	-	12
09	Chirurgia Generale	30	-	16
10	Chirurgia Maxillo Facciale	-	-	-
11	Chirurgia Pediatrica	-	-	-
12	Chirurgia Plastica	-	-	-
13	Chirurgia Toracica	-	-	-
14	Chirurgia Vascolare	-	-	5
18	Ematologia	-	-	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	-	-	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-	-
21	Geriatria	-	-	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	-	-	-
25	Medicina del Lavoro	-	-	-
26	Medicina Generale	8	20	20
27	Medicina legale	-	-	-
29	Nefrologia	-	-	10
30	Neurochirurgia	-	-	-
32	Neurologia	-	-	-
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-	-
34	Oculistica	-	-	2
35	Odontoiatria e Stomatologia	-	-	2
36	Ortopedia e Traumatologia	-	-	25
37	Ostetricia e Ginecologia	-	-	-
38	Otorinolaringoiatria	-	-	4
39	Pediatria	-	-	-
40	Psichiatria	-	-	-
42	Tossicologia	-	-	-
43	Urologia	10	-	-
47	Grandi Ustionati	-	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-	-
49	Terapia Intensiva	4	-	8
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	-	-	6
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	-	-	8
52	Dermatologia	-	-	-
54	Emodialisi	-	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetricia	-	-	-
58	Gastroenterologia	-	-	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-	-
62	Neonatologia	-	-	-
64	Oncologia (con posti letto)	10	-	-
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-	-
66	Oncoematologia	-	-	-
68	Pneumologia	-	-	-
69	Radiologia	-	-	-
70	Radioterapia	-	-	-
71	Reumatologia	-	-	-
72	nd	-	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	-	-	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-	-

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

Allegato C.4 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea NA1	PRESIDIO OSPEDALIERO INCURABILI	PRESIDIO OSPEDALIERO CAPILUPI DI CAPRI	PRESIDIO OSPEDALIERO DEI PELLEGRINI
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL	PL
97	Detenuti	-	-	-
98	Day surgery	-	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-	-
	Discipline senza Posti Letto			
S10	Centrale Operativa 118			
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate			
S12	centro screening			
S13	chirurgia ambulatoriale day service			
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare			
S15	Diabetologia e malattie metaboliche			
S16	Dialisi			
S17	Diangnostica ematologica			
S18	Dietetica/Dietologia			
S19	Direzione Sanitaria di presidio			
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA			
S20	Ecografia			
S21	Elettrostimolazione			
S22	Emodialisi			
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)			
S24	Endoscopia digestiva			
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili			
S26	Farmacia ospedaliera			
S27	farmacovigilanza			
S28	Fisica sanitaria			
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi			
S3	Anatomia e Istologia patologica			
S30	Gastroenterologia			
S31	Genetica medica			
S32	Gestione clinica del farmaco			
S33	Gestione del rischio clinico			
S34	Igiene sanitaria			
S35	Immunologia			
S36	Immunologia e centro trapianti			
S37	Laboratorio di analisi*			
S38	Laboratorio Genetica			
S39	Medicina del Lavoro			
S4	Anestesia e Rianimazione			
S40	Medicina legale			
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)			
S42	medicina nucleare senza posti letto			
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione			
S44	medicina sportiva			
S45	Microbiologia e virologia			
S46	Neurofisiopatologia			
S47	Neurologia			
S48	Neuropsichiatria Infantile			
S49	Neuroradiologia			
S50	Nutrizione Clinica			
S51	Oncologia senza pl			
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri			
S53	Osservazione Breve intensiva			
S54	Patologia chimica-Microbiologia			
S55	Patologia Clinica			
S56	Pneumologia			
S57	Programmazione sanitaria			
S58	pronto soccorso e obi			
S59	pronto soccorso infett ed accettazione			
S6	BASCO			
S60	Psicologia clinica			

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

Allegato C.4 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea NA1	PRESIDIO OSPEDALIERO INCURABILI	PRESIDIO OSPEDALIERO CAPILUPI DI CAPRI	PRESIDIO OSPEDALIERO DEI PELLEGRINI
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL	PL
S61	Radiodiagnostica			
S63	Radioterapia Oncologica			
S64	rischio clinico			
S65	Sala operatoria			
S66	Servizio 118			
S67	Servizio di cardiologia			
S68	servizio pneumologia			
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche			
S7	Biochimica Clinica			
S70	Servizio trasfusionale			
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità			
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)			
S73	Tossicologia			
S74	trauma center			
S75	Radiologia senza pl			
S76	Allergologia senza pl			
S8	biologia molecolare			
S9	C.O.R.E.C.O.T.			
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**62**	**20**	**118**
28	Unità spinale	-	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	20	-	-
60	Lungodegenti	20	-	-
75	Neuro-riabilitazione	-	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**40**	**-**	**-**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**102**	**20**	**118**

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

Allegato C.4 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea NA1	PRESIDIO OSPEDALIERO SAN PAOLO	PRESIDIO OSPEDALIERO OSPEDALE DEL MARE
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL
Discipline con Posti Letto			
01	Allergologia	-	-
02	Day hospital	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-
05	Angiologia	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-
07	Cardiochirurgia	-	25
08	Cardiologia	12	20
09	Chirurgia Generale	18	36
10	Chirurgia Maxillo Facciale	-	6
11	Chirurgia Pediatrica	-	-
12	Chirurgia Plastica	-	6
13	Chirurgia Toracica	-	10
14	Chirurgia Vascolare	-	16
18	Ematologia	-	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	-	5
20	Immunologia e centro trapianti	-	-
21	Geriatria	-	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	-	-
25	Medicina del Lavoro	-	-
26	Medicina Generale	22	27
27	Medicina legale	-	-
29	Nefrologia	-	12
30	Neurochirurgia	-	20
32	Neurologia	16	20
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-
34	Oculistica	8	15
35	Odontoiatria e Stomatologia	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	16	30
37	Ostetricia e Ginecologia	18	-
38	Otorinolaringoiatria	10	16
39	Pediatria	10	-
40	Psichiatria	-	8
42	Tossicologia	-	-
43	Urologia	10	20
47	Grandi Ustionati	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-
49	Terapia Intensiva	8	28
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	6	10
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	8	37
52	Dermatologia	-	-
54	Emodialisi	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetricia	-	-
58	Gastroenterologia	6	10
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-
62	Neonatologia	6	-
64	Oncologia (con posti letto)	-	20
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-
66	Oncoematologia	-	-
68	Pneumologia	-	-
69	Radiologia	-	-
70	Radioterapia	-	-
71	Reumatologia	-	-
72	nd	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	-	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-

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

Allegato C.4 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea NA1	PRESIDIO OSPEDALIERO SAN PAOLO	PRESIDIO OSPEDALIERO OSPEDALE DEL MARE
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL
97	Detenuti	4	-
98	Day surgery	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-
Discipline senza Posti Letto			
S10	Centrale Operativa 118		
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate		
S12	centro screening		
S13	chirurgia ambulatoriale day service		
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare		
S15	Diabetologia e malattie metaboliche		
S16	Dialisi		
S17	Diangnostica ematologica		
S18	Dietetica/Dietologia		
S19	Direzione Sanitaria di presidio		
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA		
S20	Ecografia		
S21	Elettrostimolazione		
S22	Emodialisi		
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)		
S24	Endoscopia digestiva		
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili		
S26	Farmacia ospedaliera		
S27	farmacovigilanza		
S28	Fisica sanitaria		
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi		
S3	Anatomia e Istologia patologica		
S30	Gastroenterologia		
S31	Genetica medica		
S32	Gestione clinica del farmaco		
S33	Gestione del rischio clinico		
S34	Igiene sanitaria		
S35	Immunologia		
S36	Immunologia e centro trapianti		
S37	Laboratorio di analisi*		
S38	Laboratorio Genetica		
S39	Medicina del Lavoro		
S4	Anestesia e Rianimazione		
S40	Medicina legale		
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)		
S42	medicina nucleare senza posti letto		
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione		
S44	medicina sportiva		
S45	Microbiologia e virologia		
S46	Neurofisiopatologia		
S47	Neurologia		
S48	Neuropsichiatria Infantile		
S49	Neuroradiologia		
S50	Nutrizione Clinica		
S51	Oncologia senza pl		
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri		
S53	Osservazione Breve intensiva		
S54	Patologia chimica-Microbiologia		
S55	Patologia Clinica		
S56	Pneumologia		
S57	Programmazione sanitaria		
S58	pronto soccorso e obi		
S59	pronto soccorso infett ed accettazione		
S6	BASCO		
S60	Psicologia clinica		

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

Allegato C.4 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea NA1	PRESIDIO OSPEDALIERO SAN PAOLO	PRESIDIO OSPEDALIERO OSPEDALE DEL MARE
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL
S61	Radiodiagnostica		
S63	Radioterapia Oncologica		
S64	rischio clinico		
S65	Sala operatoria		
S66	Servizio 118		
S67	Servizio di cardiologia		
S68	servizio pneumologia		
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche		
S7	Biochimica Clinica		
S70	Servizio trasfusionale		
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità		
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)		
S73	Tossicologia		
S74	trauma center		
S75	Radiologia senza pl		
S76	Allergologia senza pl		
S8	biologia molecolare		
S9	C.O.R.E.C.O.T.		
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**178**	**397**
28	Unità spinale	-	10
56	Recupero e riabilitazione funzionale	-	25
60	Lungodegenti	-	-
75	Neuro-riabilitazione	-	16
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**-**	**51**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**178**	**448**

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

Allegato C.5 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea NA2	PRESIDIO OSPEDALIERO DI PROCIDA	PRESIDIO OSPEDALIERO di FRATTAMAGGIORE	PRESIDIO OSPEDALIERO DI ISCHIA
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL	PL
Discipline con Posti Letto				
01	Allergologia	-	-	-
02	Day hospital	-	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-	-
05	Angiologia	-	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-	-
07	Cardiochirurgia	-	-	-
08	Cardiologia	-	12	4
09	Chirurgia Generale	-	20	18
10	Chirurgia Maxillo Facciale	-	-	-
11	Chirurgia Pediatrica	-	-	-
12	Chirurgia Plastica	-	-	-
13	Chirurgia Toracica	-	-	-
14	Chirurgia Vascolare	-	-	-
18	Ematologia	-	-	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	-	-	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-	-
21	Geriatria	-	-	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	-	-	-
25	Medicina del Lavoro	-	-	-
26	Medicina Generale	9	22	18
27	Medicina legale	-	-	-
29	Nefrologia	-	-	-
30	Neurochirurgia	-	-	-
32	Neurologia	-	-	-
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-	-
34	Oculistica	-	-	-
35	Odontoiatria e Stomatologia	-	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	-	18	12
37	Ostetricia e Ginecologia	-	16	10
38	Otorinolaringoiatria	-	-	-
39	Pediatria	-	12	10
40	Psichiatria	-	16	-
42	Tossicologia	-	-	-
43	Urologia	-	-	-
47	Grandi Ustionati	-	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-	-
49	Terapia Intensiva	-	5	6
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	-	6	4
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	-	-	-
52	Dermatologia	-	-	-
54	Emodialisi	-	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetricia	-	-	-
58	Gastroenterologia	-	-	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-	-
62	Neonatologia	-	-	-
64	Oncologia (con posti letto)	-	16	4
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-	-
66	Oncoematologia	-	-	-
68	Pneumologia	-	-	-
69	Radiologia	-	-	-
70	Radioterapia	-	-	-
71	Reumatologia	-	-	-
72	nd	-	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	-	-	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-	-

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

Allegato C.5 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea NA2	PRESIDIO OSPEDALIERO DI PROCIDA	PRESIDIO OSPEDALIERO di FRATTAMAGGIORE	PRESIDIO OSPEDALIERO DI ISCHIA
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL	PL
97	Detenuti	-	-	-
98	Day surgery	-	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-	-
	Discipline senza Posti Letto			
S10	Centrale Operativa 118			
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate			
S12	centro screening			
S13	chirurgia ambulatoriale day service			
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare			
S15	Diabetologia e malattie metaboliche			
S16	Dialisi			
S17	Diangnostica ematologica			
S18	Dietetica/Dietologia			
S19	Direzione Sanitaria di presidio			
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA			
S20	Ecografia			
S21	Elettrostimolazione			
S22	Emodialisi			
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)			
S24	Endoscopia digestiva			
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili			
S26	Farmacia ospedaliera			
S27	farmacovigilanza			
S28	Fisica sanitaria			
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi			
S3	Anatomia e Istologia patologica			
S30	Gastroenterologia			
S31	Genetica medica			
S32	Gestione clinica del farmaco			
S33	Gestione del rischio clinico			
S34	Igiene sanitaria			
S35	Immunologia			
S36	Immunologia e centro trapianti			
S37	Laboratorio di analisi*			
S38	Laboratorio Genetica			
S39	Medicina del Lavoro			
S4	Anestesia e Rianimazione			
S40	Medicina legale			
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)			
S42	medicina nucleare senza posti letto			
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione			
S44	medicina sportiva			
S45	Microbiologia e virologia			
S46	Neurofisiopatologia			
S47	Neurologia			
S48	Neuropsichiatria Infantile			
S49	Neuroradiologia			
S50	Nutrizione Clinica			
S51	Oncologia senza pl			
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri			
S53	Osservazione Breve intensiva			
S54	Patologia chimica-Microbiologia			
S55	Patologia Clinica			
S56	Pneumologia			
S57	Programmazione sanitaria			
S58	pronto soccorso e obi			
S59	pronto soccorso infett ed accettazione			
S6	BASCO			
S60	Psicologia clinica			

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

Allegato C.5 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea NA2	PRESIDIO OSPEDALIERO DI PROCIDA	PRESIDIO OSPEDALIERO di FRATTAMAGGIORE	PRESIDIO OSPEDALIERO DI ISCHIA
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL	PL
S61	Radiodiagnostica			
S63	Radioterapia Oncologica			
S64	rischio clinico			
S65	Sala operatoria			
S66	Servizio 118			
S67	Servizio di cardiologia			
S68	servizio pneumologia			
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche			
S7	Biochimica Clinica			
S70	Servizio trasfusionale			
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità			
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)			
S73	Tossicologia			
S74	trauma center			
S75	Radiologia senza pl			
S76	Allergologia senza pl			
S8	biologia molecolare			
S9	C.O.R.E.C.O.T.			
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**9**	**143**	**86**
28	Unità spinale	-	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	-	26	26
60	Lungodegenti	-	20	-
75	Neuro-riabilitazione	-	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**-**	**46**	**26**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**9**	**189**	**112**

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

Allegato C.5 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea NA2	PRESIDIO OSPEDALIERO DI POZZUOLI	PRESIDIO OSPEDALIERO di GIULIANO
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL
Discipline con Posti Letto			
01	Allergologia	-	-
02	Day hospital	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-
05	Angiologia	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-
07	Cardiochirurgia	-	-
08	Cardiologia	14	10
09	Chirurgia Generale	26	24
10	Chirurgia Maxillo Facciale	4	-
11	Chirurgia Pediatrica	-	-
12	Chirurgia Plastica	-	-
13	Chirurgia Toracica	-	-
14	Chirurgia Vascolare	14	-
18	Ematologia	5	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	-	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-
21	Geriatria	10	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	-	-
25	Medicina del Lavoro	-	-
26	Medicina Generale	25	28
27	Medicina legale	-	-
29	Nefrologia	-	-
30	Neurochirurgia	20	-
32	Neurologia	14	10
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-
34	Oculistica	6	-
35	Odontoiatria e Stomatologia	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	26	18
37	Ostetricia e Ginecologia	20	20
38	Otorinolaringoiatria	8	-
39	Pediatria	16	10
40	Psichiatria	18	-
42	Tossicologia	-	-
43	Urologia	14	-
47	Grandi Ustionati	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-
49	Terapia Intensiva	15	8
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	8	6
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	10	-
52	Dermatologia	-	-
54	Emodialisi	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetricia	4	-
58	Gastroenterologia	5	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-
62	Neonatologia	8	-
64	Oncologia (con posti letto)	6	10
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-
66	Oncoematologia	-	-
68	Pneumologia	6	-
69	Radiologia	-	-
70	Radioterapia	-	-
71	Reumatologia	-	-
72	nd	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	-	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-

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

Allegato C.5 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea NA2	PRESIDIO OSPEDALIERO DI POZZUOLI	PRESIDIO OSPEDALIERO di GIULIANO
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL
97	Detenuti	-	-
98	Day surgery	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-
	Discipline senza Posti Letto		
S10	Centrale Operativa 118		
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate		
S12	centro screening		
S13	chirurgia ambulatoriale day service		
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare		
S15	Diabetologia e malattie metaboliche		
S16	Dialisi		
S17	Diangnostica ematologica		
S18	Dietetica/Dietologia		
S19	Direzione Sanitaria di presidio		
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA		
S20	Ecografia		
S21	Elettrostimolazione		
S22	Emodialisi		
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)		
S24	Endoscopia digestiva		
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili		
S26	Farmacia ospedaliera		
S27	farmacovigilanza		
S28	Fisica sanitaria		
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi		
S3	Anatomia e Istologia patologica		
S30	Gastroenterologia		
S31	Genetica medica		
S32	Gestione clinica del farmaco		
S33	Gestione del rischio clinico		
S34	Igiene sanitaria		
S35	Immunologia		
S36	Immunologia e centro trapianti		
S37	Laboratorio di analisi*		
S38	Laboratorio Genetica		
S39	Medicina del Lavoro		
S4	Anestesia e Rianimazione		
S40	Medicina legale		
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)		
S42	medicina nucleare senza posti letto		
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione		
S44	medicina sportiva		
S45	Microbiologia e virologia		
S46	Neurofisiopatologia		
S47	Neurologia		
S48	Neuropsichiatria Infantile		
S49	Neuroradiologia		
S50	Nutrizione Clinica		
S51	Oncologia senza pl		
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri		
S53	Osservazione Breve intensiva		
S54	Patologia chimica-Microbiologia		
S55	Patologia Clinica		
S56	Pneumologia		
S57	Programmazione sanitaria		
S58	pronto soccorso e obi		
S59	pronto soccorso infett ed accettazione		
S6	BASCO		
S60	Psicologia clinica		

Allegato C.5 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea NA2	PRESIDIO OSPEDALIERO DI POZZUOLI	PRESIDIO OSPEDALIERO di GIULIANO
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL
S61	Radiodiagnostica		
S63	Radioterapia Oncologica		
S64	rischio clinico		
S65	Sala operatoria		
S66	Servizio 118		
S67	Servizio di cardiologia		
S68	servizio pneumologia		
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche		
S7	Biochimica Clinica		
S70	Servizio trasfusionale		
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità		
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)		
S73	Tossicologia		
S74	trauma center		
S75	Radiologia senza pl		
S76	Allergologia senza pl		
S8	biologia molecolare		
S9	C.O.R.E.C.O.T.		
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**302**	**144**
28	Unità spinale	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	37	-
60	Lungodegenti	30	-
75	Neuro-riabilitazione	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**67**	**-**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**369**	**144**

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

Allegato C.6 - Dettaglio Presidi ospedalieri

Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PRESIDIO OSPEDALIERO NOLA - POLLENA - PLESSO POLLENA PL	PRESIDIO NOLA PL	GRAGNANO PL
	Discipline con Posti Letto			
01	Allergologia	-	-	-
02	Day hospital	-	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-	-
05	Angiologia	-	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-	-
07	Cardiochirurgia	-	-	-
08	Cardiologia	-	14	-
09	Chirurgia Generale	6	16	-
10	Chirurgia Maxillo Facciale	-	-	-
11	Chirurgia Pediatrica	-	-	-
12	Chirurgia Plastica	-	-	-
13	Chirurgia Toracica	-	-	-
14	Chirurgia Vascolare	-	-	-
18	Ematologia	-	10	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	-	-	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-	-
21	Geriatria	-	-	10
24	Malattie Infettive e Tropicali	-	-	-
25	Medicina del Lavoro	-	-	-
26	Medicina Generale	12	12	8
27	Medicina legale	-	-	-
29	Nefrologia	-	6	-
30	Neurochirurgia	-	-	-
32	Neurologia	-	14	-
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-	-
34	Oculistica	-	4	-
35	Odontoiatria e Stomatologia	-	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	4	16	-
37	Ostetricia e Ginecologia	-	20	-
38	Otorinolaringoiatria	-	5	-
39	Pediatria	-	8	-
40	Psichiatria	-	18	-
42	Tossicologia	-	-	-
43	Urologia	-	6	-
47	Grandi Ustionati	-	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-	-
49	Terapia Intensiva	-	8	-
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	-	6	-
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	-	16	-
52	Dermatologia	-	-	4
54	Emodialisi	-	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetricia	-	-	-
58	Gastroenterologia	-	4	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-	-
62	Neonatologia	-	6	-
64	Oncologia (con posti letto)	-	10	-
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-	-
66	Oncoematologia	-	-	-
68	Pneumologia	8	-	-
69	Radiologia	-	-	-
70	Radioterapia	-	-	-
71	Reumatologia	-	-	-
72	nd	-	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	-	8	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-	-

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

Allegato C.6 - Dettaglio Presidi ospedalieri

Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PRESIDIO OSPEDALIERO NOLA - POLLENA - PLESSO POLLENA PL	PRESIDIO NOLA PL	GRAGNANO PL
77	Nefrologia Pediatrica	-	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-	-
97	Detenuti	-	-	-
98	Day surgery	-	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-	-
	Discipline senza Posti Letto			
S10	Centrale Operativa 118			
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate			
S12	centro screening			
S13	chirurgia ambulatoriale day service			
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare			
S15	Diabetologia e malattie metaboliche			
S16	Dialisi			
S17	Diangnostica ematologica			
S18	Dietetica/Dietologia			
S19	Direzione Sanitaria di presidio			
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA			
S20	Ecografia			
S21	Elettrostimolazione			
S22	Emodialisi			
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)			
S24	Endoscopia digestiva			
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili			
S26	Farmacia ospedaliera			
S27	farmacovigilanza			
S28	Fisica sanitaria			
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi			
S3	Anatomia e Istologia patologica			
S30	Gastroenterologia			
S31	Genetica medica			
S32	Gestione clinica del farmaco			
S33	Gestione del rischio clinico			
S34	Igiene sanitaria			
S35	Immunologia			
S36	Immunologia e centro trapianti			
S37	Laboratorio di analisi*			
S38	Laboratorio Genetica			
S39	Medicina del Lavoro			
S4	Anestesia e Rianimazione			
S40	Medicina legale			
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)			
S42	medicina nucleare senza posti letto			
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione			
S44	medicina sportiva			
S45	Microbiologia e virologia			
S46	Neurofisiopatologia			
S47	Neurologia			
S48	Neuropsichiatria Infantile			
S49	Neuroradiologia			
S50	Nutrizione Clinica			
S51	Oncologia senza pl			
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri			
S53	Osservazione Breve intensiva			
S54	Patologia chimica-Microbiologia			
S55	Patologia Clinica			
S56	Pneumologia			
S57	Programmazione sanitaria			

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

Allegato C.6 - Dettaglio Presidi ospedalieri

Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PRESIDIO OSPEDALIERO NOLA - POLLENA - PLESSO POLLENA	PRESIDIO NOLA	GRAGNANO
		PL	PL	PL
S58	pronto soccorso e obi			
S59	pronto soccorso infett ed accettazione			
S6	BASCO			
S60	Psicologia clinica			
S61	Radiodiagnostica			
S63	Radioterapia Oncologica			
S64	rischio clinico			
S65	Sala operatoria			
S66	Servizio 118			
S67	Servizio di cardiologia			
S68	servizio pneumologia			
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche			
S7	Biochimica Clinica			
S70	Servizio trasfusionale			
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità			
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)			
S73	Tossicologia			
S74	trauma center			
S75	Radiologia senza pl			
S76	Allergologia senza pl			
S8	biologia molecolare			
S9	C.O.R.E.C.O.T.			
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**30**	**207**	**22**
28	Unità spinale	-	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	25	-	32
60	Lungodegenti	32	-	32
75	Neuro-riabilitazione	-	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**57**	**-**	**64**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**87**	**207**	**86**

Allegato C.6 - Dettaglio Presidi ospedalieri

Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PRESIDIO OSPEDALIERO DI CASTELLAMMARE PL	O DEL GRECO PL	BOSCOTRECASE PL
	Discipline con Posti Letto			
01	Allergologia	-	-	-
02	Day hospital	-	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-	-
05	Angiologia	-	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-	-
07	Cardiochirurgia	-	-	-
08	Cardiologia	12	-	12
09	Chirurgia Generale	18	14	22
10	Chirurgia Maxillo Facciale	-	-	-
11	Chirurgia Pediatrica	-	-	-
12	Chirurgia Plastica	-	-	-
13	Chirurgia Toracica	-	-	-
14	Chirurgia Vascolare	-	-	-
18	Ematologia	-	8	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	-	-	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-	-
21	Geriatria	-	-	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	-	-	-
25	Medicina del Lavoro	-	-	-
26	Medicina Generale	8	18	8
27	Medicina legale	-	-	-
29	Nefrologia	8	-	-
30	Neurochirurgia	-	-	-
32	Neurologia	14	-	16
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-	-
34	Oculistica	7	-	7
35	Odontoiatria e Stomatologia	-	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	20	8	16
37	Ostetricia e Ginecologia	24	-	-
38	Otorinolaringoiatria	8	-	8
39	Pediatria	14	-	10
40	Psichiatria	18	-	18
42	Tossicologia	-	-	-
43	Urologia	10	-	-
47	Grandi Ustionati	-	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-	-
49	Terapia Intensiva	10	8	8
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	8	-	6
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	18	-	14
52	Dermatologia	-	-	-
54	Emodialisi	-	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetricia	-	-	-
58	Gastroenterologia	-	14	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-	-
62	Neonatologia	6	-	-
64	Oncologia (con posti letto)	-	16	-
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-	-
66	Oncoematologia	-	-	-
68	Pneumologia	8	-	-
69	Radiologia	-	-	-
70	Radioterapia	-	-	-
71	Reumatologia	-	8	-
72	nd	-	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	10	-	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-	-

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

Allegato C.6 - Dettaglio Presidi ospedalieri

Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PRESIDIO OSPEDALIERO DI CASTELLAMMARE PL	O DEL GRECO PL	BOSCOTRECASE PL
77	Nefrologia Pediatrica	-	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-	-
97	Detenuti	-	-	-
98	Day surgery	-	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-	-
	Discipline senza Posti Letto			
S10	Centrale Operativa 118			
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate			
S12	centro screening			
S13	chirurgia ambulatoriale day service			
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare			
S15	Diabetologia e malattie metaboliche			
S16	Dialisi			
S17	Diangnostica ematologica			
S18	Dietetica/Dietologia			
S19	Direzione Sanitaria di presidio			
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA			
S20	Ecografia			
S21	Elettrostimolazione			
S22	Emodialisi			
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)			
S24	Endoscopia digestiva			
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili			
S26	Farmacia ospedaliera			
S27	farmacovigilanza			
S28	Fisica sanitaria			
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi			
S3	Anatomia e Istologia patologica			
S30	Gastroenterologia			
S31	Genetica medica			
S32	Gestione clinica del farmaco			
S33	Gestione del rischio clinico			
S34	Igiene sanitaria			
S35	Immunologia			
S36	Immunologia e centro trapianti			
S37	Laboratorio di analisi*			
S38	Laboratorio Genetica			
S39	Medicina del Lavoro			
S4	Anestesia e Rianimazione			
S40	Medicina legale			
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)			
S42	medicina nucleare senza posti letto			
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione			
S44	medicina sportiva			
S45	Microbiologia e virologia			
S46	Neurofisiopatologia			
S47	Neurologia			
S48	Neuropsichiatria Infantile			
S49	Neuroradiologia			
S50	Nutrizione Clinica			
S51	Oncologia senza pl			
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri			
S53	Osservazione Breve intensiva			
S54	Patologia chimica-Microbiologia			
S55	Patologia Clinica			
S56	Pneumologia			
S57	Programmazione sanitaria			

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

Allegato C.6 - Dettaglio Presidi ospedalieri

Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PRESIDIO OSPEDALIERO DI CASTELLAMMARE PL	O DEL GRECO PL	BOSCOTRECASE PL
S58	pronto soccorso e obi			
S59	pronto soccorso infett ed accettazione			
S6	BASCO			
S60	Psicologia clinica			
S61	Radiodiagnostica			
S63	Radioterapia Oncologica			
S64	rischio clinico			
S65	Sala operatoria			
S66	Servizio 118			
S67	Servizio di cardiologia			
S68	servizio pneumologia			
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche			
S7	Biochimica Clinica			
S70	Servizio trasfusionale			
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità			
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)			
S73	Tossicologia			
S74	trauma center			
S75	Radiologia senza pl			
S76	Allergologia senza pl			
S8	biologia molecolare			
S9	C.O.R.E.C.O.T.			
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**221**	**94**	**145**
28	Unità spinale	-	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	-	32	-
60	Lungodegenti	-	32	-
75	Neuro-riabilitazione	-	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**-**	**64**	**-**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**221**	**158**	**145**

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

Allegato C.6 - Dettaglio Presidi ospedalieri

		PRESIDIO OSPEDALIERO DI VICO EQUENSE	SORRENTO
Cod. Disciplina	**Descrizione Disciplina**	**PL**	**PL**
Discipline con Posti Letto			
01	Allergologia	-	-
02	Day hospital	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-
05	Angiologia	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-
07	Cardiochirurgia	-	-
08	Cardiologia	-	12
09	Chirurgia Generale	14	20
10	Chirurgia Maxillo Facciale	-	-
11	Chirurgia Pediatrica	-	-
12	Chirurgia Plastica	-	-
13	Chirurgia Toracica	-	-
14	Chirurgia Vascolare	-	-
18	Ematologia	-	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	4	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-
21	Geriatria	-	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	-	-
25	Medicina del Lavoro	-	-
26	Medicina Generale	14	8
27	Medicina legale	-	-
29	Nefrologia	-	-
30	Neurochirurgia	-	-
32	Neurologia	-	-
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-
34	Oculistica	7	-
35	Odontoiatria e Stomatologia	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	16	24
37	Ostetricia e Ginecologia	18	-
38	Otorinolaringoiatria	2	-
39	Pediatria	12	-
40	Psichiatria	-	-
42	Tossicologia	-	-
43	Urologia	-	-
47	Grandi Ustionati	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-
49	Terapia Intensiva	4	6
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	-	6
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	-	14
52	Dermatologia	-	-
54	Emodialisi	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetricia	-	-
58	Gastroenterologia	-	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-
62	Neonatologia	6	-
64	Oncologia (con posti letto)	-	4
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-
66	Oncoematologia	-	-
68	Pneumologia	-	-
69	Radiologia	-	-
70	Radioterapia	-	-
71	Reumatologia	-	-
72	nd	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	-	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-

Allegato C.6 - Dettaglio Presidi ospedalieri

Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PRESIDIO OSPEDALIERO DI VICO EQUENSE PL	SORRENTO PL
77	Nefrologia Pediatrica	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-
97	Detenuti	-	-
98	Day surgery	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-
	Discipline senza Posti Letto		
S10	Centrale Operativa 118		
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate		
S12	centro screening		
S13	chirurgia ambulatoriale day service		
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare		
S15	Diabetologia e malattie metaboliche		
S16	Dialisi		
S17	Diangnostica ematologica		
S18	Dietetica/Dietologia		
S19	Direzione Sanitaria di presidio		
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA		
S20	Ecografia		
S21	Elettrostimolazione		
S22	Emodialisi		
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)		
S24	Endoscopia digestiva		
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili		
S26	Farmacia ospedaliera		
S27	farmacovigilanza		
S28	Fisica sanitaria		
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi		
S3	Anatomia e Istologia patologica		
S30	Gastroenterologia		
S31	Genetica medica		
S32	Gestione clinica del farmaco		
S33	Gestione del rischio clinico		
S34	Igiene sanitaria		
S35	Immunologia		
S36	Immunologia e centro trapianti		
S37	Laboratorio di analisi*		
S38	Laboratorio Genetica		
S39	Medicina del Lavoro		
S4	Anestesia e Rianimazione		
S40	Medicina legale		
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)		
S42	medicina nucleare senza posti letto		
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione		
S44	medicina sportiva		
S45	Microbiologia e virologia		
S46	Neurofisiopatologia		
S47	Neurologia		
S48	Neuropsichiatria Infantile		
S49	Neuroradiologia		
S50	Nutrizione Clinica		
S51	Oncologia senza pl		
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri		
S53	Osservazione Breve intensiva		
S54	Patologia chimica-Microbiologia		
S55	Patologia Clinica		
S56	Pneumologia		
S57	Programmazione sanitaria		

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

Allegato C.6 - Dettaglio Presidi ospedalieri

Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PRESIDIO OSPEDALIERO DI VICO EQUENSE PL	SORRENTO PL
S58	pronto soccorso e obi		
S59	pronto soccorso infett ed accettazione		
S6	BASCO		
S60	Psicologia clinica		
S61	Radiodiagnostica		
S63	Radioterapia Oncologica		
S64	rischio clinico		
S65	Sala operatoria		
S66	Servizio 118		
S67	Servizio di cardiologia		
S68	servizio pneumologia		
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche		
S7	Biochimica Clinica		
S70	Servizio trasfusionale		
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità		
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)		
S73	Tossicologia		
S74	trauma center		
S75	Radiologia senza pl		
S76	Allergologia senza pl		
S8	biologia molecolare		
S9	C.O.R.E.C.O.T.		
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**97**	**94**
28	Unità spinale	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	-	30
60	Lungodegenti	-	-
75	Neuro-riabilitazione	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**-**	**30**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**97**	**124**

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

Allegato C.7 - Dettaglio Presidi ospedalieri

Macroarea SA		PRESIDIO OSPEDALIERO NOCERA INFERIORE	PRESIDIO OSPEDALIERO DI PAGANI	PRESIDIO OSPEDALIERO SARNO
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL	PL
Discipline con Posti Letto				
01	Allergologia	-	-	-
02	Day hospital	-	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-	-
05	Angiologia	-	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-	-
07	Cardiochirurgia	-	-	-
08	Cardiologia	18	-	12
09	Chirurgia Generale	30	15	28
10	Chirurgia Maxillo Facciale	-	-	-
11	Chirurgia Pediatrica	-	-	-
12	Chirurgia Plastica	-	-	-
13	Chirurgia Toracica	-	-	-
14	Chirurgia Vascolare	10	-	-
18	Ematologia	-	18	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	-	-	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-	-
21	Geriatria	-	-	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	14	-	-
25	Medicina del Lavoro	-	-	-
26	Medicina Generale	26	-	30
27	Medicina legale	-	-	-
29	Nefrologia	10	-	-
30	Neurochirurgia	20	-	-
32	Neurologia	18	-	-
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-	-
34	Oculistica	12	-	-
35	Odontoiatria e Stomatologia	-	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	24	-	24
37	Ostetricia e Ginecologia	30	-	20
38	Otorinolaringoiatria	14	-	12
39	Pediatria	15	-	14
40	Psichiatria	18	-	-
42	Tossicologia	-	-	-
43	Urologia	20	-	-
47	Grandi Ustionati	-	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-	-
49	Terapia Intensiva	16	6	6
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	8	-	6
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	8	-	-
52	Dermatologia	-	5	-
54	Emodialisi	-	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetricia	-	-	-
58	Gastroenterologia	10	-	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-	-
62	Neonatologia	10	-	-
64	Oncologia (con posti letto)	-	20	-
65	Oncoematologia Pediatrica	-	8	-
66	Oncoematologia	-	-	-
68	Pneumologia	-	-	-
69	Radiologia	-	-	-
70	Radioterapia	-	-	-
71	Reumatologia	-	-	-
72	nd	-	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	6	-	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-	-

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

Allegato C.7 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea SA	PRESIDIO OSPEDALIERO NOCERA INFERIORE	PRESIDIO OSPEDALIERO DI PAGANI	PRESIDIO OSPEDALIERO SARNO
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL	PL
97	Detenuti	-	-	-
98	Day surgery	-	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-	-
	Discipline senza Posti Letto			
S10	Centrale Operativa 118			
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate			
S12	centro screening			
S13	chirurgia ambulatoriale day service			
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare			
S15	Diabetologia e malattie metaboliche			
S16	Dialisi			
S17	Diangnostica ematologica			
S18	Dietetica/Dietologia			
S19	Direzione Sanitaria di presidio			
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA			
S20	Ecografia			
S21	Elettrostimolazione			
S22	Emodialisi			
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)			
S24	Endoscopia digestiva			
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili			
S26	Farmacia ospedaliera			
S27	farmacovigilanza			
S28	Fisica sanitaria			
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi			
S3	Anatomia e Istologia patologica			
S30	Gastroenterologia			
S31	Genetica medica			
S32	Gestione clinica del farmaco			
S33	Gestione del rischio clinico			
S34	Igiene sanitaria			
S35	Immunologia			
S36	Immunologia e centro trapianti			
S37	Laboratorio di analisi*			
S38	Laboratorio Genetica			
S39	Medicina del Lavoro			
S4	Anestesia e Rianimazione			
S40	Medicina legale			
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)			
S42	medicina nucleare senza posti letto			
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione			
S44	medicina sportiva			
S45	Microbiologia e virologia			
S46	Neurofisiopatologia			
S47	Neurologia			
S48	Neuropsichiatria Infantile			
S49	Neuroradiologia			
S50	Nutrizione Clinica			
S51	Oncologia senza pl			
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri			
S53	Osservazione Breve intensiva			
S54	Patologia chimica-Microbiologia			
S55	Patologia Clinica			
S56	Pneumologia			
S57	Programmazione sanitaria			
S58	pronto soccorso e obi			
S59	pronto soccorso infett ed accettazione			
S6	BASCO			
S60	Psicologia clinica			

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

Allegato C.7 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea SA	PRESIDIO OSPEDALIERO NOCERA INFERIORE	PRESIDIO OSPEDALIERO DI PAGANI	PRESIDIO OSPEDALIERO SARNO
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL	PL
S61	Radiodiagnostica			
S63	Radioterapia Oncologica			
S64	rischio clinico			
S65	Sala operatoria			
S66	Servizio 118			
S67	Servizio di cardiologia			
S68	servizio pneumologia			
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche			
S7	Biochimica Clinica			
S70	Servizio trasfusionale			
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità			
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)			
S73	Tossicologia			
S74	trauma center			
S75	Radiologia senza pl			
S76	Allergologia senza pl			
S8	biologia molecolare			
S9	C.O.R.E.C.O.T.			
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**337**	**72**	**152**
28	Unità spinale	-	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	30	-	-
60	Lungodegenti	-	-	-
75	Neuro-riabilitazione	-	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**30**	**-**	**-**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**367**	**72**	**152**

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

Allegato C.7 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea SA	PRESIDIO OSPEDALIERO SCAFATI	PRESIDIO OSPEDALIERO OLIVETO CITRA
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL
Discipline con Posti Letto			
01	Allergologia	-	-
02	Day hospital	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-
05	Angiologia	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-
07	Cardiochirurgia	-	-
08	Cardiologia	-	-
09	Chirurgia Generale	16	14
10	Chirurgia Maxillo Facciale	-	-
11	Chirurgia Pediatrica	-	-
12	Chirurgia Plastica	-	-
13	Chirurgia Toracica	-	-
14	Chirurgia Vascolare	-	-
18	Ematologia	-	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	-	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-
21	Geriatria	-	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	-	-
25	Medicina del Lavoro	-	-
26	Medicina Generale	20	18
27	Medicina legale	-	-
29	Nefrologia	-	-
30	Neurochirurgia	-	-
32	Neurologia	-	-
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-
34	Oculistica	-	-
35	Odontoiatria e Stomatologia	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	22	20
37	Ostetricia e Ginecologia	-	-
38	Otorinolaringoiatria	-	-
39	Pediatria	-	-
40	Psichiatria	-	4
42	Tossicologia	-	-
43	Urologia	-	-
47	Grandi Ustionati	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-
49	Terapia Intensiva	4	4
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	-	-
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	-	-
52	Dermatologia	-	-
54	Emodialisi	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetricia	-	-
58	Gastroenterologia	-	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-
62	Neonatologia	-	-
64	Oncologia (con posti letto)	-	-
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-
66	Oncoematologia	-	-
68	Pneumologia	20	-
69	Radiologia	-	-
70	Radioterapia	-	-
71	Reumatologia	8	-
72	nd	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	-	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-

Allegato C.7 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea SA	PRESIDIO OSPEDALIERO SCAFATI	PRESIDIO OSPEDALIERO OLIVETO CITRA
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL
97	Detenuti	-	-
98	Day surgery	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-
	Discipline senza Posti Letto		
S10	Centrale Operativa 118		
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate		
S12	centro screening		
S13	chirurgia ambulatoriale day service		
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare		
S15	Diabetologia e malattie metaboliche		
S16	Dialisi		
S17	Diangnostica ematologica		
S18	Dietetica/Dietologia		
S19	Direzione Sanitaria di presidio		
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA		
S20	Ecografia		
S21	Elettrostimolazione		
S22	Emodialisi		
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)		
S24	Endoscopia digestiva		
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili		
S26	Farmacia ospedaliera		
S27	farmacovigilanza		
S28	Fisica sanitaria		
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi		
S3	Anatomia e Istologia patologica		
S30	Gastroenterologia		
S31	Genetica medica		
S32	Gestione clinica del farmaco		
S33	Gestione del rischio clinico		
S34	Igiene sanitaria		
S35	Immunologia		
S36	Immunologia e centro trapianti		
S37	Laboratorio di analisi*		
S38	Laboratorio Genetica		
S39	Medicina del Lavoro		
S4	Anestesia e Rianimazione		
S40	Medicina legale		
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)		
S42	medicina nucleare senza posti letto		
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione		
S44	medicina sportiva		
S45	Microbiologia e virologia		
S46	Neurofisiopatologia		
S47	Neurologia		
S48	Neuropsichiatria Infantile		
S49	Neuroradiologia		
S50	Nutrizione Clinica		
S51	Oncologia senza pl		
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri		
S53	Osservazione Breve intensiva		
S54	Patologia chimica-Microbiologia		
S55	Patologia Clinica		
S56	Pneumologia		
S57	Programmazione sanitaria		
S58	pronto soccorso e obi		
S59	pronto soccorso infett ed accettazione		
S6	BASCO		
S60	Psicologia clinica		

Allegato C.7 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea SA	PRESIDIO OSPEDALIERO SCAFATI	PRESIDIO OSPEDALIERO OLIVETO CITRA
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL
S61	Radiodiagnostica		
S63	Radioterapia Oncologica		
S64	rischio clinico		
S65	Sala operatoria		
S66	Servizio 118		
S67	Servizio di cardiologia		
S68	servizio pneumologia		
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche		
S7	Biochimica Clinica		
S70	Servizio trasfusionale		
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità		
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)		
S73	Tossicologia		
S74	trauma center		
S75	Radiologia senza pl		
S76	Allergologia senza pl		
S8	biologia molecolare		
S9	C.O.R.E.C.O.T.		
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**90**	**60**
28	Unità spinale	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	-	32
60	Lungodegenti	32	-
75	Neuro-riabilitazione	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**32**	**32**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**122**	**92**

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

Allegato C.7 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea SA	PO Battipaglia/Eboli/Roccadaspide		
		PRESIDIO OSPEDALIERO BATTIPAGLIA	PRESIDIO OSPEDALIERO EBOLI	PRESIDIO OSPEDALIERO DI ROCCADASPIDE
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL	PL
Discipline con Posti Letto				
01	Allergologia	-	-	-
02	Day hospital	-	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-	-
05	Angiologia	-	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-	-
07	Cardiochirurgia	-	-	-
08	Cardiologia	10	14	-
09	Chirurgia Generale	22	14	10
10	Chirurgia Maxillo Facciale	-	-	-
11	Chirurgia Pediatrica	-	-	-
12	Chirurgia Plastica	-	-	-
13	Chirurgia Toracica	-	-	-
14	Chirurgia Vascolare	-	-	-
18	Ematologia	-	-	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	-	6	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-	-
21	Geriatria	-	6	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	-	10	-
25	Medicina del Lavoro	-	-	-
26	Medicina Generale	22	18	15
27	Medicina legale	-	-	-
29	Nefrologia	-	10	-
30	Neurochirurgia	-	-	-
32	Neurologia	-	10	-
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-	-
34	Oculistica	-	10	-
35	Odontoiatria e Stomatologia	-	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	22	20	5
37	Ostetricia e Ginecologia	30	-	-
38	Otorinolaringoiatria	-	14	-
39	Pediatria	16	-	-
40	Psichiatria	-	-	-
42	Tossicologia	-	-	-
43	Urologia	-	16	-
47	Grandi Ustionati	-	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-	-
49	Terapia Intensiva	6	6	-
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	-	6	-
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	-	-	-
52	Dermatologia	-	-	-
54	Emodialisi	-	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetricia	-	-	-
58	Gastroenterologia	-	-	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-	-
62	Neonatologia	8	-	-
64	Oncologia (con posti letto)	-	-	-
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-	-
66	Oncoematologia	-	-	-
68	Pneumologia	-	-	-
69	Radiologia	-	-	-
70	Radioterapia	-	-	-
71	Reumatologia	-	-	-
72	nd	-	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	4	-	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-	-

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

Allegato C.7 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea SA	PO Battipaglia/Eboli/Roccadaspide		
		PRESIDIO OSPEDALIERO BATTIPAGLIA	PRESIDIO OSPEDALIERO EBOLI	PRESIDIO OSPEDALIERO DI ROCCADASPIDE
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL	PL
97	Detenuti	-	-	-
98	Day surgery	-	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-	-
	Discipline senza Posti Letto			
S10	Centrale Operativa 118			
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate			
S12	centro screening			
S13	chirurgia ambulatoriale day service			
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare			
S15	Diabetologia e malattie metaboliche			
S16	Dialisi			
S17	Diangnostica ematologica			
S18	Dietetica/Dietologia			
S19	Direzione Sanitaria di presidio			
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA			
S20	Ecografia			
S21	Elettrostimolazione			
S22	Emodialisi			
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)			
S24	Endoscopia digestiva			
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili			
S26	Farmacia ospedaliera			
S27	farmacovigilanza			
S28	Fisica sanitaria			
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi			
S3	Anatomia e Istologia patologica			
S30	Gastroenterologia			
S31	Genetica medica			
S32	Gestione clinica del farmaco			
S33	Gestione del rischio clinico			
S34	Igiene sanitaria			
S35	Immunologia			
S36	Immunologia e centro trapianti			
S37	Laboratorio di analisi*			
S38	Laboratorio Genetica			
S39	Medicina del Lavoro			
S4	Anestesia e Rianimazione			
S40	Medicina legale			
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)			
S42	medicina nucleare senza posti letto			
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione			
S44	medicina sportiva			
S45	Microbiologia e virologia			
S46	Neurofisiopatologia			
S47	Neurologia			
S48	Neuropsichiatria Infantile			
S49	Neuroradiologia			
S50	Nutrizione Clinica			
S51	Oncologia senza pl			
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri			
S53	Osservazione Breve intensiva			
S54	Patologia chimica-Microbiologia			
S55	Patologia Clinica			
S56	Pneumologia			
S57	Programmazione sanitaria			
S58	pronto soccorso e obi			
S59	pronto soccorso infett ed accettazione			
S6	BASCO			
S60	Psicologia clinica			

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

Allegato C.7 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea SA	PO Battipaglia/Eboli/Roccadaspide		
		PRESIDIO OSPEDALIERO BATTIPAGLIA	PRESIDIO OSPEDALIERO EBOLI	PRESIDIO OSPEDALIERO DI ROCCADASPIDE
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL	PL
S61	Radiodiagnostica			
S63	Radioterapia Oncologica			
S64	rischio clinico			
S65	Sala operatoria			
S66	Servizio 118			
S67	Servizio di cardiologia			
S68	servizio pneumologia			
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche			
S7	Biochimica Clinica			
S70	Servizio trasfusionale			
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità			
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)			
S73	Tossicologia			
S74	trauma center			
S75	Radiologia senza pl			
S76	Allergologia senza pl			
S8	biologia molecolare			
S9	C.O.R.E.C.O.T.			
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**140**	**160**	**30**
28	Unità spinale	-	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	-	-	20
60	Lungodegenti	-	-	-
75	Neuro-riabilitazione	-	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**-**	**-**	**20**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**140**	**160**	**50**

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

Allegato C.7 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea SA	PRESIDIO OSPEDALIERO VALLO LUCANIA	PRESIDIO OSPEDALIERO DI POLLA-S. ARSENIO	PRESIDIO OSPEDALIERO SAPRI	PRESIDIO OSPEDALIERO DI AGROPOLI
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL	PL	PL
Discipline con Posti Letto					
01	Allergologia	-	-	-	-
02	Day hospital	-	-	-	-
03	Anatomia e Istologia patologica	-	-	-	-
05	Angiologia	-	-	-	-
06	Cardiochirurgia infantile	-	-	-	-
07	Cardiochirurgia	-	-	-	-
08	Cardiologia	14	12	10	-
09	Chirurgia Generale	25	14	14	-
10	Chirurgia Maxillo Facciale	-	-	-	-
11	Chirurgia Pediatrica	-	-	-	-
12	Chirurgia Plastica	-	-	-	-
13	Chirurgia Toracica	-	-	-	-
14	Chirurgia Vascolare	10	-	-	-
18	Ematologia	-	-	-	-
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricamb.	-	-	-	-
20	Immunologia e centro trapianti	-	-	-	-
21	Geriatria	-	14	-	-
24	Malattie Infettive e Tropicali	15	-	-	-
25	Medicina del Lavoro	-	-	-	-
26	Medicina Generale	30	24	20	20
27	Medicina legale	-	-	-	-
29	Nefrologia	-	6	-	-
30	Neurochirurgia	16	-	-	-
32	Neurologia	14	14	-	-
33	Neuropsichiatria Infantile	-	-	-	-
34	Oculistica	10	6	-	-
35	Odontoiatria e Stomatologia	-	-	-	-
36	Ortopedia e Traumatologia	32	18	18	-
37	Ostetricia e Ginecologia	16	16	14	-
38	Otorinolaringoiatria	10	6	-	-
39	Pediatria	14	10	8	-
40	Psichiatria	18	4	-	-
42	Tossicologia	-	-	-	-
43	Urologia	14	8	-	-
47	Grandi Ustionati	-	-	-	-
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	-	-	-	-
49	Terapia Intensiva	8	8	4	-
50	Unità coronarica nell'ambito della Cardiologia	8	6	6	-
51	Medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza	8	-	-	-
52	Dermatologia	-	-	-	-
54	Emodialisi	-	-	-	-
55	Farmacologia clinica	-	-	-	-
57	Fisiopatologia della riproduzione umana nell'ambito della Ginecologia/Ostetricia	-	-	-	-
58	Gastroenterologia	12	4	-	-
61	Medicina Nucleare (con posti letto)	-	-	-	-
62	Neonatologia	6	-	-	-
64	Oncologia (con posti letto)	10	-	-	-
65	Oncoematologia Pediatrica	-	-	-	-
66	Oncoematologia	-	-	-	-
68	Pneumologia	-	8	-	-
69	Radiologia	-	-	-	-
70	Radioterapia	-	-	-	-
71	Reumatologia	-	-	-	-
72	nd	-	-	-	-
73	Terapia Intensiva Neonatale	-	-	-	-
76	Neurochirurgia Pediatrica	-	-	-	-
77	Nefrologia Pediatrica	-	-	-	-
78	Urologia Pediatrica	-	-	-	-

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

Allegato C.7 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea SA	PRESIDIO OSPEDALIERO VALLO LUCANIA	PRESIDIO OSPEDALIERO DI POLLA-S. ARSENIO	PRESIDIO OSPEDALIERO SAPRI	PRESIDIO OSPEDALIERO DI AGROPOLI
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL	PL	PL
97	Detenuti	-	-	-	-
98	Day surgery	-	-	-	-
99	Terapia del dolore (con posti letto)	-	-	-	-
	Discipline senza Posti Letto				
S10	Centrale Operativa 118				
S11	centro obesità infantile e pa. Endocrine correlate				
S12	centro screening				
S13	chirurgia ambulatoriale day service				
S14	Citofluorometria e manipolazione cellulare				
S15	Diabetologia e malattie metaboliche				
S16	Dialisi				
S17	Diangnostica ematologica				
S18	Dietetica/Dietologia				
S19	Direzione Sanitaria di presidio				
S2	Analisi e monitoraggio attività sanitaria e LEA				
S20	Ecografia				
S21	Elettrostimolazione				
S22	Emodialisi				
S23	Emodinamica (come unità semplice nell'ambito della Cardiologia)				
S24	Endoscopia digestiva				
S25	Epidemiologia Val. e Registro tumori infantili				
S26	Farmacia ospedaliera				
S27	farmacovigilanza				
S28	Fisica sanitaria				
S29	FKT - percorsi fisico-riabilitativi				
S3	Anatomia e Istologia patologica				
S30	Gastroenterologia				
S31	Genetica medica				
S32	Gestione clinica del farmaco				
S33	Gestione del rischio clinico				
S34	Igiene sanitaria				
S35	Immunologia				
S36	Immunologia e centro trapianti				
S37	Laboratorio di analisi*				
S38	Laboratorio Genetica				
S39	Medicina del Lavoro				
S4	Anestesia e Rianimazione				
S40	Medicina legale				
S41	Medicina Nucleare (senza posti letto)				
S42	medicina nucleare senza posti letto				
S43	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione				
S44	medicina sportiva				
S45	Microbiologia e virologia				
S46	Neurofisiopatologia				
S47	Neurologia				
S48	Neuropsichiatria Infantile				
S49	Neuroradiologia				
S50	Nutrizione Clinica				
S51	Oncologia senza pl				
S52	Organizzazione dei servizi ospedalieri				
S53	Osservazione Breve intensiva				
S54	Patologia chimica-Microbiologia				
S55	Patologia Clinica				
S56	Pneumologia				
S57	Programmazione sanitaria				
S58	pronto soccorso e obi				
S59	pronto soccorso infett ed accettazione				
S6	BASCO				
S60	Psicologia clinica				

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

Allegato C.7 - Dettaglio Presidi ospedalieri

	Macroarea SA	PRESIDIO OSPEDALIERO VALLO LUCANIA	PRESIDIO OSPEDALIERO DI POLLA-S. ARSENIO	PRESIDIO OSPEDALIERO SAPRI	PRESIDIO OSPEDALIERO DI AGROPOLI
Cod. Disciplina	Descrizione Disciplina	PL	PL	PL	PL
S61	Radiodiagnostica				
S63	Radioterapia Oncologica				
S64	rischio clinico				
S65	Sala operatoria				
S66	Servizio 118				
S67	Servizio di cardiologia				
S68	servizio pneumologia				
S69	Servizio professioni sanitarie e infermieristiche				
S7	Biochimica Clinica				
S70	Servizio trasfusionale				
S71	sicurezza delle cure e controllo qualità				
S72	Terapia del dolore (senza posti letto)				
S73	Tossicologia				
S74	trauma center				
S75	Radiologia senza pl				
S76	Allergologia senza pl				
S8	biologia molecolare				
S9	C.O.R.E.C.O.T.				
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**290**	**178**	**94**	**20**
28	Unità spinale	-	-	-	-
56	Recupero e riabilitazione funzionale	20	25	-	-
60	Lungodegenti	16	-	20	-
75	Neuro-riabilitazione	-	-	-	-
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**36**	**25**	**20**	**-**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**326**	**203**	**114**	**20**

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

Decreto Dirigenziale n. 9 del 02/02/2018

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 PRIMO 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;

TENUTO CONTO

a. che con nota prot. 539234 del 04/08/2017 e successiva nota prot. 825780 del 14/12/2017 l'Autorità di Audit, nell'ambito dello svolgimento dell'Audit di Sistema al POR Campania FSE 2014-2020 ha richiesto, per specifici criteri di valutazione, l'aggiornamento della manualistica;

b. delle novità introdotte nella normativa comunitaria in materia di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;

c. delle procedure in corso di attuazione a valere sul POR Campania FSE che hanno fatto registrare l'esigenza di chiarire alcune procedure indicate sia nel Manuale per le procedure di gestione, nel Manuale dei controlli di primo livello, nonché nelle Linee Guida per i beneficiari;

RITENUTO, pertanto

a. di dover procedere all'aggiornamento del **Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020** e relativi allegati, come allegato al presente atto che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

b. di dover procedere all'aggiornamento delle **Linee Guida per i Beneficiari del POR Campania FSE 2014-2020** e relativi allegati, come allegato al presente atto che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

c. di dover procedere all'aggiornamento del **Manuale dei controlli di primo livello del POR Campania FSE 2014-2020** e relativi allegati, come allegato al presente atto che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

d. di dover stabilire che i Responsabili di Obiettivo Specifico e le rispettive strutture di riferimento, gli Uffici di 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

a. il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013 il Parlamento e il Consiglio europeo;
b. il Regolamento (UE) n. 1304 del 17 dicembre 2013 il Parlamento e il Consiglio europeo;
c. la Decisione C(2014) 8021 del 29/10/2014 della Commissione Europea di approvazione dell'Accordo di Partenariato con l'Italia;
d. la Decisione n. C(2015) 5085 del 20 luglio 2015 della Commissione Europea di approvazione del POR Campania FSE 2014-2020;
e. la Delibera di Giunta Regionale n. 388 del 2 settembre 2015;
f. la Delibera di Giunta Regionale n. 446 del 6 ottobre 2015;
g. la Delibera di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015;
h. la Delibera di Giunta Regionale n. 25 del 26 gennaio 2016;
i. la Delibera di Giunta Regionale n. 60 del 15 febbraio 2016;
j. la Delibera di Giunta Regionale n. 61 del 15 febbraio 2016;
k. la Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22 marzo 2016;
l. la Delibera di Giunta Regionale n. 191 del 3 maggio 2016;
m. la Delibera di Giunta Regionale n. 381 del 20 luglio 2016;
n. la Delibera di Giunta Regionale n. 742 del 20 dicembre 2016;
o. il Decreto Dirigenziale n. 65 del 17 giugno 2016;
p. il Decreto Dirigenziale n. 148 del 30 dicembre 2016;
q. il Decreto Dirigenziale n. 17 del 23 giugno 2017;
r. il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 272 del 30 dicembre 2016;
s. il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 27 del 24 gennaio 2017;

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 procedere all'aggiornamento del **Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020** e relativi allegati, come allegato al presente atto che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di procedere all'aggiornamento delle **Linee Guida per i Beneficiari del POR Campania FSE 2014-2020** e relativi allegati, come allegato al presente atto che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. di procedere all'aggiornamento del **Manuale dei controlli di primo livello del POR Campania FSE 2014-2020** e relativi allegati, come allegato al presente atto che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
4. 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;
5. di trasmettere il presente provvedimento al Gabinetto della Giunta regionale, 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 18

1.6 Organismi Intermedi 18

1.7 Altre Autorità e organi 19

2. LE PROCEDURE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI 21

2.1 Gestione delle procedure di affidamento 21

2.2 Natura delle procedure di affidamento 22

2.2.1 Affidamenti di natura concessoria 24

2.2.2 Affidamenti di natura contrattuale 25

2.2.3 Affidamenti ad Organismi in house 25

2.2.4 Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni 26

2.3 Le procedure di selezione 27

2.3.1 Procedura per la selezione delle operazioni tramite avviso pubblico per il finanziamento di operazioni in regime concessorio 28

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 30

3. LE PROCEDURE DI ATTUAZIONE 32

3.1 Attuazione di operazioni in regime concessorio 32

3.2 Attuazione di operazioni in regime contrattuale 33

4. IL TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO 34

4.1 Tracciabilità dei pagamenti 35

4.2 Il Codice Identificativo Gara (CIG) 36

4.3 Il Codice unico di progetto (CUP) 36

4.4 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime concessorio 38

4.4.1 Erogazione in anticipazione 38

4.4.2 Erogazione a rimborso 41

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

4.5 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime contrattuale 42
5 LA RENDICONTAZIONE 45
5.1 Rendicontazione delle attività in regime concessorio 45
5.2 Rendicontazione delle attività in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi 46
5.2.1 Quadro normativo di riferimento per l'applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi 46
5.2.2 Modalità e ambiti di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi per il POR Campania FSE 2014-2020 50
5.3 Rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale 53
5.4 Rendicontazione delle attività degli Organismi in house 54
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) 54
6 I CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO 56
6.1 Le verifiche amministrative e documentali 57
6.1.1 Gli affidamenti di natura concessoria 59
6.1.2 Gli affidamenti di natura contrattuale 60
6.2 Le verifiche in loco 60
7 L'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA 64
7.1 Principi di ammissibilità della spesa 64
7.2 Prova della spesa 66
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 68
8.1 Dichiarazione di Affidabilità di Gestione 68
8.2 Sintesi annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati 70
9 LA GESTIONE DELLE IRREGOLARITA', DELLE FRODI E DEI RECUPERI 73
9.1 Il processo di segnalazione delle irregolarità e delle frodi 73
9.1.1 Definizioni e ambito di applicazione 74
9.1.2 Descrizione del processo relativo alla segnalazione delle irregolarità/frodi 75
9.2 La gestione dei recuperi 79
9.2.1 Definizioni e ambito di applicazione 79
9.2.2 Descrizione del processo 80
9.3 Prevenzione del rischio di frode 83
10 LE PISTE DI CONTROLLO E L'ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI 87
10.1 Predisposizione e manutenzione piste di controllo 87
10.2 Archiviazione e conservazione della documentazione 89

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

11 LE PROCEDURE PER LO SCAMBIO DELLE INFORMAZIONI CON L'AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE E L'AUTORITA' DI AUDIT 91
11.1 Trasmissione delle informazioni all'Autorità di Certificazione 93
11.2 Trasmissione delle informazioni all'Autorità di Audit 94
12 IL SISTEMA DI MONITORAGGIO 95
12.1 Adempimenti a carico dei Responsabili di Obiettivo Specifico 97
12.2 Adempimenti a carico dell'Unità per le verifiche in loco 98
13 GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA' 99
13.1 Responsabilità dei Responsabili di Obiettivo Specifico 100
13.2 Azioni di monitoraggio 101

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, 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*
- *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, 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

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.

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

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, 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 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 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;

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.

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, 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;

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, 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 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 le altre Autorità coinvolte nell'attuazione del programma, segnala le disposizioni innovative di interesse per

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

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. 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;
- *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;
- 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

In termini generali per **beneficiario** si intende l'organismo pubblico o privato responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; nel quadro dei regimi di aiuti di Stato il termine è associato all'organismo che riceve l'aiuto mentre nel quadro degli strumenti finanziari all'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi[2].
Sia la definizione di beneficiario sia quella collegata di operazione[3] assumono particolare rilievo alla luce dell'art. 131 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 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.

In sostanza, tenuto conto della definizione di operazione, nel caso di "operazioni-contratto" il beneficiario è il proponente perché responsabile dell'avvio dell'operazione ed in particolare, quindi, negli appalti pubblici

[2] Il Regolamento 1303/2013 definisce un fondo di fondi come un fondo istituito con l'obiettivo di fornire sostegno mediante un programma o programmi a diversi strumenti finanziari.
[3] 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). 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

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 (UE) n. 1303/2013) chi realizza il progetto ne è responsabile ed è quindi il beneficiario, in particolare in caso di sovvenzioni, assistenza rimborsabile e strumenti di ingegneria finanziaria. Nel caso di premi[4], invece, il beneficiario è l'organismo che concede il premio in quanto l'ammontare non è correlato ai costi sostenuti dal vincitore.
In caso di sovvenzioni dirette ai singoli destinatari persone fisiche (per es. voucher di formazione o di servizio), dal momento che l'art. 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 esclude per il FSE che il beneficiario possa essere una persona fisica, l'organismo che eroga il finanziamento è responsabile dell'avvio dell'operazione e potrà essere beneficiario.
Si specifica che per gli aiuti alla formazione, sono considerati beneficiari dell'operazione sia l'ente di formazione che realizza il progetto sia l'impresa o le imprese che ricevono l'aiuto.
In caso di gestione diretta di progetti a titolarità, 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 alla Commissione Europea;
- nel secondo caso, il beneficiario è l'Amministrazione e, dunque, possono essere certificate alla Commissione Europea le risorse che l'Amministrazione stessa eroga all'Organismo in house.
Nel caso degli strumenti finanziari il beneficiario coincide con il gestore dello strumento o con il Fondo di fondi.
In relazione a operazioni PPP[5], il 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.

1.5 Destinatari

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 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.

[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'Operazione PPP è quella attuata nell'ambito di una struttura di partenariato pubblico-privato.

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

Allo stato attuale la Regione Campania non ha individuato Organismi Intermedi nell'ambito del POR Campania FSE 2014-2020. Tuttavia, ai sensi dei comma 6 e 7 dell'art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013, 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**[6] *(*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, 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.

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.;

[6] D.G.R. n. 446 del 6 ottobre 2015

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

- 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.
- 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 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 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 s.m.i..

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.

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. 241/1990 e 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 notifica7;
- 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"[8] (Decisione 2013/C 209/01), con la

[7] 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.
[8] 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

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, 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.

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 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, 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 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[9], 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.

[9] 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[10], nonché in applicazione dell'art 125 par. 3 del Reg. (UE) n. 1303 del 2013[11], 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);
- trasmissione dello stesso al RUP.

[10] 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.

[11] 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

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.
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.

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

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. 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

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

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.

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, 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.

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

4.1 Tracciabilità dei pagamenti

L'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e s.m.i. 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 e 68 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dall'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013,

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

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 tre tipi di 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 Fondo Sociale Europeo)*.
Il Regolamento n. 1303/2013 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.
La semplificazione dei costi si applica, dunque, ad operazioni o parti di operazioni in relazioni alle quali viene applicato il principio dei costi effettivi, ossia 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, **i costi semplificati non possono essere usati se un'operazione è attuata esclusivamente attraverso l'appalto di lavori, beni o servizi.**
In linea con quanto previsto dalla normativa comunitaria, l'utilizzo dei costi semplificati è **facoltativo**, ad eccezione dei casi obbligatori previsti dai regolamenti. Nell'ambito del Fondo Sociale Europeo, il Reg. (UE) n. (UE) n. 1304/2013 prevede **l'obbligatorietà di ricorrere ad una delle tipologie di costo semplificato per il finanziamento di piccoli progetti, ovvero per gli interventi dover il sostegno pubblico (quota FSE e quota nazionale) non supera i 50.000 EUR, salvo nel caso di aiuti di stato**. 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, **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 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. Pertanto una volta definite le tabelle standard di costi unitari e il tasso, o l'importo (nel caso di importi forfettari), non possono essere modificati durante o dopo l'implementazione di un'operazione per compensare un aumento dei costi o una sottoutilizzazione del bilancio disponibile.
Le diverse opzioni di semplificazione adottabili individuate dal Reg. (UE) n. 1303/2013 **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, i costi semplificati possono assumere una delle seguenti forme:
a) tabelle standard di costi unitari;
b) somme forfettarie non superiori a 100 000 EUR di contributo pubblico;
c) finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite.

Tabelle standard di costi unitari

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

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 non superiori a 100 000 EUR di contributo pubblico
Tutti o parte dei costi ammissibili di un'operazione possono essere riconosciuti applicando una somma forfettaria predefinita, se questa non supera i 100.000,00 euro di contributo pubblico. 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[12], 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:

- Tasso forfettario massimo di rimborso dei costi indiretti, con requisito di calcolo, pari al 25% dei costi diretti ammissibili. In questo caso deve essere effettuato un calcolo ex-ante basato su un metodo giusto, equo e verificabile.
- Tasso forfettario massimo 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.

In particolare, per il Fondo Sociale Europeo, l'art. 14, comma 2 del Regolamento (UE) n. 1304/2013, prevede che può essere utilizzato un tasso forfettario fino al 40% dei costi ammissibili diretti per il personale al fine di calcolare tutti coprire 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.

[12] 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

Per quanto concerne la determinazione dei costi del personale connessi all'attuazione di un'operazione, ai sensi del paragrafo 2 dell'art. 68 del Reg. 1303/2013, la tariffa oraria applicabile può essere calcolata dividendo per 1.720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati.

Gli importi relativi alle forme su elencate, ad eccezione del punto a) possono essere calcolati, ai sensi del paragrafo 5 dell'art. 67 del Reg. 1303/2013 in uno dei seguenti modi:

1. *Un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato su una delle tre alternative:*
   - su dati statistici o altre informazioni oggettive;
   - su dati storici verificati dei singoli beneficiari;
   - sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari.

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. *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.

3. *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.

4. *Tassi previsti dal Reg. 1303/2013 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.
Infatti, ai sensi dell'art. 68 par.1 lett.b del Reg. (UE) n. 1303/2013, 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.
Inoltre, ai sensi dell'art. 14 par. 2 del Reg. (UE) n. 1304/2013 è possibile utilizzare un tasso forfettario fino al 40% delle spese di personale per coprire gli altri costi ammissibili, senza dover giustificare il metodo.

5. *Metodi specifici per determinare gli importi stabiliti conformemente alle norme specifiche di un fondo.*

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

In particolare, il Reg. (UE) n. 1304/2013 introduce un metodo addizionale per stabilire i costi semplificati da applicare alle operazioni finanziate, ossia facendo riferimento a un progetto di bilancio convenuto ex ante da parte dell'AdG, qualora la sovvenzione non superi i 100.000 euro di sostegno pubblico.
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.

Infine, Il Reg. (UE) n. 1304/2013 ha introdotto norme aggiuntive relative alla semplificazione dei costi. In forza di quanto previsto dal par. 1 dell'art. 14 è infatti possibile utilizzare unità di costo standard e importi forfettari stabiliti dalla Commissione Europea attraverso l'adozione di uno specifico atto delegato. La CE effettuerà tutte le analisi, ricerche e consultazioni necessarie per definire i costi semplificati e per l'adozione o gli emendamenti da apportare all'atto delegato. La *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 Fondo Sociale Europeo* fornisce informazioni dettagliate riguardo alla procedura da seguire e agli impatti propri di tale previsione.

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 e 68 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dall'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013, il Beneficiario è tenuto 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* o *alle somme forfettarie,* 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.

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

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 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 ed in linea con le indicazioni definite nella *Guida alle opzioni semplificate in materia di costi OCS EGESIF_14-0017,* **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, ovvero **tabelle standard di costi 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.

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

- 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 – Percorsi di facilitazione – Consulenza	Accesso ai servizi	EUR 34,00
	Colloqui	EUR 34,00
	Patti di servizio	EUR 34,00
	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).

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

Nel rispetto di quanto previsto dai Regolamenti comunitari ed in linea con le indicazioni definite nella *Guida alle opzioni semplificate in materia di costi OCS EGESIF_14-0017,* in aggiunta ai casi obbligatori previsti, **l'Autorità di Gestione del POR Campania FSE 2014-2020 promuovere 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 pari al 15% dei costi diretti ammissibili del personale.
- Tasso forfettario fino al 40% dei costi ammissibili diretti per il personale al fine di calcolare tutti coprire 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.
- 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.

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** 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 avviata dall'Autorità di Gestione del PON Iniziativa Occupazione Giovani.
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** 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

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

(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

Quando la spesa è sostenta da un organismo in house, la rendicontazione deve avvenire a *costi reali*, ovvero le spese devono essere effettivamente sostenute e dettagliatamente comprovate, salvo i casi previsti in materia di semplificazione dei costi. In generale, la rendicontazione a costi reali è in linea con la ratio alla base degli affidamenti in house e con la conseguente necessità di dimostrare che il mancato ricorso alla procedura ad evidenza pubblica non determini un indebito arricchimento degli organismi in questione a danno dei soggetti economici operanti sul mercato.
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 n. 1304/2013, 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)

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

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

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

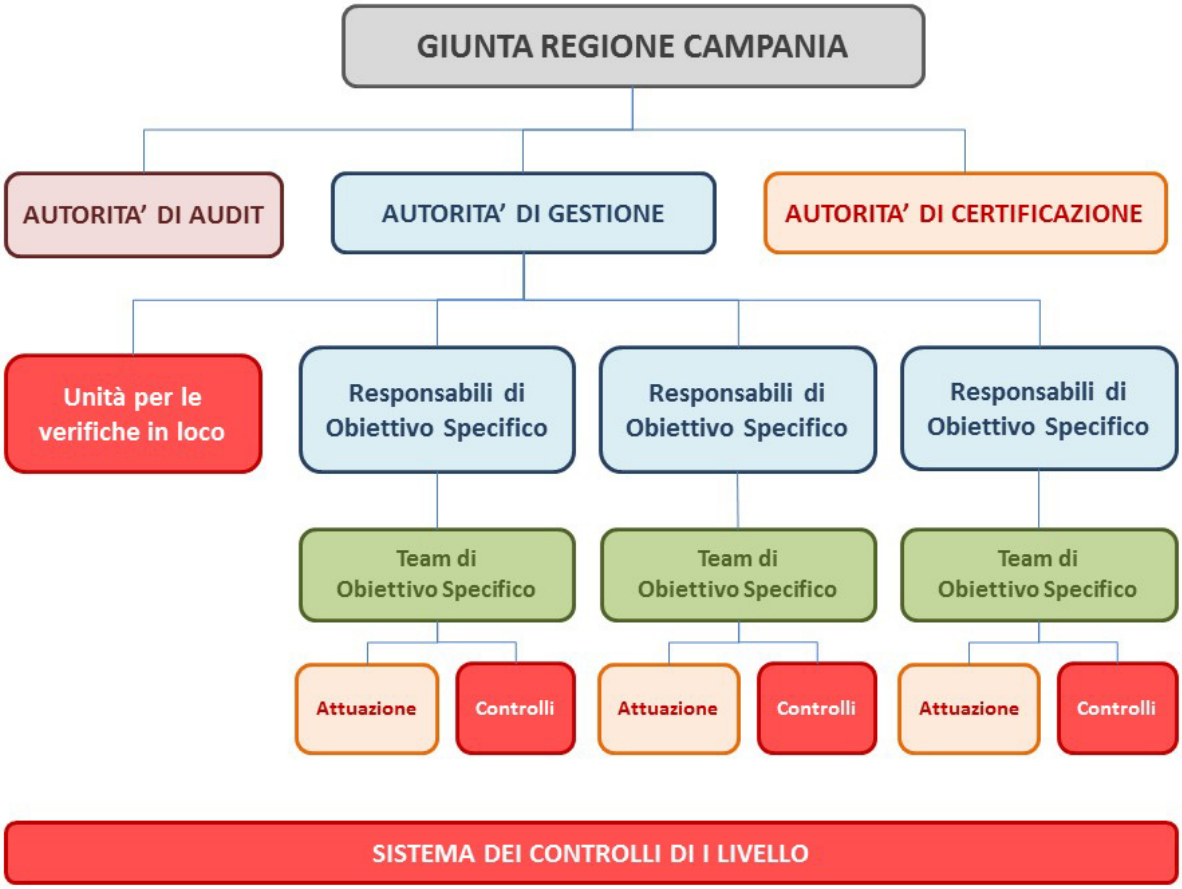
6 I CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO

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 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, 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, 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;
- 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, 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 contraddittorio, 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 (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, 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 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 loro ubicazione, possono generare spese anche al di fuori del territorio dell'Unione, nel limite del

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

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

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 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, 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 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.

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

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. 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 relativi alla preparazione dei conti di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012[13].
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;

[13] 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, 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, 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 (artt. 137(1) e 143 del Reg. (UE) n. 1303/2013) e, laddove necessario, si è dato adeguato follow-up alle carenze riscontrate nel SiGeCo o si è dimostrato il superamento delle stesse.

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

- ✓ **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).

- ✓ **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, 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.

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:

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

- 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).
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 predisposti ed inviati dall'AdC.

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

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:

- Dichiarazione di affidabilità di gestione, a corredo dei conti di cui all'articolo 137, paragrafo 1 del Regolamento (UE) 1303/2013 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, 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. 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. 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, 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);
- *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)[14]*;*
- *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)*;*
- *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.

[14] 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 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[15], 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 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.

[15] 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, 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, 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. 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 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, 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;
- alla presentazione annuale dei conti ai sensi dell'art. 137 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

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). 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 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, 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, 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, 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, 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.
I documenti inoltre, a norma dell'art. 140 par. 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013, 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

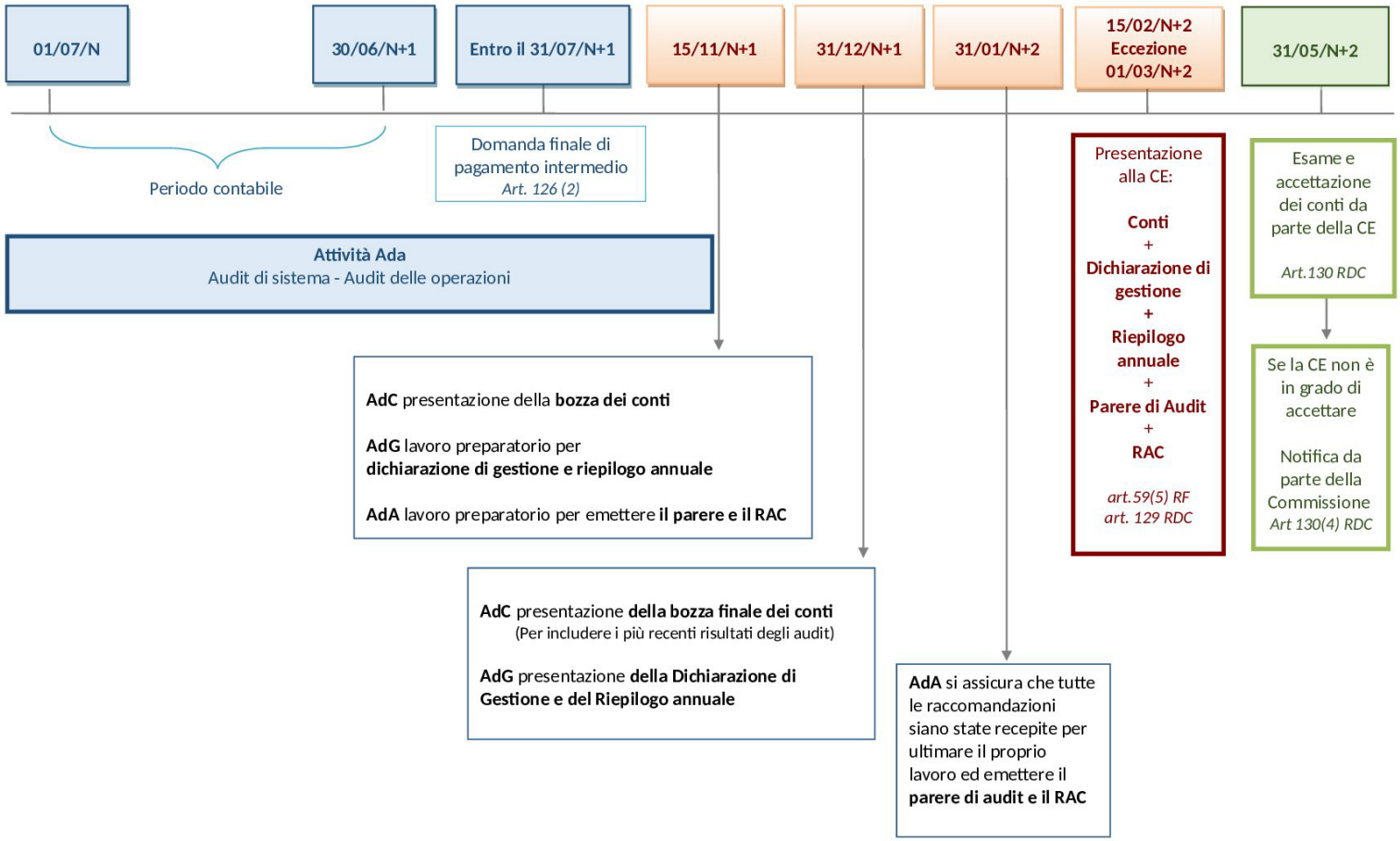
11 LE PROCEDURE PER LO SCAMBIO DELLE INFORMAZIONI CON L'AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE E L'AUTORITA' DI AUDIT

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;
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;
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. 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 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. 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:

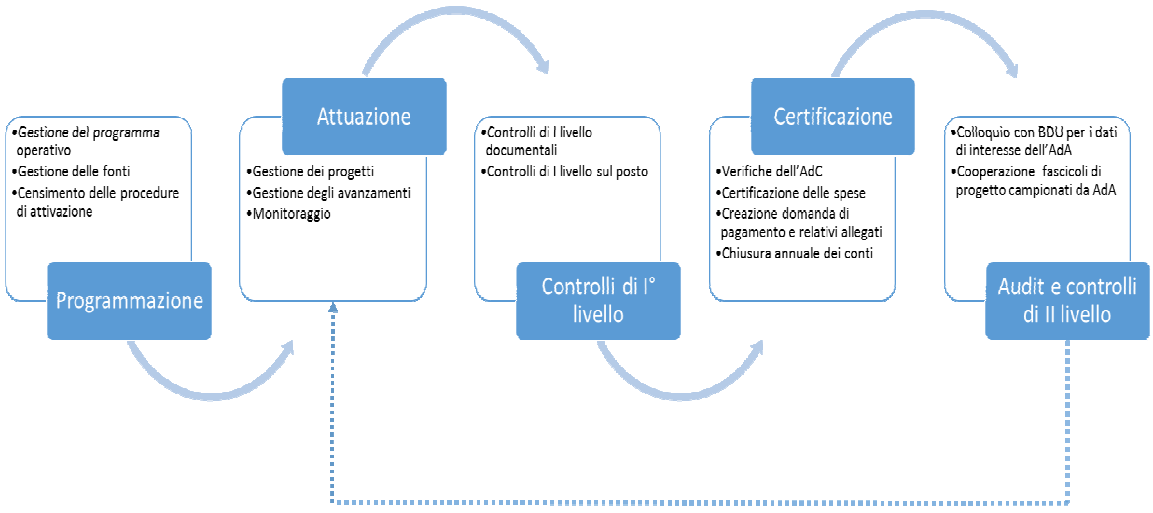
- Controlli di primo livello – verifiche tecnico amministrative;
- Controlli di primo livello – verifiche in loco.

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 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 istituzionale, economico e sociale, i centri di informazione sull'Europa, così come gli uffici di

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

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.
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 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 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;
- 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 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 categoria9;
- 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

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

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;
- 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

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:

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

- 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 smi, 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, 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.

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:

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

- 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
- 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 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 d.lgs. n. 196/03, 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, 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".

(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

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

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

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

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 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;
- 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 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);
- 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 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 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)

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

(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).

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.

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

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.

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.

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

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;
- 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.

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

(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.

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

(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 d.lgs. n. 196/03, 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, 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".

(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

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

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 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;
- 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 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);
- 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 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 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)

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

(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;

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

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

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);

- 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.

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";
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
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.

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

(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.

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

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 D.Lgs. n. 196/03, 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, 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".

(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 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;
- 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 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

- 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.
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

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

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.
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;
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).

(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_____.

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

***(Art. ___)* Tutela della Privacy**

Inserire la previsione che "Ai sensi del d.lgs. n. 196/03, nonché del Reg. UE n. 679 del 27 aprile 2016, 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, 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".

***(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, 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".

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.regiona.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 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 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, ai fini dell'individuazione degli

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

indicatori del rischio di frode attraverso un apposito sistema informatico, fornito dalla Commissione Europea[1] alle Autorità di Gestione del FSE

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 me, lo sottoscrivono nell'ultima pagina, apponendo le prescritte firme intellegibili e per esteso anche a margine delle restanti.

[1] I Servizi della Commissione Europea hanno istituito ad un apposito sito web dedicato, consultabile, anche attraverso il portale regionale www.fse.regiona.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

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 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 del 27 aprile 2016;
- 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";

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

- 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);
- 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;

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

- 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. _____;
- il Documento Unico di regolarità contributiva, da cui emerge che la Società/ditta risulta regolare con il versamento dei contributi e accessori.

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

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;
- attenersi ad una fedele esecuzione del progetto approvato, salvo diverse disposizioni, ai sensi del successivo articolo ____;

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

- 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:
- Modalità 1: erogazione in anticipazione;
- Modalità 2: erogazione a saldo.

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

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 condizione 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 D.Lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii, nonché dal Reg. (UE) 679 del 27/04/2016, 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, 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.regiona.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

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;
- 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 Finanziaria del POR FSE Campania" della Direzione Generale 51.01 "Programmazione Economica e Turismo;

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

- 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 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";
- 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 _____.
In particolare, la collaborazione formalizzata con il presente Accordo, è tesa al raggiungimento delle finalità di seguito riportate:

_____
_____

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

_____
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 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);
- 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;

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

- 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;
- conservare la documentazione relativa all'operazione in coerenza con quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013.

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 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

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

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.

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,

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

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, 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. 679 del 27/04/2016, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e

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

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, 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

(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..

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.regiona.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 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 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 del 27 aprile 2016;
- 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;

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

- 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 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

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

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;
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

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

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 logo della Regione Campania comprensivo della dicitura "Regione Campania"; 4. Il logo "P.O.R. Campania FSE 2014-2020".

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

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 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;

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

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 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

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

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 "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, 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.

(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.regiona.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;
- 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 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 del 27 aprile 2016;
- 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";

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

- 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;
- 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)

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

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;
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;
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;

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

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 Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ed è consapevole che gli stessi saranno trattati, altresì, in attuazione dell'art. 125, paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013, 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.

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.

[1] I Servizi della Commissione Europea hanno istituito ad un apposito sito web dedicato, consultabile, anche attraverso il portale regionale www.fse.regiona.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

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		
2.5 Trasmissione delle risultanze della valutazione al RUP/RdOS		

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

Indice fascicolo di progetto "_____"

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*)		
3.12 Comunicazioni varie (es. variazioni/sostituzioni tutor, docenti, calendario) (*laddove applicabile*)		
3.13 Richiesta autorizzazione/rimodulazione budget e relative autorizzazioni (*laddove applicabile*)		

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

Indice fascicolo di progetto "_____"

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)***		
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		

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

Indice fascicolo di progetto "_____"

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

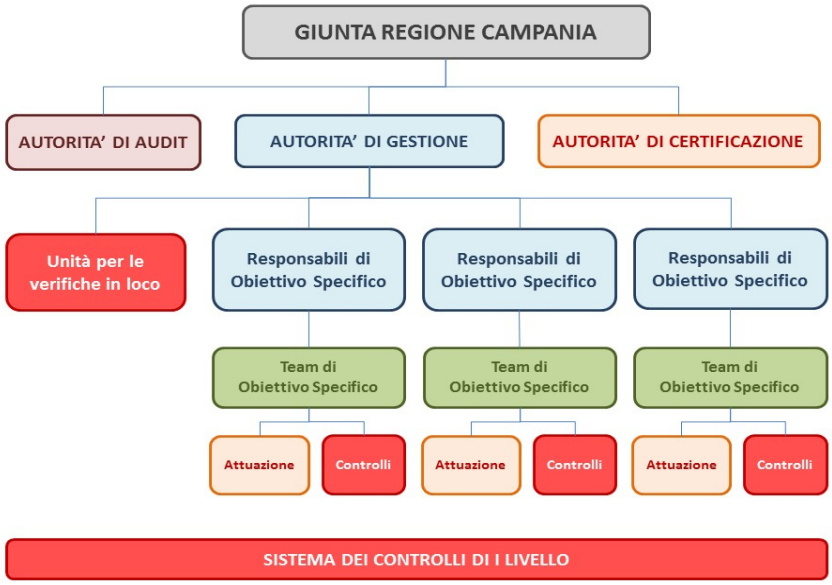
MACROPROCESSO: ACQUISIZIONE SERVIZI

La Pista di Controllo deve essere implementata con i documenti amministrativi relativi ad ogni punto di controllo e aggiornata periodicamente.

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	

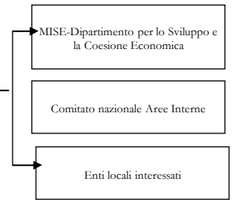
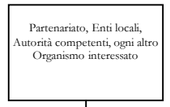
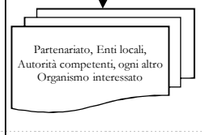
ORGANIGRAMMA PER L'ATTUAZIONE DEL POR



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								
				continua				

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) Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti	Autorità di Gestione Uffici dell'Autorità di Gestione	Autorità di Audit Uffici dell'Autorità di Audit	Autorità di Certificazione Uffici dell'Autorità di Certificazione				*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*	
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.	Continua Autorità di Gestione		Autorità di Certificazione	Giunta regionale	Commissione Europea			
Definizione (revisione) della Strategia di Comunicazione del Programma da parte dell'AdG in raccordo con le SRA. Relativa trasmissione al CdS per l'approvazione.	Autorità di Gestione			Giunta regionale	Comitato di Sorveglianza			
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).	Autorità di Gestione			Giunta regionale	Comitato di Sorveglianza			
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.	Autorità di Gestione			Giunta regionale	Membri del Comitato			
Insediamento e prima seduta del Comitato con approvazione Regolamento di funzionamento e dell'ulteriore documentazione prevista dall'OdG.	Autorità di Gestione				Comitato di Sorvgelianza			
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.	Autorità di Gestione				Comitato di Sorvgelianza			

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. Verifica e analisi dei criteri di selezione adottati Presentazione e approvazione in Giunta dei criteri di selezione proposti dall'AdG. Ricezione dei criteri di selezione Ricezione dei criteri di selezione Predisposizione della/e Delibera/e di programmazione ed invio alla Autorità di Gestione per l'emissione del parere Emissione del parere ed invio al Responsabile dell'Obiettivo specifico Ricezione del parere da parte dell'Autorità di Gestione. Pubblicazione della/e Delibera/e di Programmazione	Autorità di Gestione Autorità di Gestione Autorità di Gestione Autorità di Gestione	Responabile di obiettivo specifico Responsabile di Obiettivo Specifico	Comitato di Sorveglianza Giunta Regione Campania su proposta dell'Autorità di Gestione Benficiari, Destinatari, altri soggetti diverso titolo coinvolti	*Verifica di conformità dei criteri di selezione (CDS1)* *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)*	
		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 Specifico		*Verifica del rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità (RdOS8)*	
Nomina Commissione di valutazione		Responsabile di Obiettivo Specifico	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. Ricezione degli esiti della selezione Eventuale produzione di ricorsi Adozione degli esiti dei ricorsi con atto ufficiale. Comunicazione agli interessati ed eventuale rimodulazione del quadro economico		Responsabile di Obiettivo Specifico Responsabile di Obiettivo Specifico	Concorrenti Soggetti ricorrenti 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)* *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 Specifico			*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		
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 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
Ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie, relativa comunicazione di ricezione delle quote intermedie				continua 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 continua		*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*	

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

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

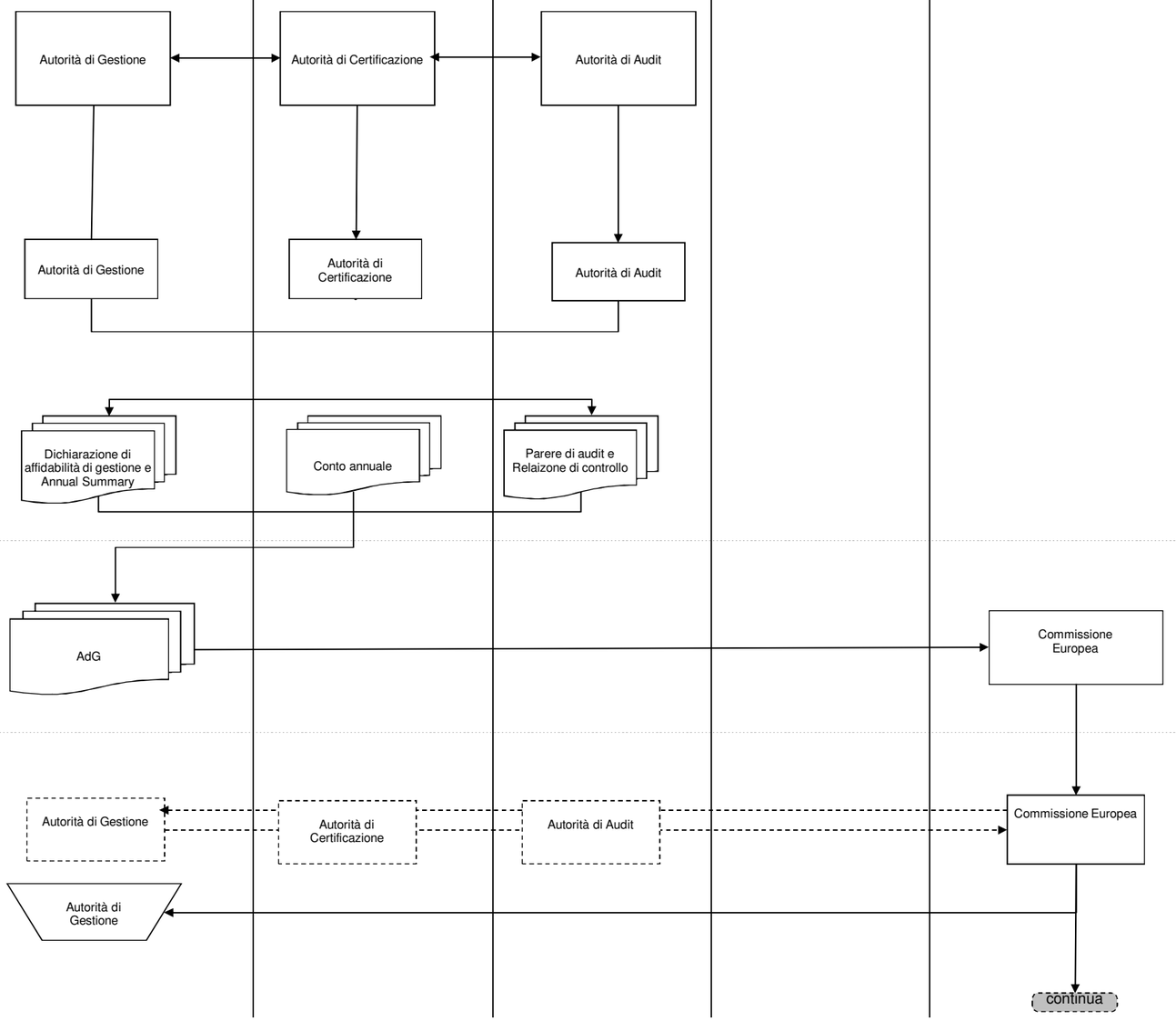
Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
					continua		
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione 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)*	



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
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.					continua 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*_____
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 invidiuare 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 definitiva	***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 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 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

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 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

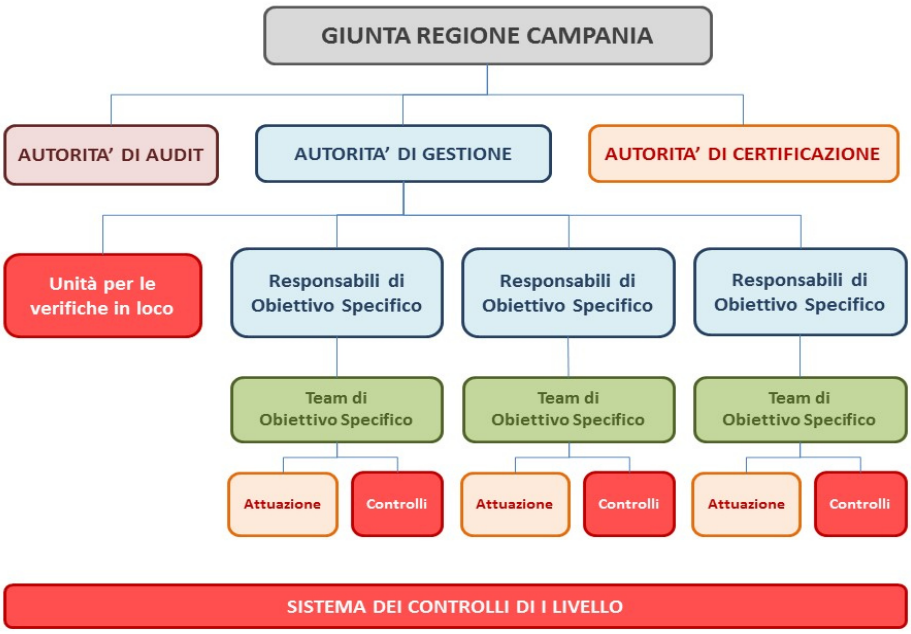
La Pista di Controllo deve essere implementata con i documenti amministrativi relativi ad ogni punto di controllo e aggiornata periodicamente.

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	

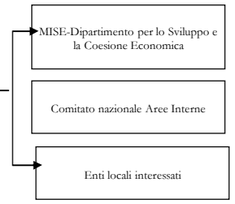
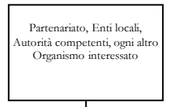
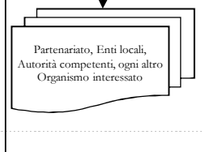
ORGANIGRAMMA PER L'ATTUAZIONE DEL PO



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								
				continua				

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) Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti	Autorità di Gestione Uffici dell'Autorità di Gestione	Autorità di Audit Uffici dell'Autorità di Audit	Autorità di Certificazione Uffici dell'Autorità di Certificazione				*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*	
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			

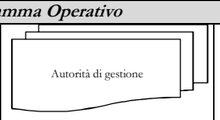
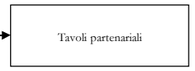
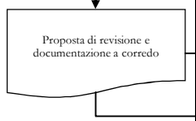
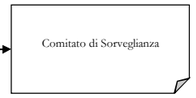
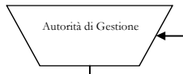
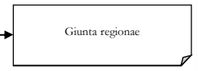
fonte: http://burc.regione.campania.it

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.	Continua Autorità di Gestione		Autorità di Certificazione	Giunta regionale	Commissione Europea			
Definizione (revisione) della Strategia di Comunicazione del Programma da parte dell'AdG in raccordo con le SRA. Relativa trasmissione al CdS per l'approvazione.	Autorità di Gestione			Giunta regionale	Comitato di Sorveglianza			
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).	Autorità di Gestione			Giunta regionale	Comitato di Sorveglianza			
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.	Autorità di Gestione			Giunta regionale	Membri del Comitato			
Insediamento e prima seduta del Comitato con approvazione Regolamento di funzionamento e dell'ulteriore documentazione prevista dall'OdG.	Autorità di Gestione				Comitato di Sorvgelianza			
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.	Autorità di Gestione				Comitato di Sorvgelianza			

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.								
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.								
Trasmissione alla CE della documentazione necessaria (Programma riveduto, motivazione, impatto su Europa 2020).								
Analisi eventuali osservazioni della Commissione, produzione dei necessari riscontri e trasmissione versione rivista via SFC.								
A seguito della decisione di approvazione della CE, presa d'atto e adozione da parte della Giunta.								

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 selezione	*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**
Eventuale rinuncia del formatore aggiudicatario					
Eventuale scorrimento elenco, individuazione di nuovi soggetti ammessi e conseguente comunicazione ai beneficiari				*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					
Verifica della documentazione presentata. Predisposizione dell'impegno definitivo delle risorse				*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				*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				*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				*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					

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

Formazione

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

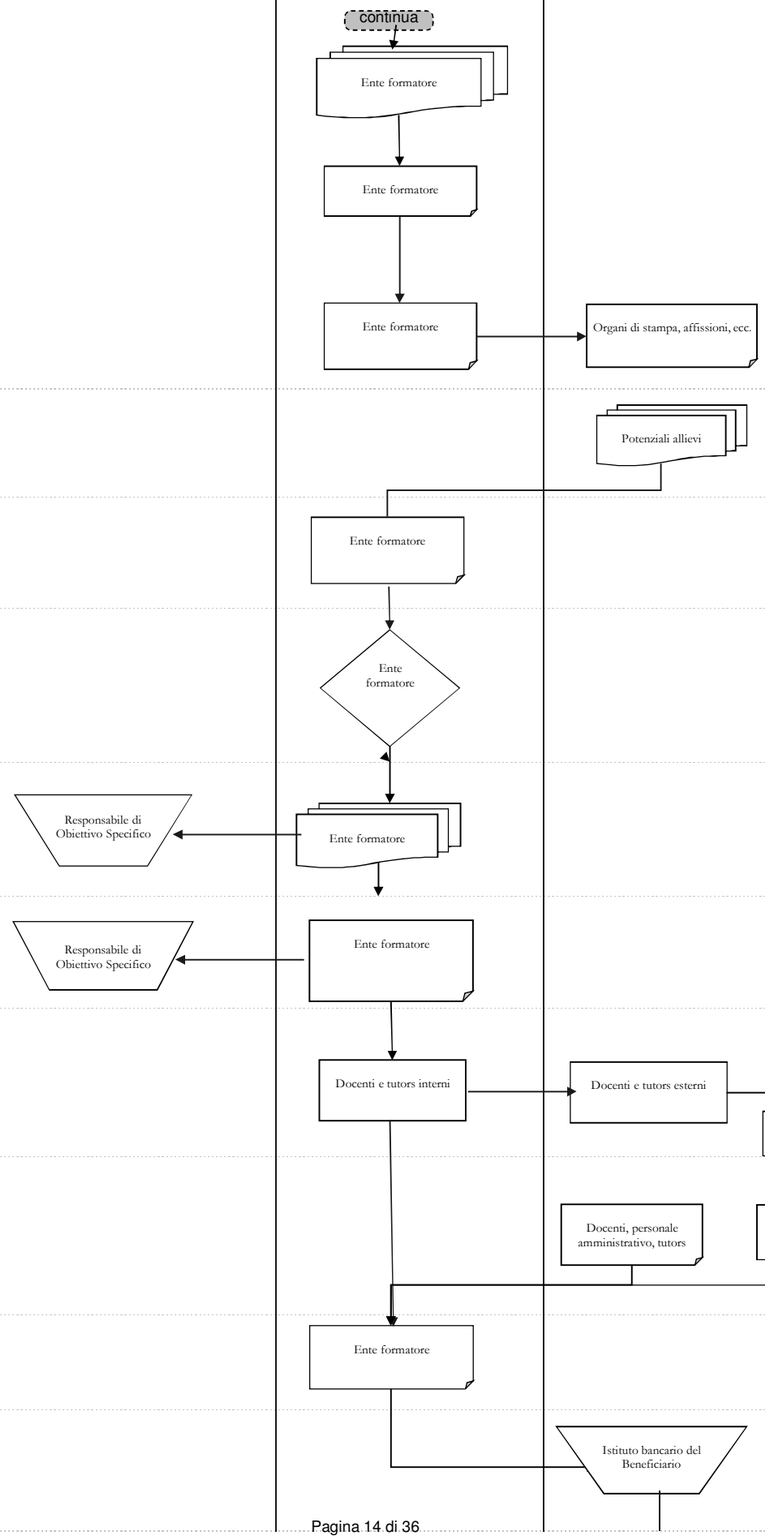
Attività	Struttura di gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Stipula della polizza fidejussoria corrispondente agli importi oggetto della richiesta del beneficiario			Ente formatore	Istituto 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
Predisposizione dell'avviso pubblico per la selezione degli allievi. Definizione, predisposizione e attuazione delle azioni informative preliminari					
Organizzazione dei servizi per la ricezione delle domande (servizi postali, protocollo, archiviazione delle domande, ecc.)						
Pubblicazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica. Divulgazione degli estratti dell'avviso pubblico secondo le modalità previste dalla normativa					*Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (B1)*	
Presentazione della domanda di partecipazione al corso formativo						
Ricezione delle domande					*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.					*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.						
Trasmissione della documentazione di inizio corso al Responsabile di Obiettivo Specifico secondo le modalità previste dal Manuale delle Procedure di Gestione.					*Verifica della regolarità dei contratti con i docenti, tutors ed altro personale esterno (B4)*	
Svolgimento del corso					*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						
Acquisizione della documentazione giustificativa di spesa emessa dal personale esterno, predisposizione della rendicontazione di spesa per il personale interno (es. buste paga),					*Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B6)*	
Esecuzione dell'ordine di pagamento e conferma di avvenuto pagamento al beneficiario					*Verifica della correttezza degli estremi del pagamento (B7)*	

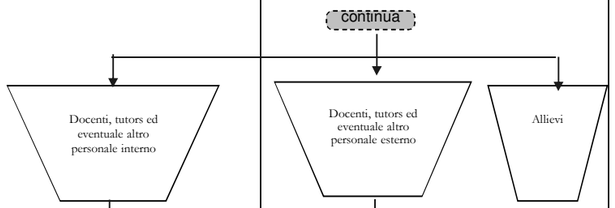
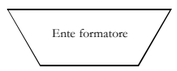
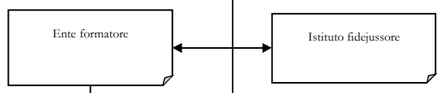
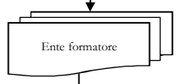
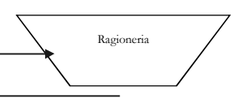
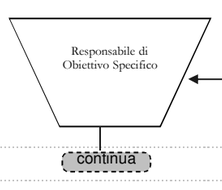
fonte: http://burc.regione.campania.it

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		

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

Formazione

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

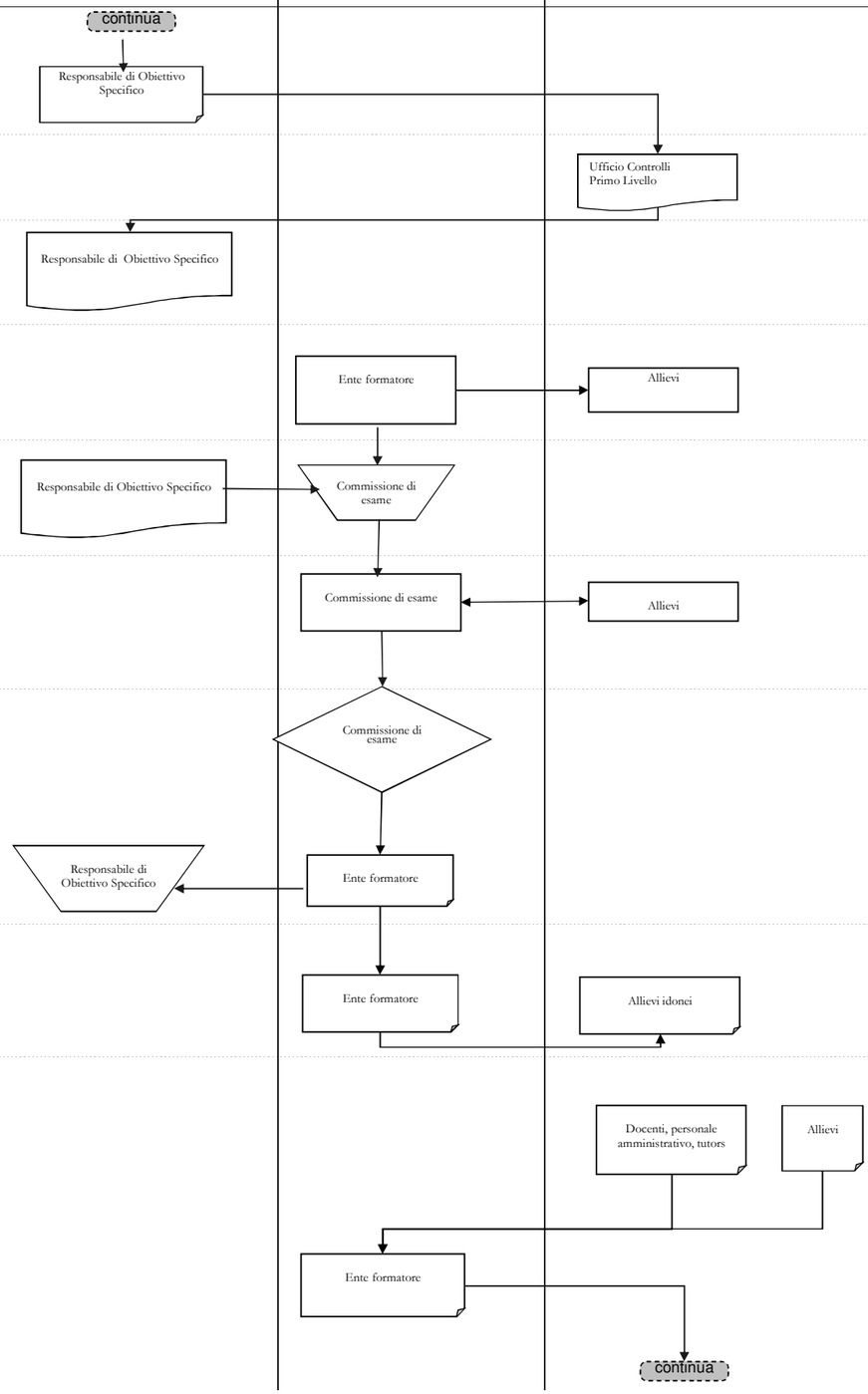
Attività	Struttura di gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Ricezione del pagamento ed emissione della quietanza liberatoria da parte del personale esterno						
Ricezione della quietanza liberatoria						
Rinnovo della polizza fidejussoria a copertura degli ulteriori importi oggetto della richiesta del beneficiario						
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					*Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B6)*	
Ricezione della documentazione e trasmissione agli Uffici competenti per il controllo di I livello					*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 (UCA)*	
Controllo di I Livello ed invio delle risultanze al RdOS						
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						
Emissione del mandato/ordine di pagamento per l'erogazione dell'anticipazione all'Ente formatore					*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					*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RAG1)*	

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
Trasmissione della documentazione quietanzata agli Uffici competenti per i Controlli di Primo Livello						
Controllo di I Livello della documentazione ed invio delle risultanze al Responsabile di Obiettivo Specifico						
Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello.						
Conclusione del corso ed indizione del calendario di esami						
Nomina della Commissione di esame						
Svolgimento degli esami da parte della Commissione di esame dell'Ente formatore						
Stesura del verbale di esame con indicazione dei soggetti idonei e non idonei						
Comunicazione degli esiti degli esami al RdOS						
Rilascio degli attestati ai soggetti idonei da parte dell'ente formatore						
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 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					*Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B6)*	

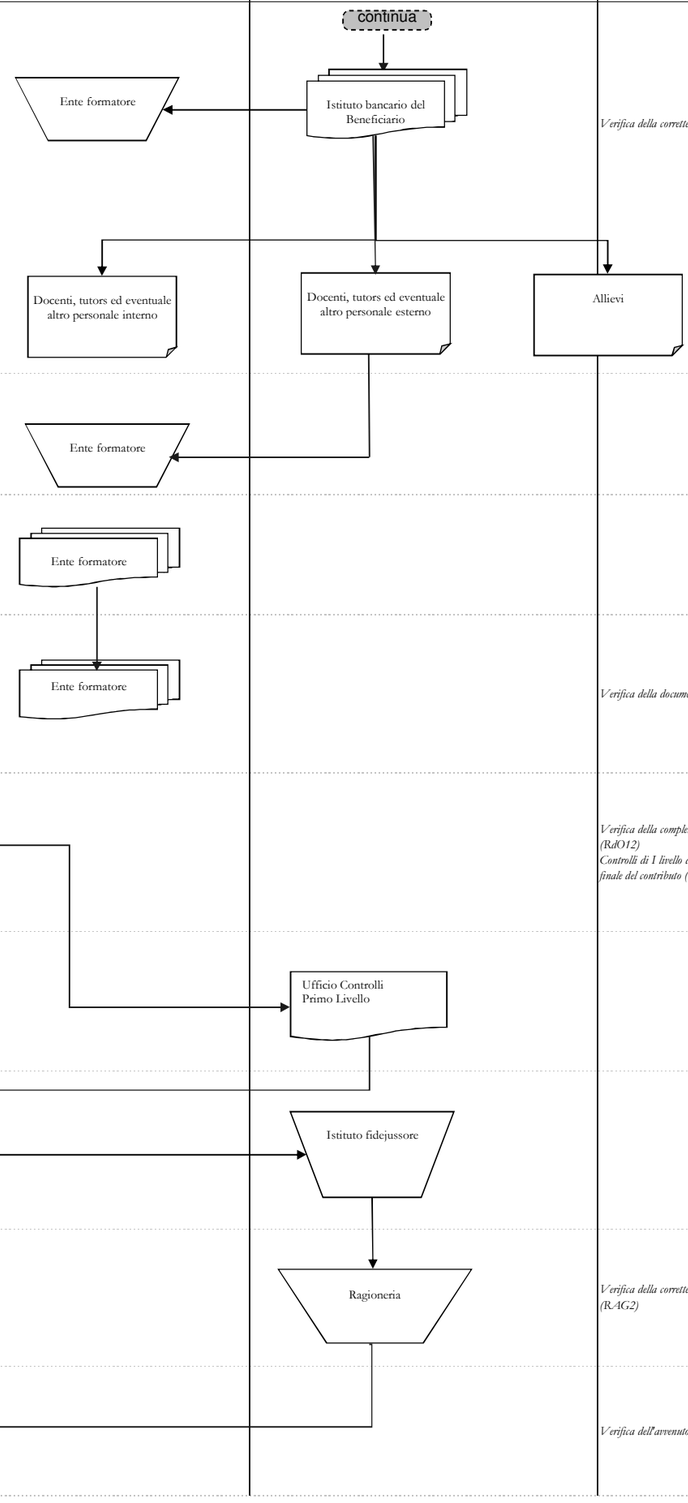


fonte: http://burc.regione.campania.it

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
Esecuzione dell'ordine di pagamento e conferma di avvenuto pagamento al beneficiario					*Verifica della correttezza degli estremi del pagamento (B7)*	
Ricezione del pagamento ed emissione della quietanza liberatoria da parte del personale esterno						
Ricezione della quietanza liberatoria						
Predisposizione da parte dell'ente formatore della rendicontazione dell'intero progetto formativo						
Predisposizione e presentazione della richiesta di saldo corredata della documentazione necessaria alla rendicontazione della spesa. Richiesta di svincolo della polizza fidejussoria					*Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B6)*	
Ricezione della documentazione e trasmissione agli Uffici competenti per il controllo di I livello					*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						
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						
Emissione del mandato/ordine di pagamento per l'erogazione del saldo all'Ente formatore. Trasmissione dei mandati di pagamento quietanzati al RdOS					*Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento (RAG2)*	
Comunicazione di avvenuto pagamento del saldo					*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RdOS11)*	



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
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				

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
Ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie, relativa comunicazione di ricezione delle quote intermedie				continua 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 continua		*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*	

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

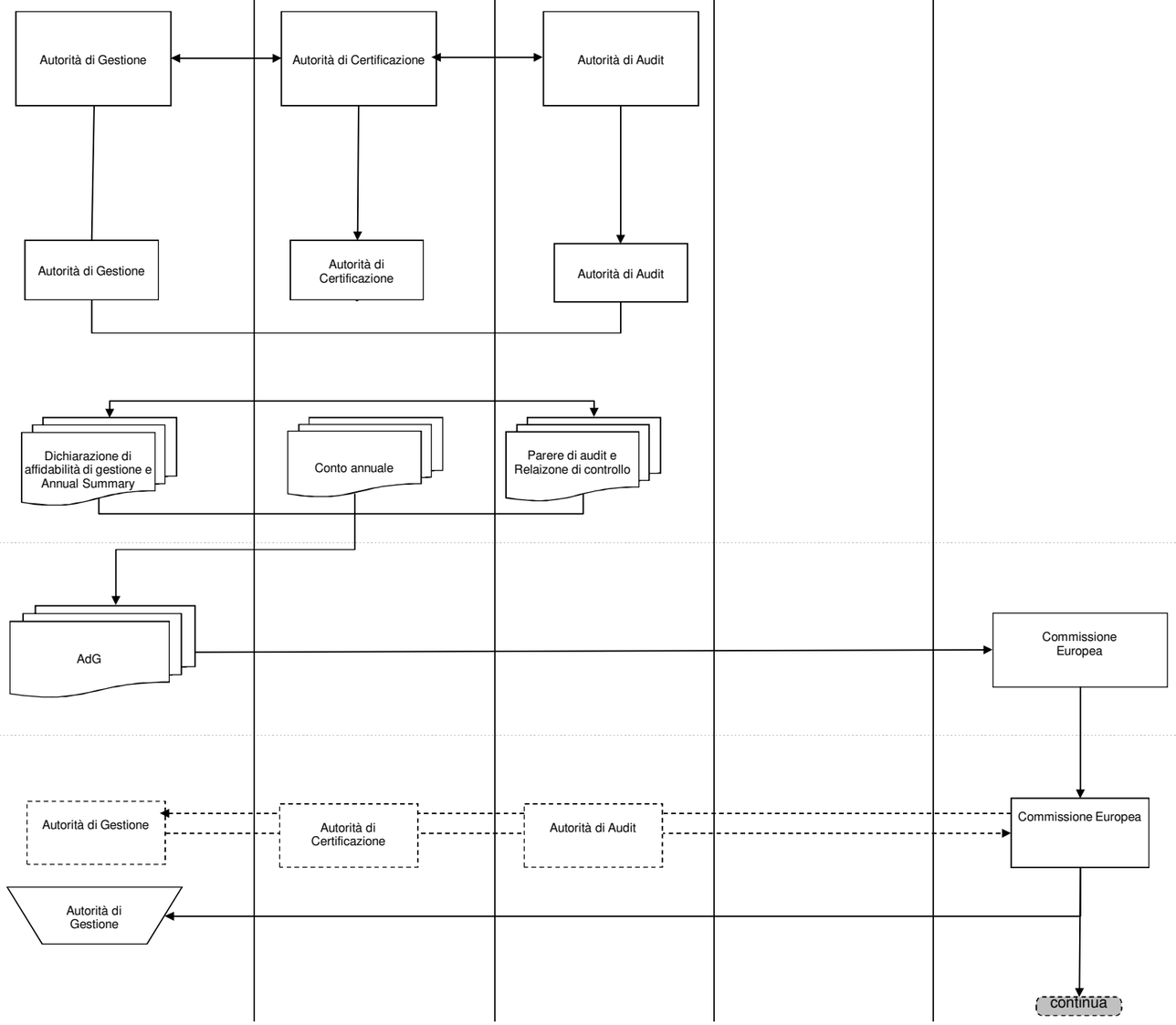
Formazione							
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
					continua		
Visualizzazione a 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)*	



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
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.					continua 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 - 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 ammissible 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

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.

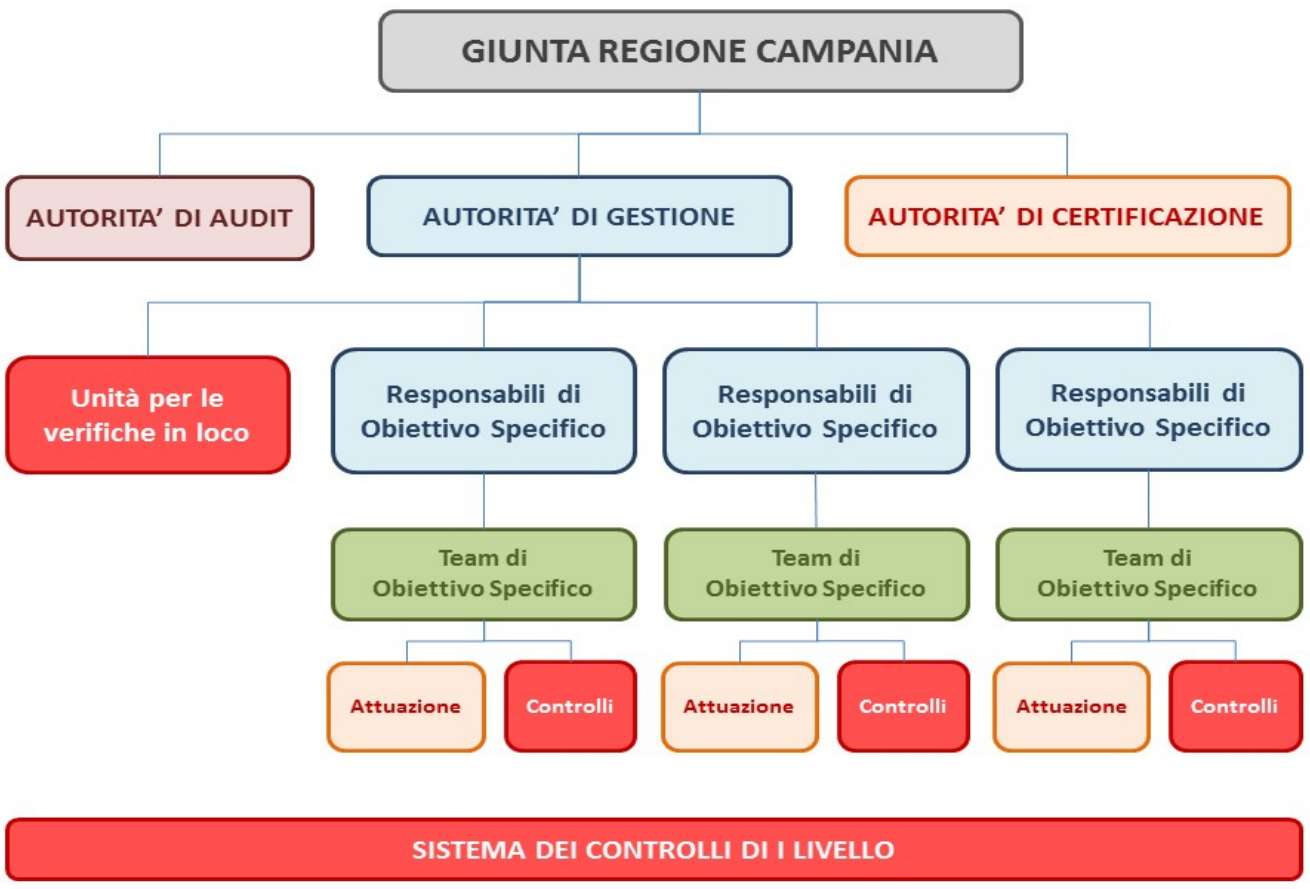
fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE ANAGRAFICA

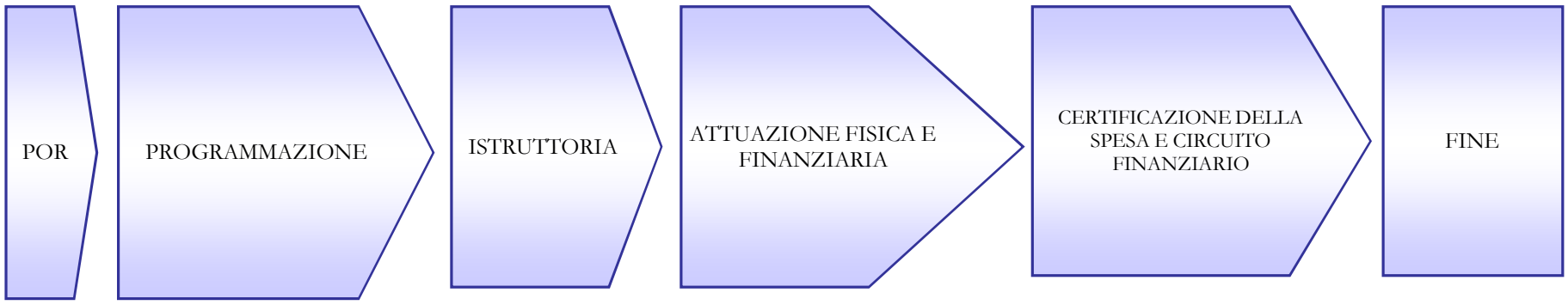
SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

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 FORMAZIONE
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	Autorità di Gestione			Giunta Regionale	MISE-Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica Comitato nazionale Aree Interne Enti locali interessati			
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento					Partenariato, Enti locali, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato			
Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Operativo					Partenariato, Enti locali, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato			
Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Operativo				Amministrazione titolare				
Valutazione ex ante					NVVIP			
Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del Programma Operativo				Amministrazione titolare				
Approvazione del Programma Operativo					Commissione Europea			
Delibera di presa d'atto dell'approvazione comunitaria e pubblicazione del Programma Operativo sul Bollettino Ufficiale della Regione di riferimento o sulla Gazzetta Ufficiale				Amministrazione titolare				
				continua				

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) Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti	Autorità di Gestione Uffici dell'Autorità di Gestione	Autorità di Audit Uffici dell'Autorità di Audit	Autorità di Certificazione Uffici dell'Autorità di Certificazione				*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*	
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.	Continua Autorità di Gestione		Autorità di Certificazione	Giunta regionale	Commissione Europea			
Definizione (revisione) della Strategia di Comunicazione del Programma da parte dell'AdG in raccordo con le SRA. Relativa trasmissione al CdS per l'approvazione.	Autorità di Gestione			Giunta regionale	Comitato di Sorveglianza			
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).	Autorità di Gestione			Giunta regionale	Comitato di Sorveglianza			
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.	Autorità di Gestione			Giunta regionale	Membri del Comitato			
Insediamento e prima seduta del Comitato con approvazione Regolamento di funzionamento e dell'ulteriore documentazione prevista dall'OdG.	Autorità di Gestione				Comitato di Sorvgelianza			
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.	Autorità di Gestione				Comitato di Sorvgelianza			

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 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		Responsabile 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 Specifico				
		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, 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				Impresa richiedente/Ente Formatore Accreditato	*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		Responsabile 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 Obiettivo Specifico	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 Formatore Accreditato		*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 beneficiaria	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 formatore Accreditato			
		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 1 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 beneficiaria	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 1 livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UCA)*	
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 fidejussore		
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 beneficiaria	Istituto bancario del Beneficiario		
Comunicazione dell'avvenuto pagamento del saldo	Responsabile di Obiettivo Specifico		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		
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
Ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie, relativa comunicazione di ricezione delle quote intermedie				continua 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 continua		*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*	

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

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

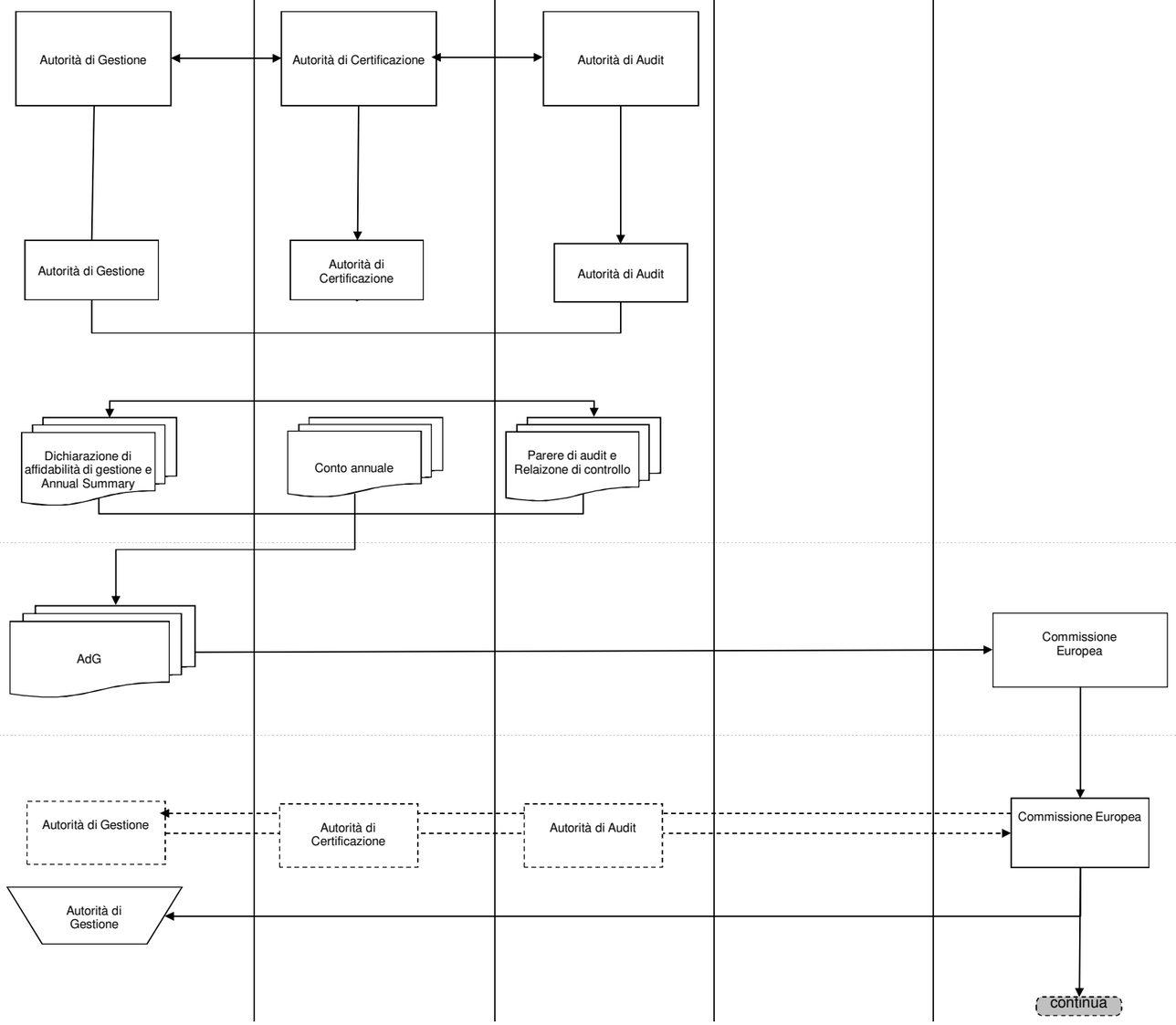
Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura 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					continua 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)*	



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
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.					continua 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

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 Norme di diritto amministrativo	- 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 -Vademucum ammissibilità della spesa	- 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 dicembre 2014, n. 14-0013-final e n. 14-0010-	- 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	***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 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
CUP

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

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.

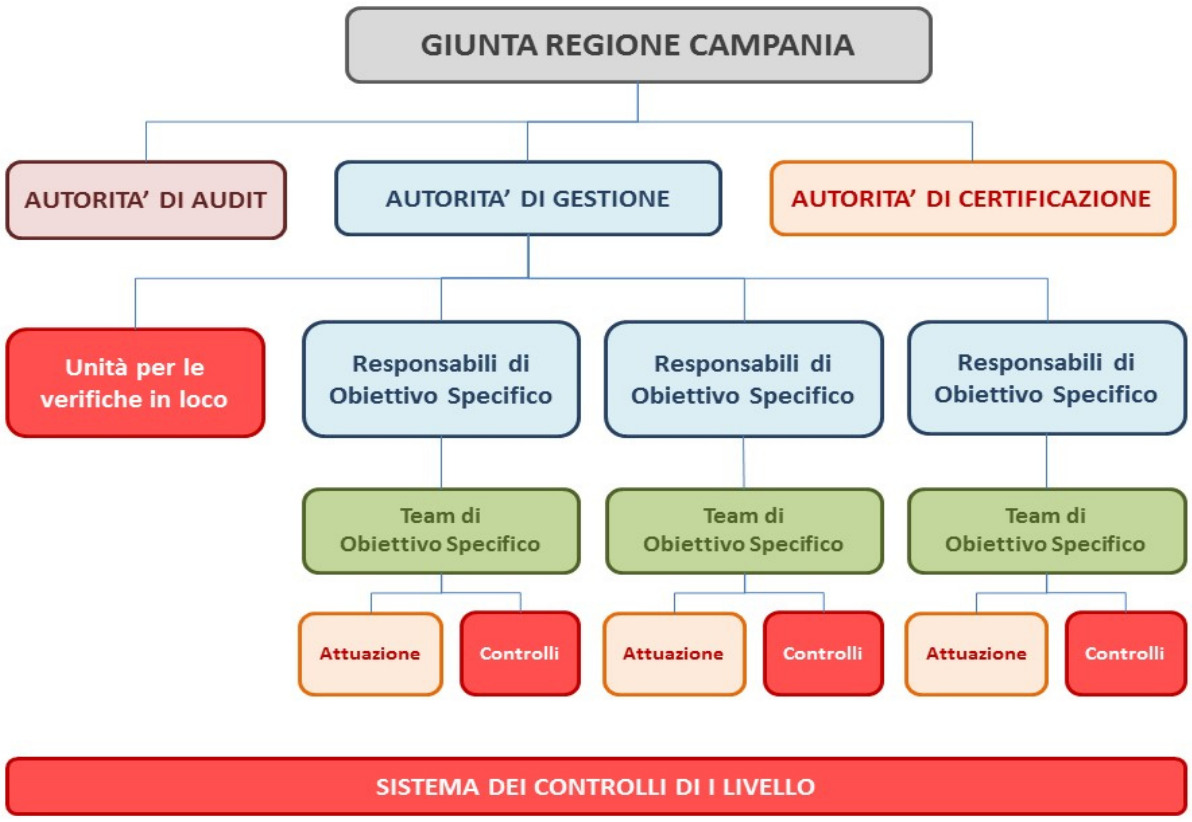
fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE ANAGRAFICA

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

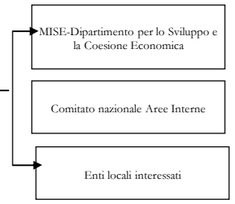
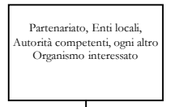
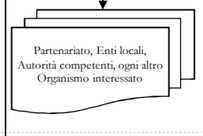
PROGRAMMA	POR Campania FSE 2014 - 2020
ASSE	
OBIETTIVO SPECIFICO	
AZIONE	
CODICE DI MONITORAGGIO	
CODICE UFFICIO	
MACROPERAZIONE	*Inserire i riferimenti del bando/Avviso*
TITOLO OPERAZIONE	
MACROPROCESSO	
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE 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								
				continua				

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) Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti	Autorità di Gestione Uffici dell'Autorità di Gestione	Autorità di Audit Uffici dell'Autorità di Audit	Autorità di Certificazione Uffici dell'Autorità di Certificazione				*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*	
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.	Continua Autorità di Gestione		Autorità di Certificazione	Giunta regionale	Commissione Europea			
Definizione (revisione) della Strategia di Comunicazione del Programma da parte dell'AdG in raccordo con le SRA. Relativa trasmissione al CdS per l'approvazione.	Autorità di Gestione			Giunta regionale	Comitato di Sorveglianza			
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).	Autorità di Gestione			Giunta regionale	Comitato di Sorveglianza			
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.	Autorità di Gestione			Giunta regionale	Membri del Comitato			
Insediamento e prima seduta del Comitato con approvazione Regolamento di funzionamento e dell'ulteriore documentazione prevista dall'OdG.	Autorità di Gestione				Comitato di Sorvgelianza			
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.	Autorità di Gestione				Comitato di Sorvgelianza			

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

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 dell'Autorità di Gestione					
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					*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		*Verifica delle caratteristiche dei destinatari (B1)*	
Erogazione delle prestazioni da parte dei lavoratori			Destinatari degli Aiuti all'Occupazione		
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 (UCA)*	
			continua		

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

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALL'OCCUPAZIONE

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

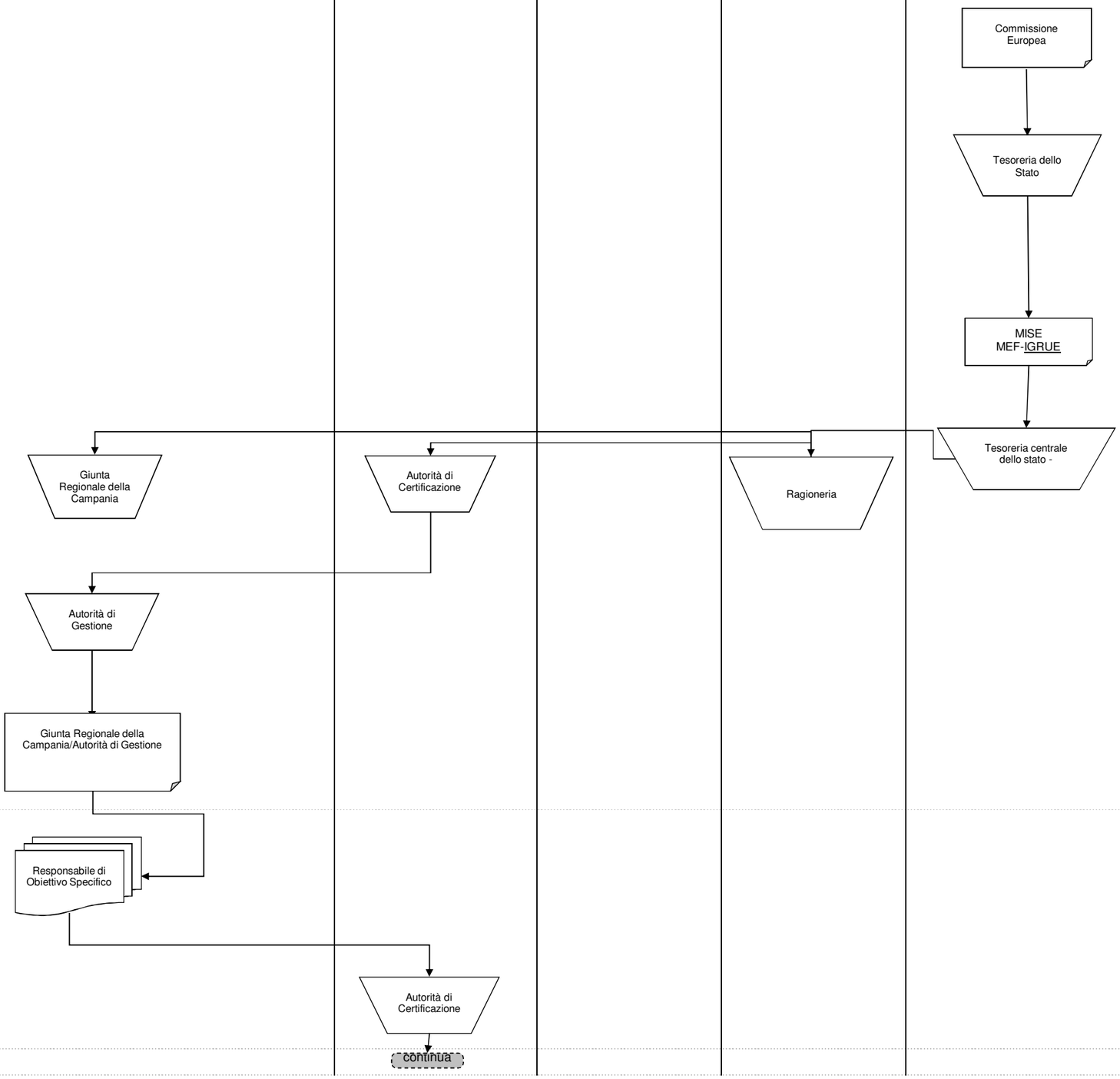
Attività di gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
			continua		
Ricezione del verbale di controllo di I Livello e delle check list Predisposizione dell'atto di liquidazione del II Acconto	Responsabile di Obiettivo 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 beneficiaria	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 1 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 fidejussore		
			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 beneficiaria	Istituto bancario del Beneficiario		
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).							
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.							
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento							
Istituzione ed assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli Responsabili di Obiettivo Specifico						*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							
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							



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 continua		*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*	

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

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

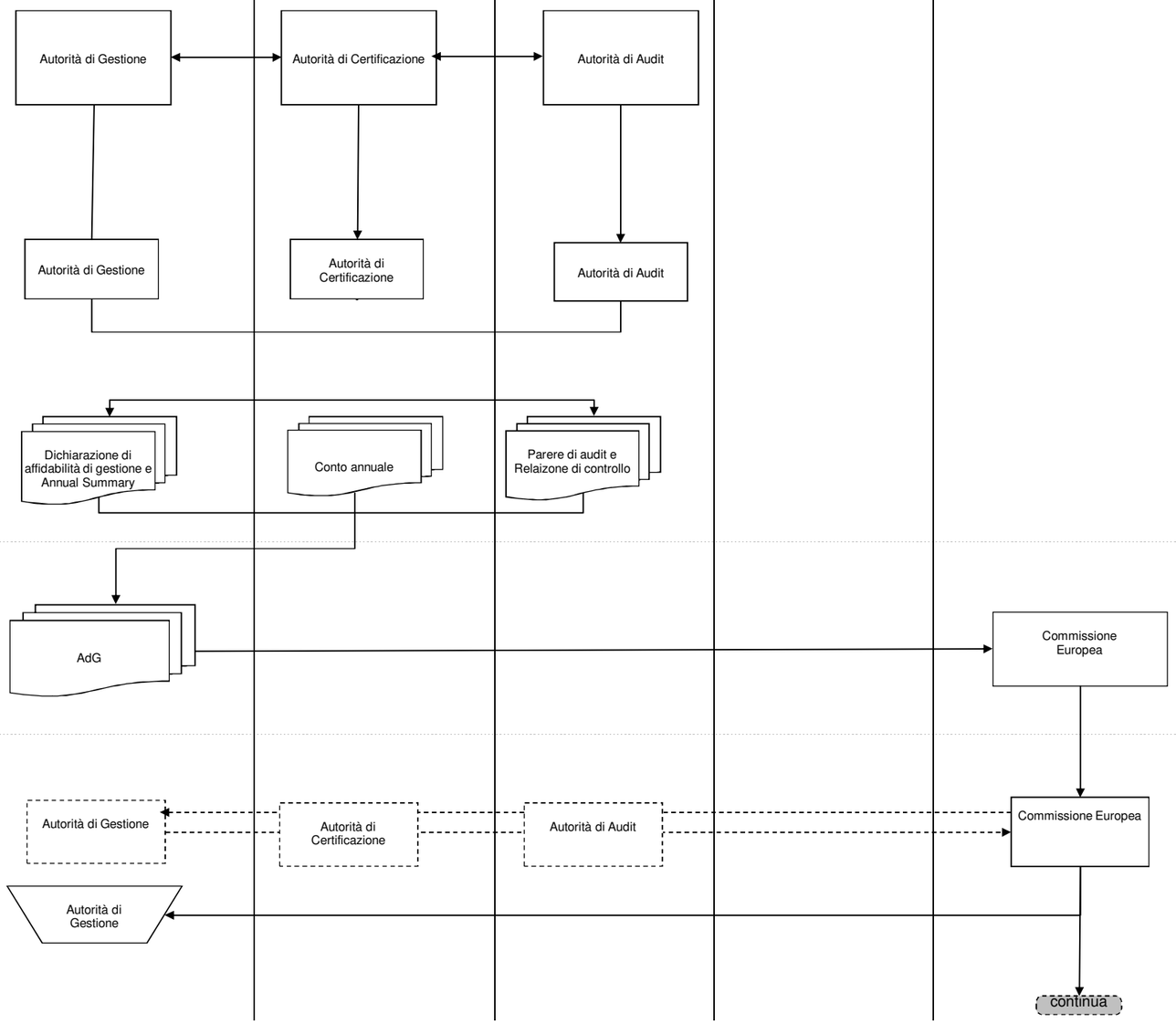
Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
					continua		
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione 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)*	



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
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.					continua 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

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; - 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_____*
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 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
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
- 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

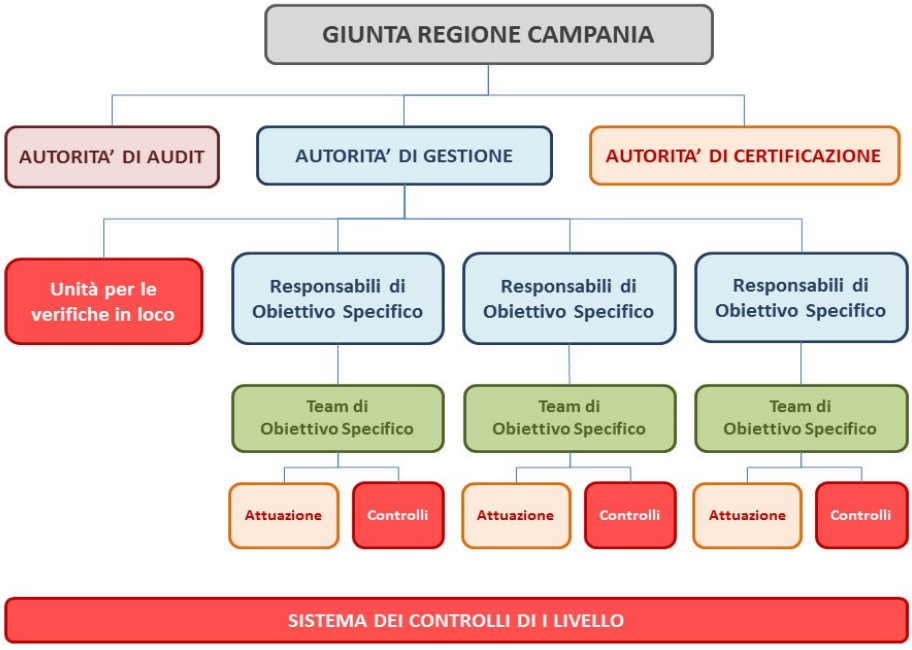
MACROPROCESSO: VOUCHER

La Pista di Controllo deve essere implementata con i documenti amministrativi relativi ad ogni punto di controllo e aggiornata periodicamente.

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



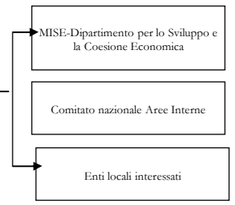
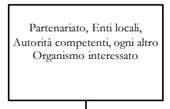
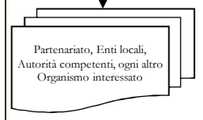
ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITA'

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

SEZIONE PROCESSI

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								
				continua				

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) Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti	Autorità di Gestione Uffici dell'Autorità di Gestione	Autorità di Audit Uffici dell'Autorità di Audit	Autorità di Certificazione Uffici dell'Autorità di Certificazione				*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*	
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	MEF-IGRUE Commissione Europea			
				continua				

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.	Continua Autorità di Gestione		Autorità di Certificazione	Giunta regionale	Commissione Europea			
Definizione (revisione) della Strategia di Comunicazione del Programma da parte dell'AdG in raccordo con le SRA. Relativa trasmissione al CdS per l'approvazione.	Autorità di Gestione			Giunta regionale	Comitato di Sorveglianza			
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).	Autorità di Gestione			Giunta regionale	Comitato di Sorveglianza			
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.	Autorità di Gestione			Giunta regionale	Membri del Comitato			
Insediamento e prima seduta del Comitato con approvazione Regolamento di funzionamento e dell'ulteriore documentazione prevista dall'OdG.	Autorità di Gestione				Comitato di Sorvgelianza			
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.	Autorità di Gestione				Comitato di Sorvgelianza			

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 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

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, 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			Formatori accreditati		
Ricezione e protocollo delle domande.		Responsabile di Obiettivo Specifico		*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 Obiettivo Specifico	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 Obiettivo Specifico	Formatore aggiudicatore	*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 Obiettivo Specifico	Formatori ammessi per eventuale scorrimento	*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 Obiettivo	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 voucher		
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 Obiettivo Specifico	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 Obiettivo Specifico	Destinatari del voucher	*Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi (RdOS6)*	
Eventuale rinuncia del soggetto destinatario del voucher			Destinatario del voucher		
Eventuale scorrimento elenco, individuazione nuovi soggetti destinatari del voucher		Responsabile di Obiettivo Specifico	Destinatario voucher ammessi per eventuale scorrimento graduatoria	*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				Ente formatore		
Svolgimento del corso				Destinatario del voucher		
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 formazione		
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 continua		*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*	

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

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

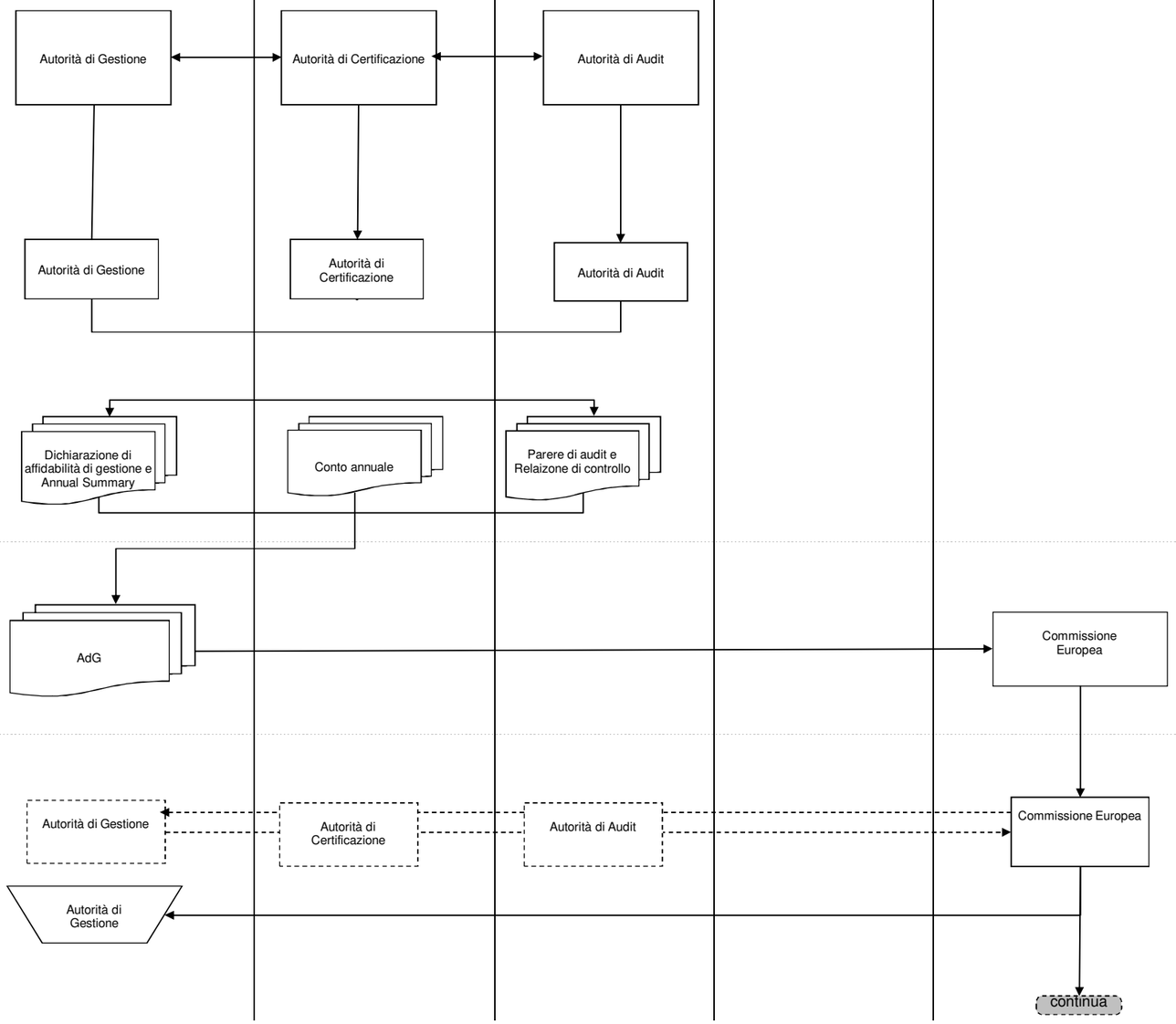
Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
					continua		
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione 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)*	



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
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.					continua 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 dell'Autorità di Certificazione del MEF-IGRUE Standard di controllo accettati a livello	- 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

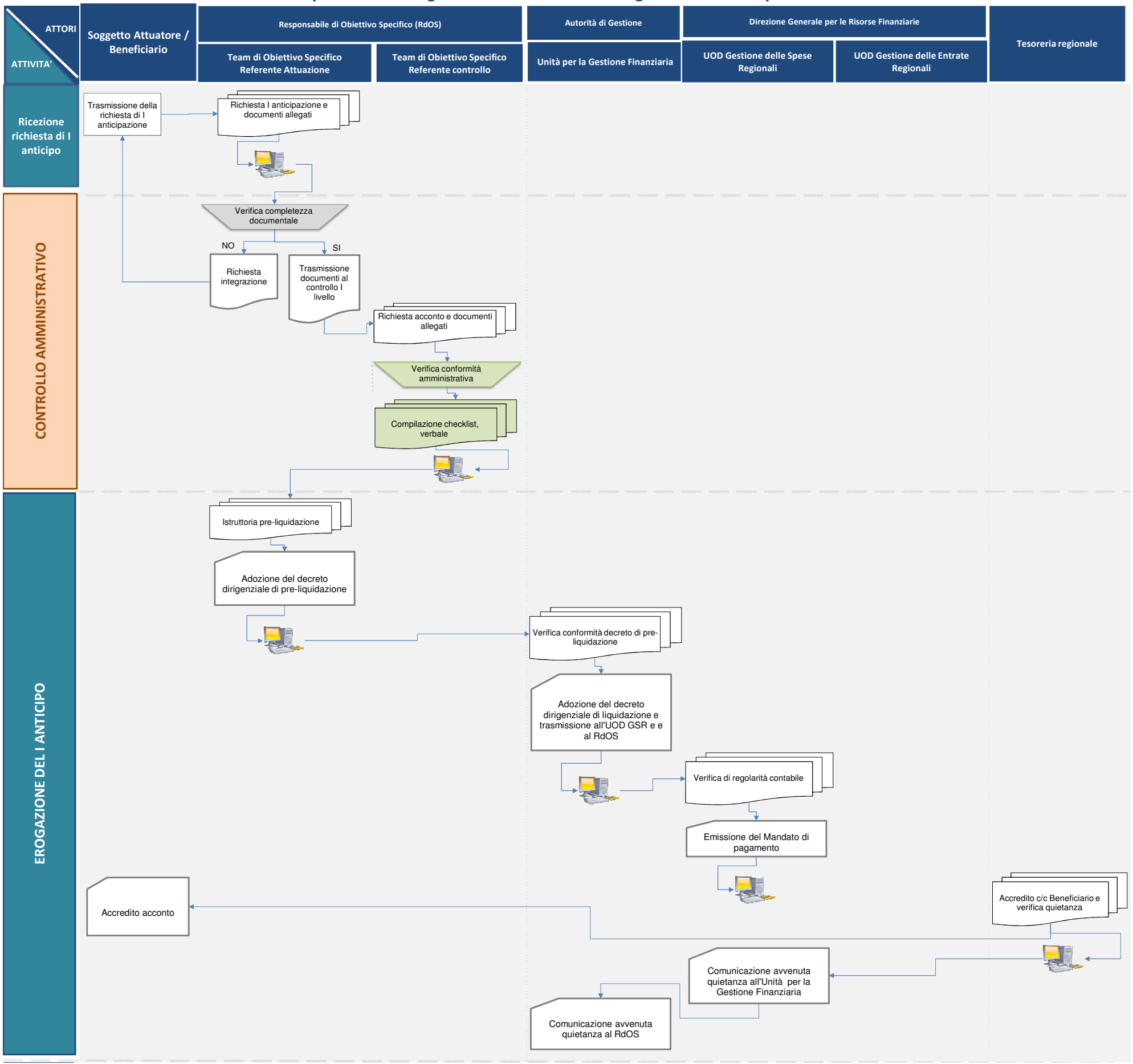
CIG

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

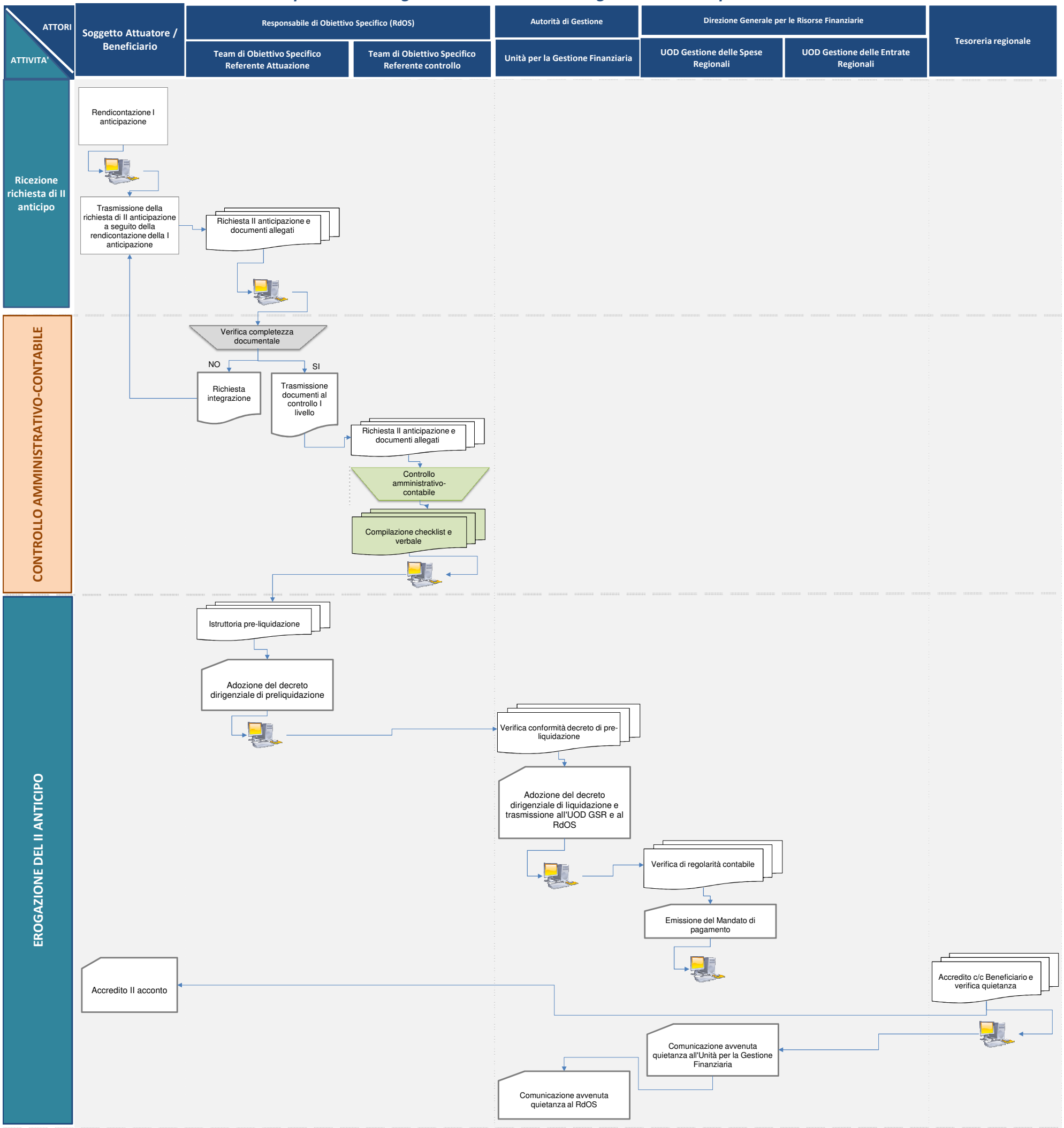
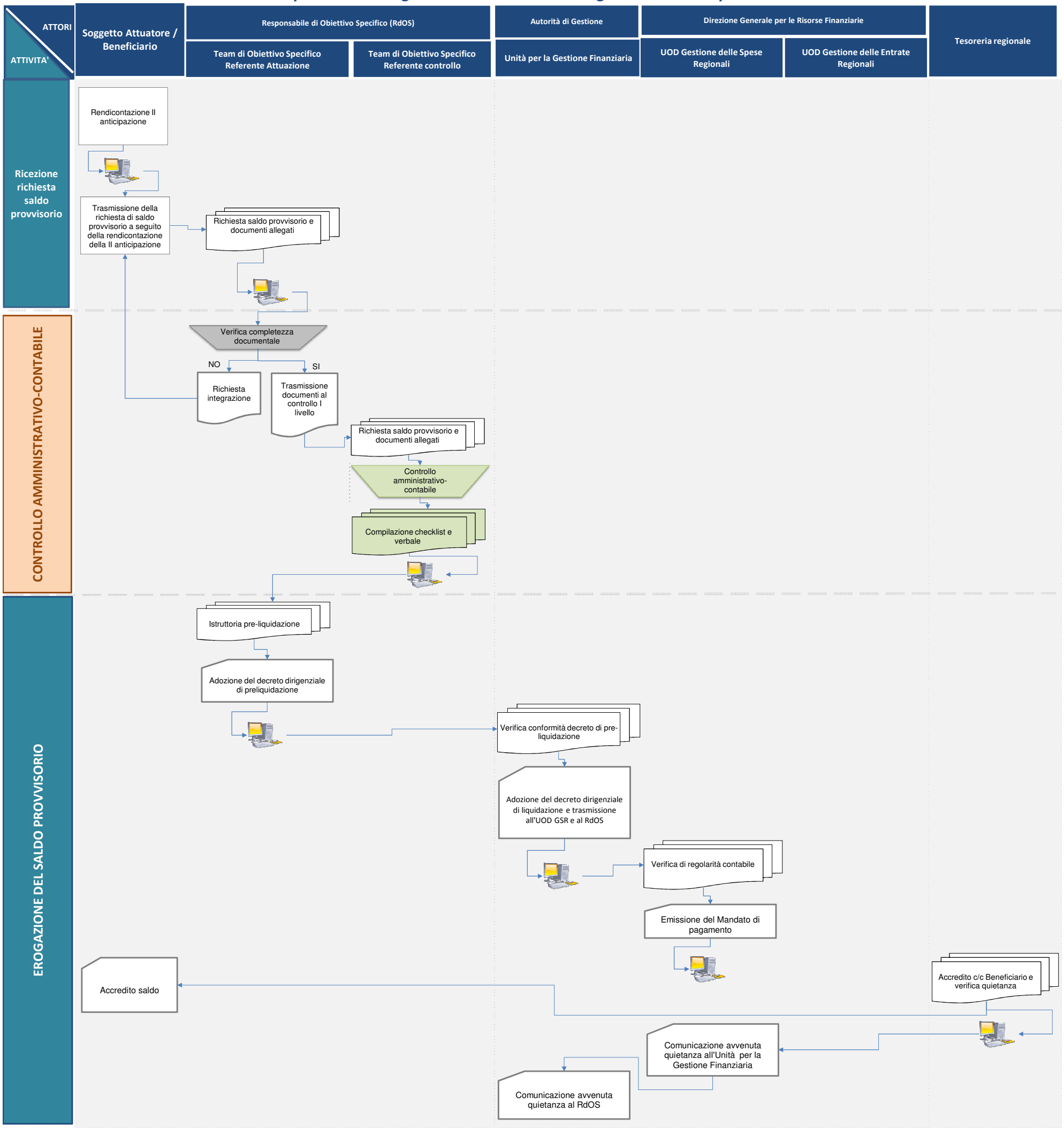


Diagramma di flusso per i Pagamenti

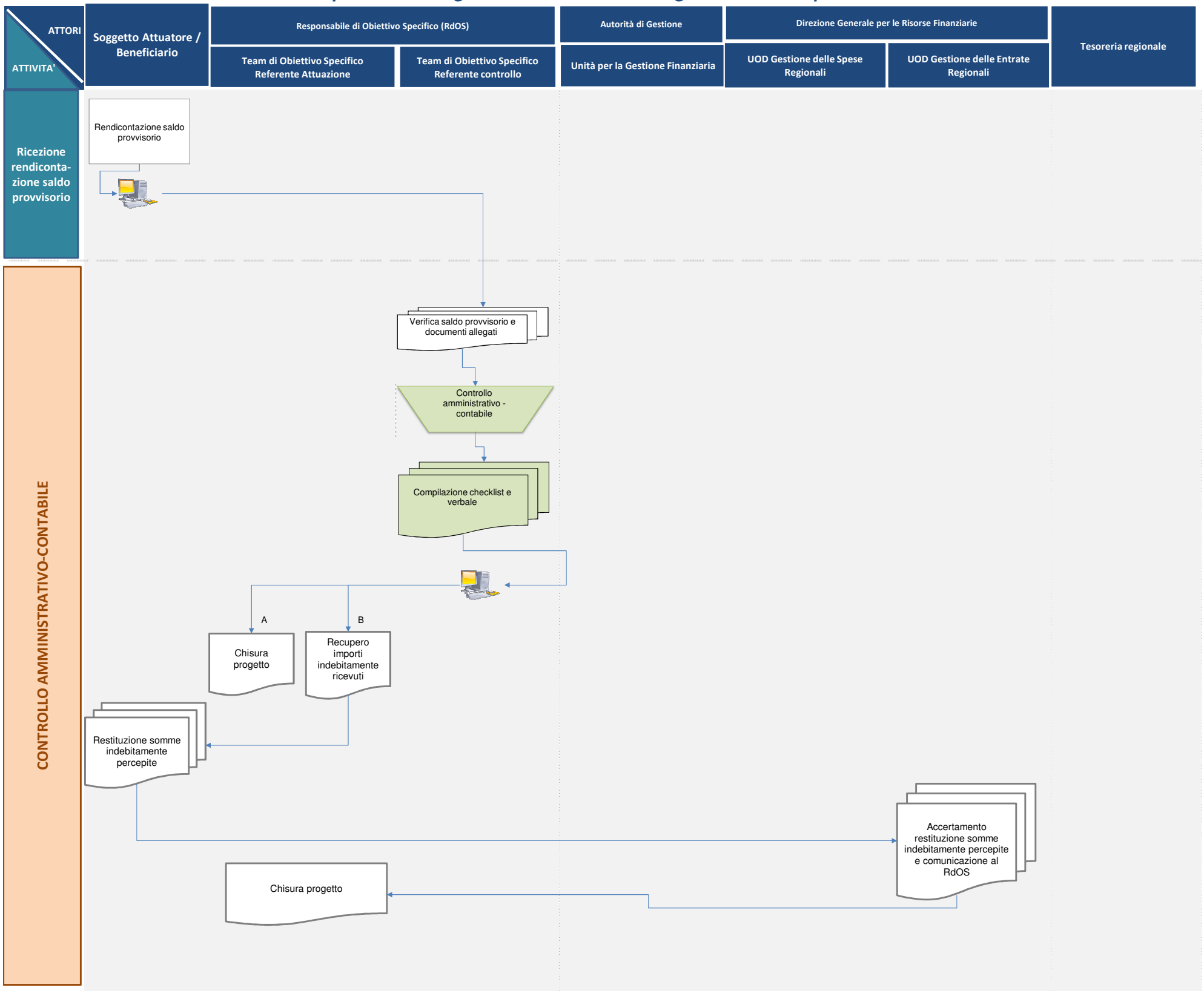
operazioni in regime concessorio con erogazione in anticipazione



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

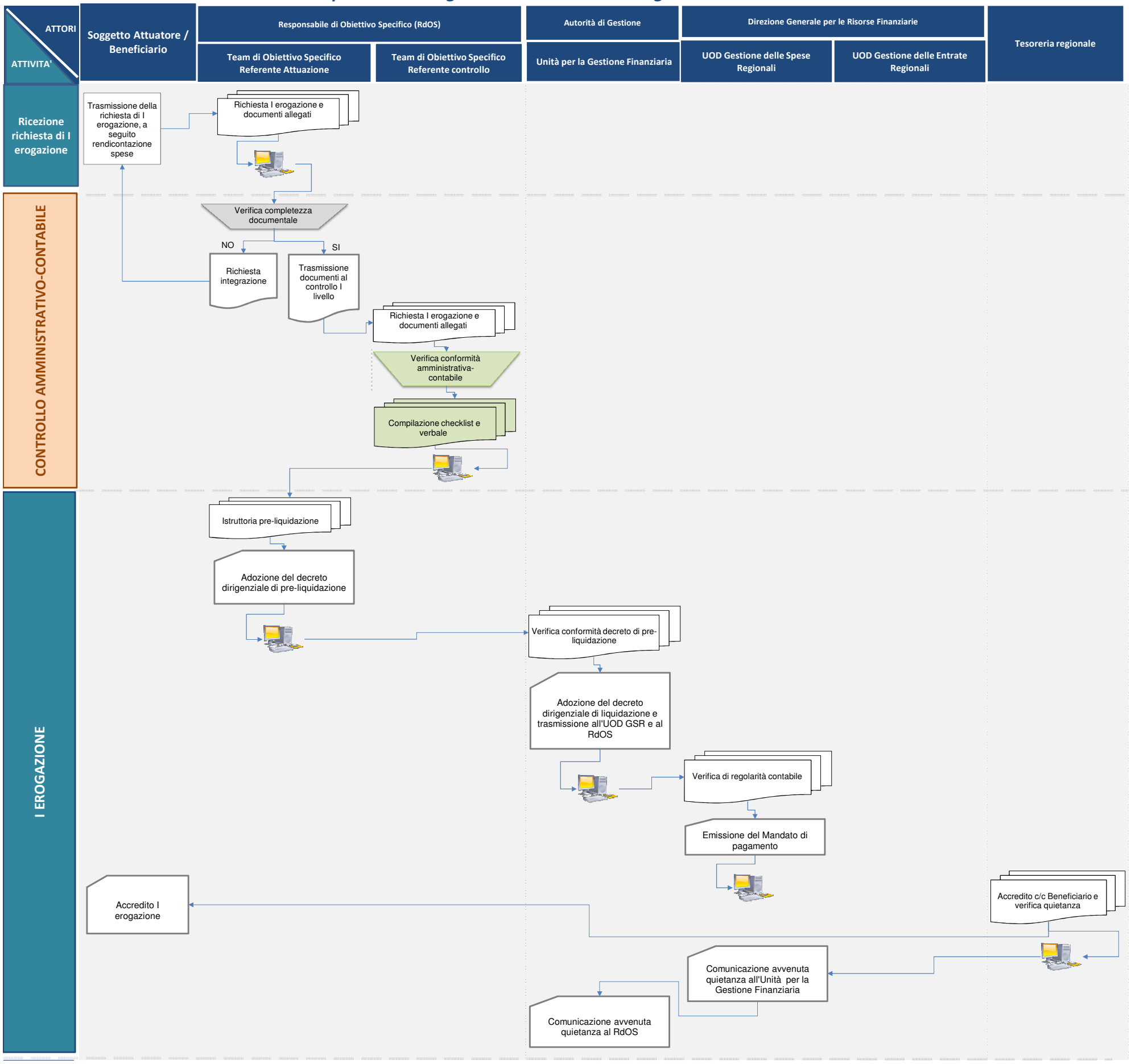
Diagramma di flusso per i Pagamenti

operazioni in regime concessorio con erogazione in anticipazione



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

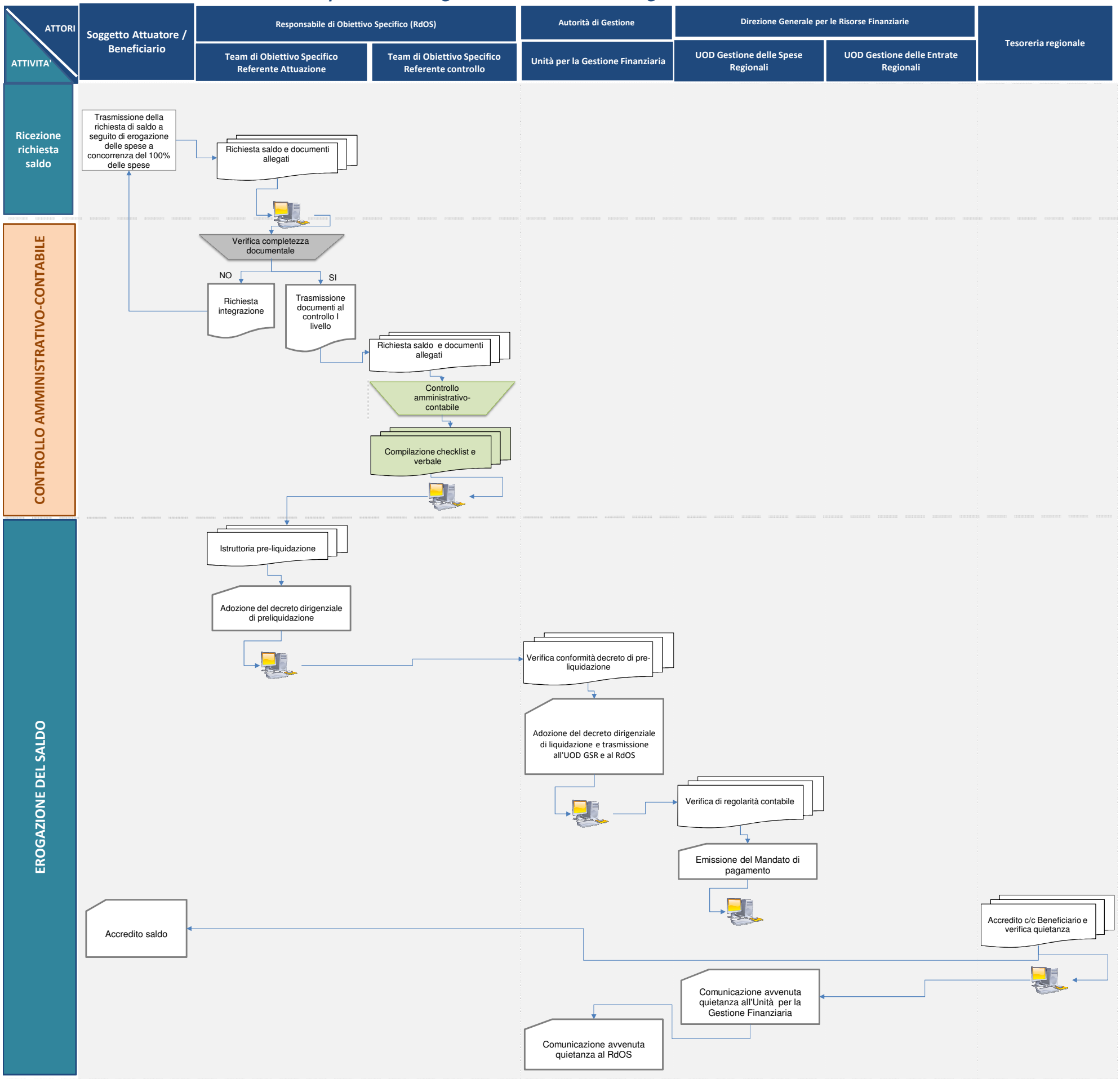
Diagramma di flusso per i Pagamenti
operazioni in regime concessorio con erogazione a rimborso



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

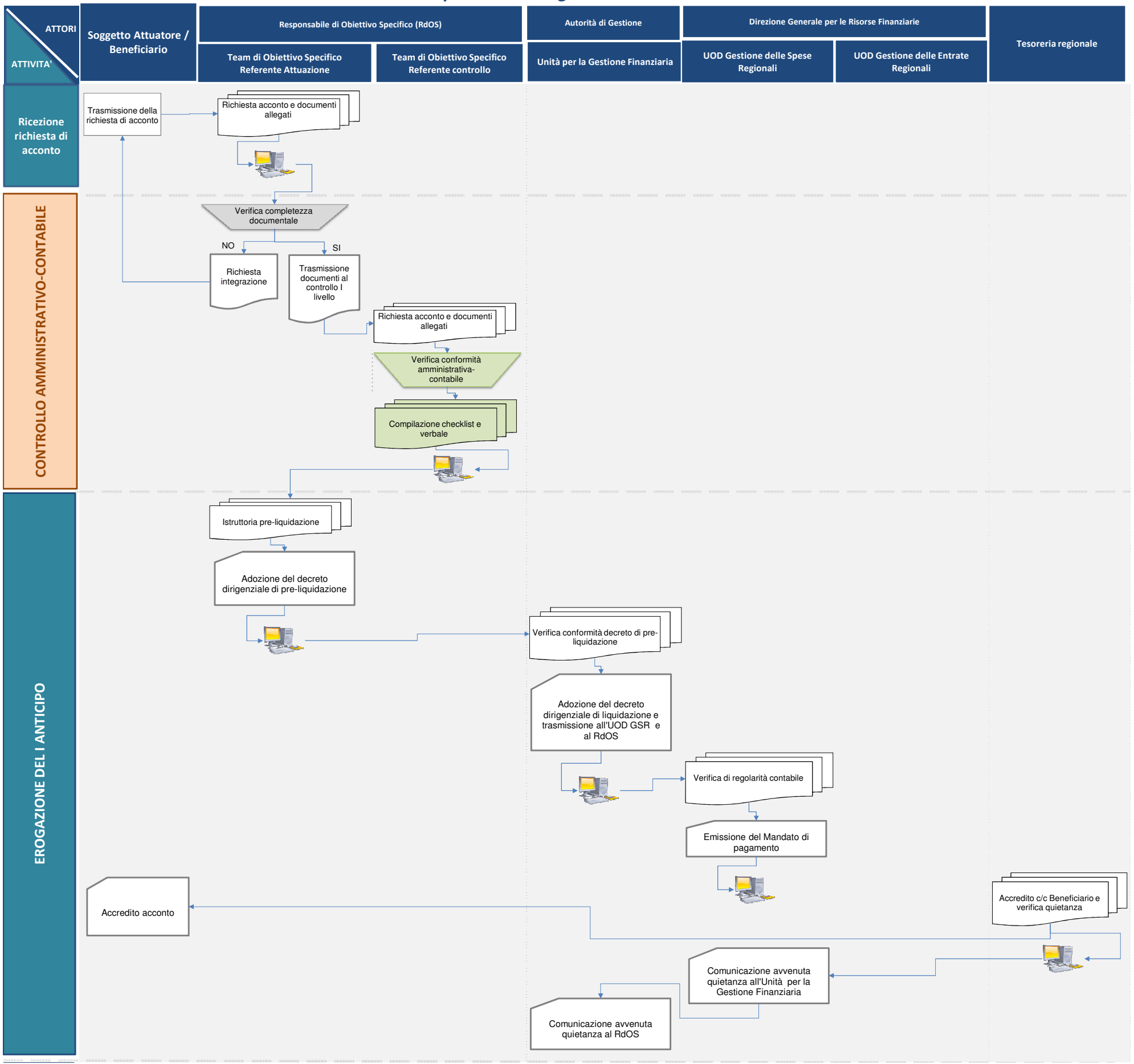
Diagramma di flusso per i Pagamenti

operazioni in regime concessorio con erogazione a rimborso



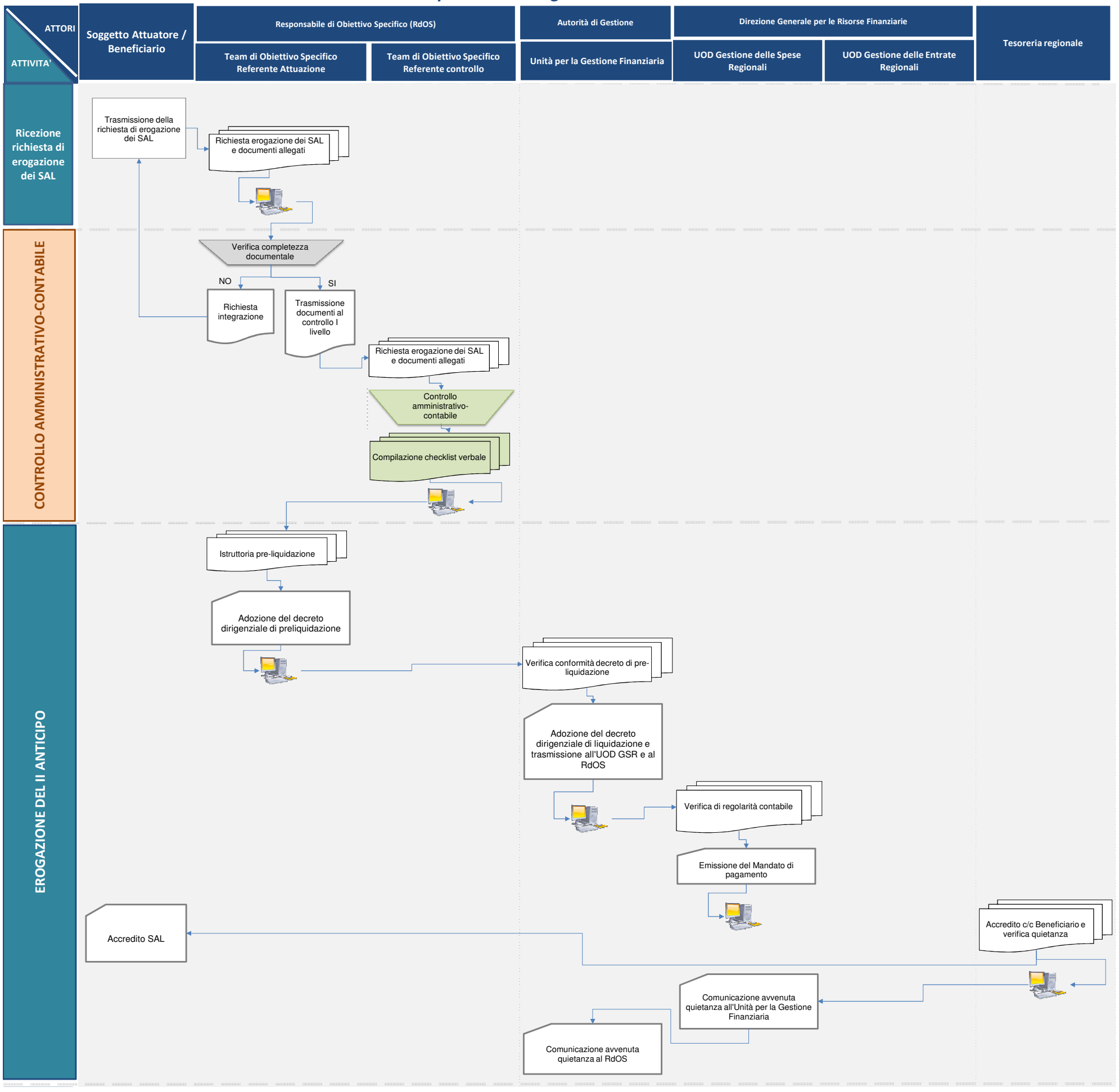
fonte: http://burc.regione.campania.it

Diagramma di flusso per i Pagamenti
operazioni in regime contrattuale



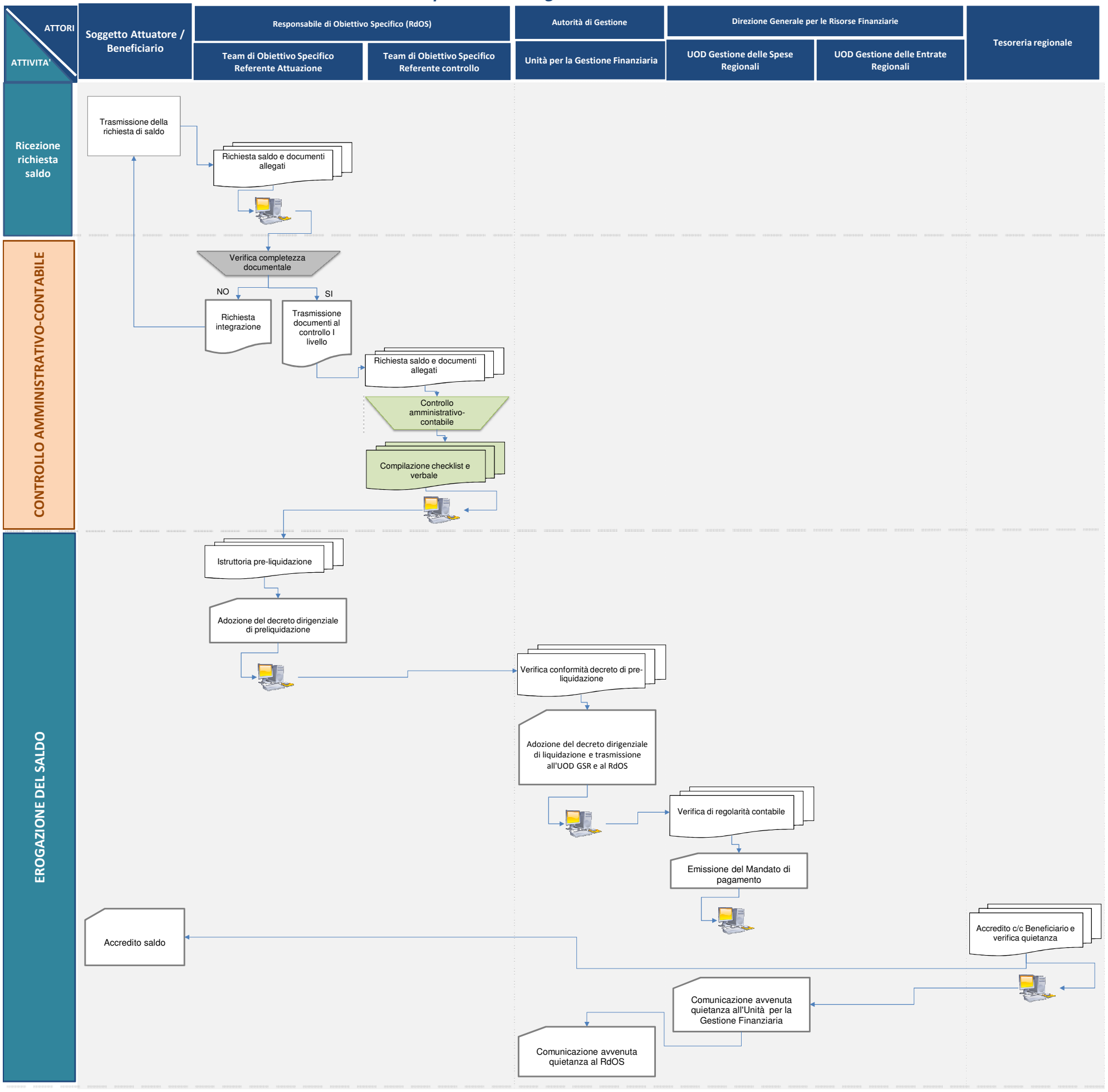
fonte: http://burc.regione.campania.it

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



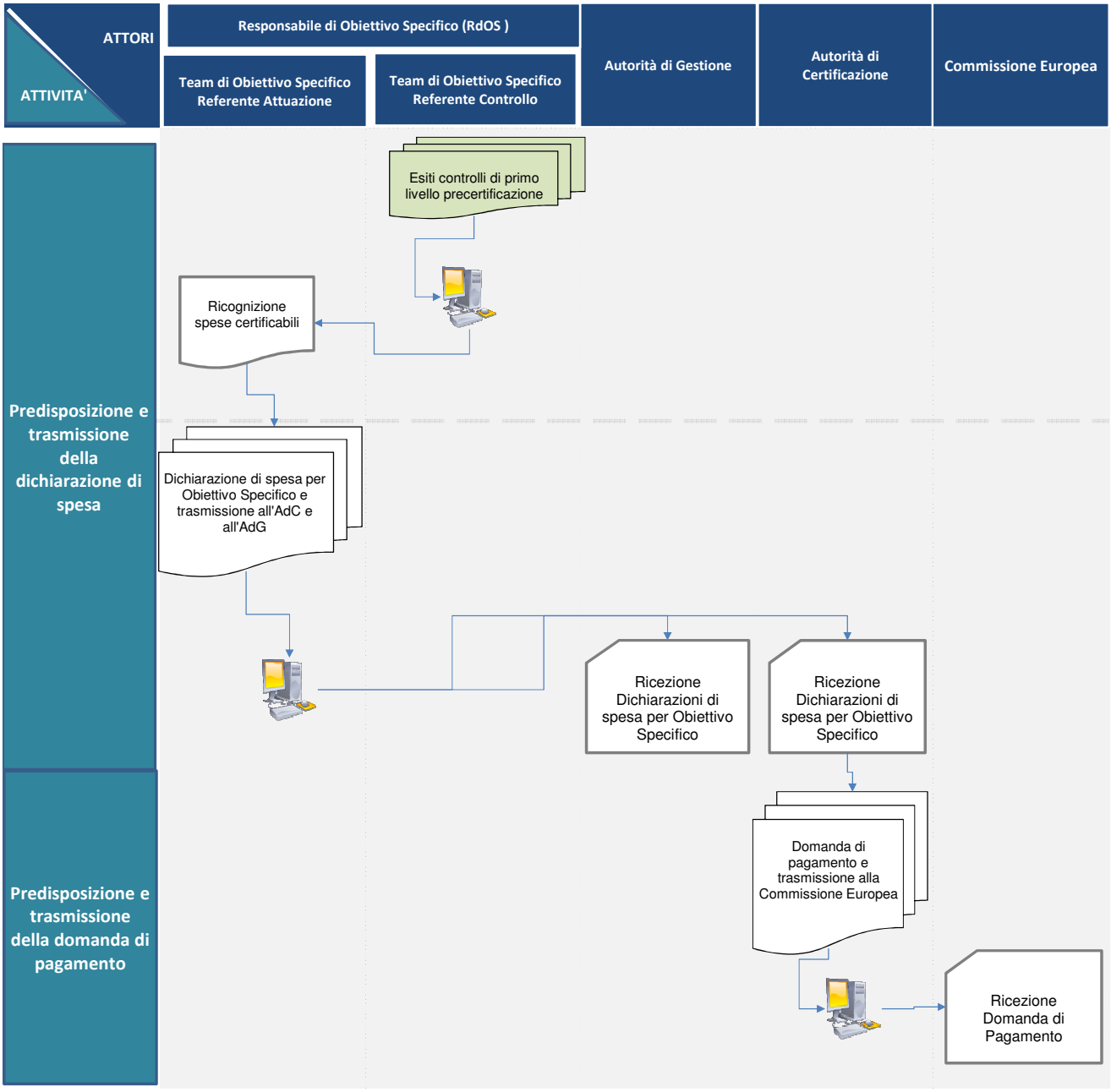
fonte: http://burc.regione.campania.it

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 4

1. BENEFICIARI 6

1.1 Definizioni 6

1.2 Obblighi ed adempimenti generali a carico dei Beneficiari 7

2. LE PROCEDURE DI ATTUAZIONE 10

2.1 Firma dell'atto di concessione/contratto 10

2.2 Attuazione di operazioni in regime concessorio 11

2.2.1 Attuazione degli interventi formativi 12

2.2.1.1 Interventi formativi collettivi 12

2.2.1.2 Interventi formativi individuali 25

2.2.2 Azioni di qualificazione e riqualificazione rivolte a specifiche categorie di destinatari 27

2.2.3 Percorsi di apprendistato 27

2.2.4 Attività di orientamento, accompagnamento e sensibilizzazione 28

2.2.5 Interventi di inclusione sociale 29

2.2.5.1 Servizi e percorsi di counselling, finalizzati a sostenere l'integrazione socio-lavorativa delle persone svantaggiate 29

2.2.5.2 Servizi di assistenza e presa in carico rivolti a famiglie e soggetti particolarmente svantaggiati 29

2.2.6 Sovvenzioni dirette a singoli destinatari (persone fisiche): Voucher formativi e/o di servizio .. 30

2.2.7 Dottorati di ricerca, borse di studio e/o di ricerca, scuole di specializzazione 32

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…) 33

2.2.9 Altre operazioni in regime concessorio 33

2.3 Attuazione di operazioni in regime contrattuale 34

2.4 Affidamento di parte dell'attività a terzi (Delega a terzi) 34

2.5 Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni 36

3 PROCEDURE PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI 37

3.1 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime concessorio 37

3.1.1 Erogazione in anticipazione 37

3.1.2 Erogazione a rimborso 41

3.2 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime contrattuale 42

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

3.3 Tracciabilità dei pagamenti 45
3.4 Il Codice unico di progetto (CUP) 46
4 PROCEDURE PER LA RENDICONTAZIONE 49
4.1 Rendicontazione delle attività in regime concessorio 49
4.2 Rendicontazione delle attività in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi 51
4.3 Rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale 53
4.4 Rendicontazione delle attività degli Organismi in house 54
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)* 54
5 L'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA 56
5.1 Principi di ammissibilità della spesa 56
5.2 Prova della spesa 58
5.3 Il Piano dei costi 59
5.3.1 Costi del personale 62
5.3.2 Promozione, sensibilizzazione, informazione e pubblicizzazione 73
5.3.3 Costi per i partecipanti 74
5.3.4 Spese della Pubblica Amministrazione 78
5.3.5 Acquisto di attrezzature, beni e materiali 79
5.3.6 Contributi in natura 82
5.3.7 Spese Generali 82
5.3.8 Garanzie fideiussorie 84
5.3.9 Spese per la costituzione di ATS/ATI/RTI 84
5.3.10 Spese legali e bancarie 84
5.3.11 Spese di natura fiscale 84
5.3.12 Spese connesse al credito d'imposta 86
6 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI 87
7 ADEMPIMENTI IN SEDE DI CONTROLLI 89
8.IL SISTEMA DI MONITORAGGIO 91
9. GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA' 94

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

INTRODUZIONE

Secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, 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.*
- *All. E - Personale non docente.*

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

- *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

1. BENEFICIARI

1.1 Definizioni

In termini generali per **Beneficiario** si intende l'organismo pubblico o privato 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 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

[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

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 per la puntuale identificazione del Beneficiario in funzione delle diverse tipologie di operazione 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. E' 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. 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, nonché di tutela dell'ambiente e di promozione dello sviluppo sostenibile (art. 8 del Reg. (UE) n. 1303/2013);
- 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;
- 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;

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

- 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 s.m.i;
- laddove applicabile, il rispetto delle disposizioni previste dall'art. 71 del Reg. (UE) 1303/2013 e s.m.i., 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;
- 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 dalla Regione secondo le scadenze e alle modalità comunicate di volta in volta;
- fornire i dati di monitoraggio 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;
- 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;
- 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, qualora le entrate riferibili al progetto superino l'importo ammesso al finanziamento;
- garantire il rispetto del cronoprogramma dell'operazione.

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

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 s.m.i.), 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.

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.

Il 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'a 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. 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 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.

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 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 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, 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.

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.

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. 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.

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.

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.

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.

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, 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 e 68 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dall'art. 14 del Regolamento (UE) N. 1304/2013, specifico per il Fondo Sociale Europeo.

Il Regolamento n. 1303/2013 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.

La semplificazione dei costi si applica, dunque, ad operazioni o parti di operazioni in relazioni alle quali viene applicato il principio dei costi effettivi, ossia 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, **i costi semplificati non possono essere usati se un'operazione è attuata esclusivamente attraverso l'appalto di lavori, beni o servizi.**

La Regione Campania, in un percorso di graduale sperimentazione e applicazione, intende avvalersi delle 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.

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 e 68 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dall'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013, 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 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.

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

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.

Ad ogni modo 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.

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, i seguenti documenti:

- progettazione esecutiva del corso con il dettaglio del personale impiegato (docenti, tutor, relatori etc) 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:
    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:

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

- 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) o diretti e indiretti (art. 14 co.2 Reg UE 1304/2013) su base forfettaria. In questo caso la documentazione da presentare in sede di rendicontazione è a costi reali. La determinazione del tasso sarà calcolata sulla base delle spese ammissibili oggetto di controllo.

Nel caso di **finanziamenti per importi forfettari** 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 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,

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

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.

4.4 Rendicontazione delle attività degli Organismi in house

Quando la spesa è sostenta da un organismo *in house,* la rendicontazione deve avvenire a *costi reali*, ovvero le spese devono essere effettivamente sostenute e dettagliatamente comprovate, salvo i casi previsti in materia di semplificazione dei costi. In generale, la rendicontazione a costi reali è in linea con la ratio alla base degli affidamenti *in house* e con la conseguente necessità di dimostrare che il mancato ricorso alla procedura ad evidenza pubblica non determini un indebito arricchimento degli organismi in questione a danno dei soggetti economici operanti sul mercato.

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 n. 1304/2013, 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)*

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

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

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.

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, 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 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 loro ubicazione,

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

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, 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.

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.

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, 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**.

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	
	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

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

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, a norma di quanto previsto dal par.2 dell'art. 68 del Regolamento n. 1303/2013, la tariffa oraria può essere calcolata dividendo per 1.720 ore il più recente e documentabile costo annuo lordo. Tale valore infatti è considerato dalla Commissione Europea come un "tempo lavorativo" annuo standard, che non deve essere giustificato.

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 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

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

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

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.

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

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.

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.

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

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.

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.

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

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:

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.

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

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 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.

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

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

- 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.

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

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
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

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

	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

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.

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

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
- 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

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

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 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).

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

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

- 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.

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

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)

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

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

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 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, 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;
- 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

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

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, 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.

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...).

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

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, 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.

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, comma 5 del TUIR, 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.

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.

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

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).

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:

- 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

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

- 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. 1303/13, 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.
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;

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

- 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.

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;

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

- 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 (ma non gli oneri e spese processuali e di contenziosi che sono inammissibili), se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione. 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

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

In linea con quanto previsto dall'art. 69, paragrafo 3) del Regolamento (CE) n. 1303/2013, 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**.**

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.one

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.

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

Ritenuta del 4% a titolo di acconto (art. 28 DPR 600/73)

L'art. 132 par. 1) del Regolamento CE n. 1303/2013 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

Costituisce spesa ammissibile l'importo corrispondente al credito d'imposta riconosciuto dal Beneficiario e da questo effettivamente utilizzato mediante compensazione, nel rispetto delle seguenti condizioni:

a. il credito d'imposta è previsto e disciplinato da specifiche norme nazionali;
b. il credito d'imposta è concesso per sostenere misure finalizzate al raggiungimento delle priorità e degli obiettivi del Programma Operativo;
c. la concessione del credito d'imposta avviene nel rispetto della normativa europea in materia di aiuti di Stato;

sono attivate, nell'ambito del sistema di gestione e controllo del programma, verifiche di gestione idonee ad assicurare la tracciabilità e la corretta rendicontazione degli importi relativi al credito d'imposta riconosciuto ai beneficiari

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, 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, 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, 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, i seguenti:

- fotocopie di documenti originali corredate da dichiarazione di conformità all'originale;
- microschede di documenti originali;

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

- 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.
I documenti inoltre, a norma dell'art. 140 par. 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013, 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 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.

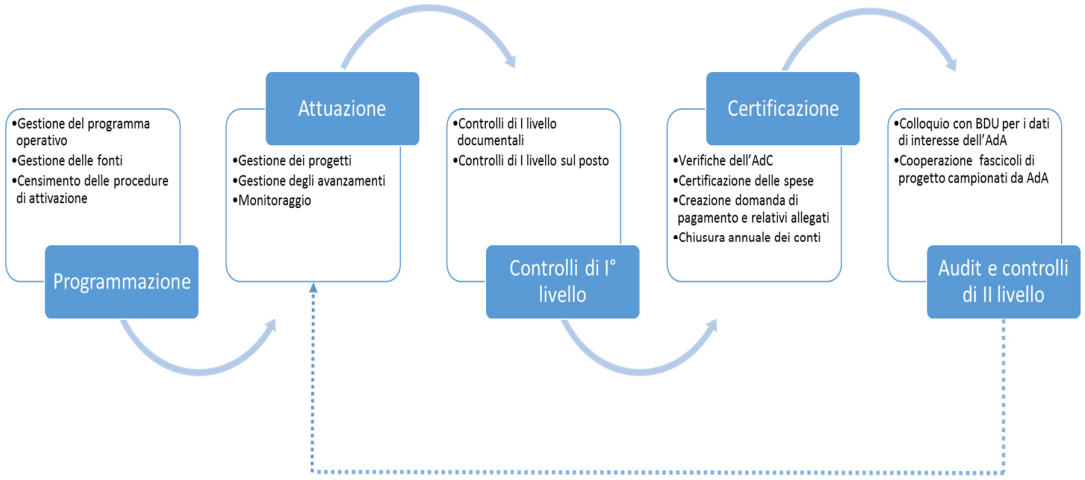
Gli esiti del controllo sono registrati nelle apposite checklist di controllo ed esplicitati nel verbale di controllo di primo livello successivamente caricato sul Sistema di monitoraggio "SURF". Nel procedimento di controllo di primo livello è garantita la costituzione del contraddittorio, prevedendo 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

Obblighi del Beneficiario

Il Beneficiario ha l'obbligo di fornire, secondo i modi e i tempi stabiliti dall'Amministrazione regionale, 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.

Il Beneficiario è tenuto, altresì, a garantire l'invio dei dati rilevanti ai fini del monitoraggio quali-quantitativo che saranno richiesti dall'Amministrazione regionale secondo le scadenze e alle modalità comunicate di volta in volta. In caso di inadempienza, l'Amministrazione regionale si riserva di non riconoscere, totalmente o parzialmente, i dati e le relative spese non comunicate con la corretta tempistica.

Il Beneficiario si impegna 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.

I Soggetti 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 Soggetti 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 soggetto Beneficiario è responsabile delle attività di gestione e attuazione delle operazioni di propria competenza ed è tenuto, accedendo al Sistema Informativo 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.

Con particolare riferimento alle caratteristiche dei partecipanti che comportano anche il trattamento di dati sensibili[3] (status di disabile, migranti, rom e appartenenza a minoranze, altre condizioni di svantaggio), i beneficiari devono garantire che il trattamento delle informazioni personali avvenga nel rispetto della normativa europea e nazionale posta a tutela della privacy [4].

[3] **Dati sensibili** sono i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere [..] nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute (art. 4 D.Lgs. 196/2013)

[4] Per quanto concerne la normativa europea il Regolamento FSE precisa che il trattamento dei dati debba avvenire nel rispetto delle disposizioni contenute nella Direttiva 95/46/CE. Ciononostante lo scorso 4 maggio è stato pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'UE (GUUE) il testo del nuovo Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Reg. (UE) 2016/679). Questo unitamente alla Direttiva che regola i trattamenti di dati personali nei settori di prevenzione, contrasto e repressione dei crimini, costituisce il nuovo "Pacchetto protezione dati", l'insieme normativo che definisce un quadro comune in materia di tutela dei dati personali per tutti gli Stati membri dell'UE. Il Regolamento è in vigore dal 25 maggio scorso e **diventerà definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25/05/2018**, quando dovrà essere garantito il perfetto allineamento fra la normativa nazionale e le disposizioni del Regolamento. A livello nazionale la normativa in materia di protezione dei dati è contenuta nel D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), con il quale il legislatore italiano ha recepito la Direttiva 95/46/CE e disciplinato il trattamento delle informazioni personali.

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

9. GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

In ottemperanza a quanto previsto dal Reg. (UE) 1303/2013 e s.m.i. e dal Reg. (UE) 1304/2013 e s.m.i., 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.

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 s.m.i. 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;

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

- 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 Attuazione

_____

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

All. F1

Beneficiario _____
Soggetto attuatore _____
Denominazione progetto_____
Sede svolgimento _____
Indirizzo _____
Prov _____ **Tel.** _____

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° ____

		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 del mese																													Giorni		
Lezioni progressive																														Ore	
Giorno																															
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

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																															
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 _____

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 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)	

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

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) 11

4.1. Controlli di primo livello su Aiuti di Stato 12

4.2. Controlli di primo livello per tipologie di intervento 16

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. MODALITÀ E TEMPISTICA DELLE VERIFICHE DI GESTIONE 31

7. ESITO DEL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO 33

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 28
Figura 3 di valutazione rischio controllo 29

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.

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

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 - 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; - §5.3 previsione di sub-campionamento delle operazioni da parte dell'AdG;

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

		- § 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

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 recante disposizioni comuni sui Fondi SIE che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio.
- REGOLAMENTO (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio.
- REGOLAMENTO (UE, EURATOM) n. 966/2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione ("regolamento finanziario").
- REGOLAMENTO (UE) n. 1011/2014 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
- 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.

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

- 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 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 del Parlamento Europeo e del Consiglio.
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) n.207/2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione 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 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 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
- 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.*

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

- *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 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 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 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 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 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, 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, 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

I controlli di gestione, inoltre, hanno l'obiettivo di assicurare il corretto raggiungimento degli indicatori di risultato previsti dal PO, anche in considerazione del marcato orientamento che il nuovo ciclo di programmazione pone agli indicatori di risultato. 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 garantiscono, quindi, la completezza e l'adeguatezza degli indicatori volti a misurare il conseguimento degli obiettivi programmatici.

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 dall'articolo 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013.

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, 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

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

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. 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.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

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

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 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

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

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 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

[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

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 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.

[3] Cfr Manuale delle Procedure cap. 7 "L'AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA".

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

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;
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.

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

Per quanto riguarda la verifica sulla stabilità delle operazioni di cui all'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013, 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.

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, 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

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

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.
- 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

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

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 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;

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

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);
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;

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

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.

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 ;

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

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.

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;

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

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;
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, 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.

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

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, 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 delle relative norme comunitarie e 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 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 dell'art. 9 del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014.

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

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.

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 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.

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, 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 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

[4] DD n. 297 del 14-11-2014: Approvazione del "Documento metodologico costi standard Campania"

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

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.

In particolare i controlli in loco, previsti dall'articolo 125 paragrafo 5 lettera b del Regolamento (UE) n. 1303/2013, 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:

- <u>controllo delle attività d'aula</u>: 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);

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

- 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 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. 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

[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

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, 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 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.

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

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

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 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 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

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

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;
- 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).

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

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

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

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

- 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

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 :

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

- 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%

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

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

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, 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 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. 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

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

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 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, 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.

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

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 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.

7. 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

[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

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 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)					
VerifIcare 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 che il Beneficiario abbia correttamente comunicato i dati e le informazioni utili al popolamento degli indicatori previsti da Programma, specifici per l'intervento di riferimento e che tali informazioni siano correttamente caricate sul sistema informativo SURF.					
Verificare la coerenza e la correttezza delle informazioni sugli indicatori, comunicate dal beneficiario, con quelle previste dalla priorità di investimento di riferimento					
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 delle procedure di gestione finanziaria delle operazioni (rendicontazione in anticipazione)					
Richiesta I° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***

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

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					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di II anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					

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

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					
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					

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

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					
Verificare eventuale richiesta di rimborso in unica soluzione a saldo delle spese sostenute da parte del beneficiario					
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	€ 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					
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					

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

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 che il Beneficiario abbia correttamente comunicato i dati e le informazioni utili al popolamento degli indicatori previsti da Programma, specifici per l'intervento di riferimento e che tali informazioni siano correttamente caricate sul sistema informativo SURF.					
Verificare la coerenza e la correttezza delle informazioni sugli indicatori, comunicate dal beneficiario, con quelle previste dalla priorità di investimento di riferimento					
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 delle procedure di gestione finanziaria delle operazioni					
Richiesta I° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
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					

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

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					
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					

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					
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					
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					

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
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 il Beneficiario abbia correttamente comunicato i dati e le informazioni utili al popolamento degli indicatori previsti da Programma, specifici per l'intervento di riferimento e che tali informazioni siano correttamente caricate sul sistema informativo SURF.					
Verificare la coerenza e la correttezza delle informazioni sugli indicatori, comunicate dal beneficiario, con quelle previste dalla priorità di investimento di riferimento					
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 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					
Verificare che il Beneficiario abbia correttamente comunicato i dati e le informazioni utili al popolamento degli indicatori previsti da Programma, specifici per l'intervento di riferimento e che tali informazioni siano correttamente caricate sul sistema informativo SURF.					
Verificare la coerenza e la correttezza delle informazioni sugli indicatori, comunicate dal beneficiario, con quelle previste dalla priorità di investimento di riferimento					
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 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					
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					
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, 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					
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, 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					
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					

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

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 (fornitori/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		

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

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		
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 (Si) 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 (Si) 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		

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

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		
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. 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 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'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		
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		

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

Verificare l'avvenuta liquidazione del saldo		Mandato/ordine di pagamento		
7. 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		
8. 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		
9. 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)					

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

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					
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 che il Beneficiario abbia correttamente comunicato i dati e le informazioni utili al popolamento degli indicatori previsti da Programma, specifici per l'intervento di riferimento e che tali informazioni siano correttamente caricate sul sistema informativo SURF.					
Verificare la coerenza e la correttezza delle informazioni sugli indicatori, comunicate dal beneficiario, con quelle previste dalla priorità di investimento di riferimento					
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 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					
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					

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

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					
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					

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

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.					

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

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 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 che il Beneficiario abbia correttamente comunicato i dati e le informazioni utili al popolamento degli indicatori previsti da Programma, specifici per l'intervento di riferimento e che tali informazioni siano correttamente caricate sul sistema informativo SURF.					
Verificare la coerenza e la correttezza delle informazioni sugli indicatori, comunicate dai beneficiari, con quelle previste dalla priorità di investimento di riferimento					
Verificare Estremi del c/c dedicato					
Verificare la trasmissione, da parte dell'impresa beneficiaria, dell'elenco dei destinatari					
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***
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					

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 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					
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)					

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

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		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' stato verificato 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		
E' stata verificata 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		

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

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		
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**
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; eventiuale collaudo finale/attestazione di regolare esecuzione		
Verificare la conservazione della documentazione attestante lo svolgimento delle visite in loco		Verbale di visita in loco		
4. 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		
5. 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 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

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

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		
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		

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

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		
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		

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

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		
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		

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

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		
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		

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

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:**					
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		

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

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		
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						

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

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		

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

Totale spesa precedentemente controllata	Totale € _____,___
Contributo erogato alla data del controllo	Totale € _____,___
Spesa oggetto del presente controllo	Totale € _____,___
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		

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

2	Laddove si tratti di controlli eseguiti durante la fase di avvio / primo versamento, sono state effettuate le seguenti ulteriori verifiche:					
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		

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

SEZIONE B - ATTUAZIONE DELLO STRUMENTO FINANZIARIO VERSAMENTI SUCCESSIVI						
	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 (Sì) 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		

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

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		
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 (Sì) 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 chiramente 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		approvazione del Bando di gara e 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 (Sì) 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 (Sì) 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		

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

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; 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. 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		
7. 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 Operativo pertinente, siano indicati il titolo dell'operazione ed il		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		
8. 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 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		
9. 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 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			
3.5 Verificare la corrispondenza dei destinatari effettivi con quelli comunicati dal Beneficiario e caricati sul sistema informativo SURF						
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

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						

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

7.3 Autocertificazione:	SI	NO
Dati anagrafici	SI	NO
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						
	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						

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

12.2 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						
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

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						
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

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

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							
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	
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			
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			

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

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) ASSEGNO DI RICERCA	*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	
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							

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

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	
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			
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		€		

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

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

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. 3 del 06/02/2018

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 PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ALLE MICRO PICCOLE E MEDIE IMPRESE (MPMI) CON PRIORITA' ALLE IMPRESE COLPITE DAGLI EVENTI CALAMITOSI DEL 14 - 20 OTTOBRE 2015. INVESTIMENTI IN FAVORE DELLA CRESCITA E DELL'OCCUPAZIONE DECRETO DIRIGENZIALE N 451 DEL 7 DICEMBRE 2016. LINEA C)APPROVAZIONE, AI SENSI DELL'ART 14 COMMA 7 DELL'ELENCO DELLE DOMANDE AMMESSE FINO ALLA CONCORRENZA DI 12,5 ME DI RISORSE E DELL'ELENCO DELLE DOMANDE NON AMMESSE

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a) la Regione Campania è stata colpita, nei giorni dal 14 al 20 ottobre 2015, da eventi meteorologici di elevata intensità che hanno provocato danni ingenti al territorio, deteriorando gravemente le infrastrutture di pubblico interesse, gli insediamenti produttivi, i centri ed i nuclei urbani;

b) con Delibera del 6 novembre 2015 il Consiglio dei ministri ha dichiarato lo stato di emergenza in conseguenza degli eccezionali eventi meteorologici, prendendo atto dei gravi fenomeni franosi e delle esondazioni di corsi d'acqua con conseguenti allagamenti di centri abitati, danneggiamenti alle infrastrutture viarie e alle opere di difesa idraulica, ad edifici pubblici e privati, nonché alla rete dei servizi essenziali ed alle attività agricole e produttive;

c) giusta Ordinanza di nomina del Capo Dipartimento della Protezione civile (di seguito OCDPC) n. 298 del 17 novembre 2015, il commissario delegato per fronteggiare l'emergenza, in data 01/12/2015 ha individuato i comuni colpiti dagli eventi meteorologici, di cui 72 in provincia di Benevento, 3 in provincia di Caserta e 2 in provincia di Avellino,

PREMESSO, inoltre, che

a) la Commissione europea, con Decisione n. C(2015)8578 del 1 dicembre 2015, ha approvato il Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014-2020 per il sostegno del fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia;

b) la Giunta Regionale, con deliberazione del 16 dicembre 2015 n. 720 ha preso atto della Decisione della Commissione Europea C(2015)8578 del 1 dicembre 2015 e, con deliberazione del 18 maggio 2016 n. 228, ha adottato le Linee attuative del POR FESR 2014 – 2020;

c) con deliberazione del 14 giugno 2016 n. 278, è stato adottato il Sistema di gestione e Controllo del POR FESR 2014 – 2020;

d) con Decreto Presidente Giunta n. 141 del 15/06/2016 e ss.mm.ii., sono stati individuati i Responsabili di Obiettivo Specifico, cui è affidata la programmazione/attuazione, le verifiche ordinarie di gestione e attuazione, la gestione finanziaria, il monitoraggio nonché le azioni di informazione, comunicazione e pubblicità delle operazioni previste dalle singole azioni/obiettivi specifici del Programma;

e) con DGR n. 813 del 28/12/2016 la Giunta Regionale ha, tra l'altro, rinominato la Struttura di Missione per i Controlli – Chiusura del POR Campania FESR 2007- 2013, di cui alla DGR n. 302 del 21/06/2016, in "Struttura di Missione per i controlli POR FESR" e ha integrato le competenze con quelle relative al POR FESR 2014 2020;

f) con DPGR n. 271 del 30/12/2016 è stata designata quale Autorità di Gestione del PO FESR Campania 2014 – 2020, il Direttore Generale della D.G. Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;

g) con DD n. 228 del 29 dicembre 2016 rettificato dal DD n. 47 del 1/8/2017 della Direzione Generale Autorità di Gestione FESR, è stato modificato il Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FESR 2014/2020 e sono stati approvati il Manuale di Attuazione ed il Manuale dei Controlli di I livello FESR;

h) tra gli obiettivi specifici del POR FESR Campania, l'O.S. 3.1 Rilancio della propensione agli investimenti del sistema produttivo" incentiva le azioni:

e.1. Azione 3.1.1: Aiuti per investimenti in macchinari, impianti e beni intangibili e accompagnamento ai processi di riorganizzazione e ristrutturazione aziendale;

e.2. Azione 3.1.2: Aiuti agli investimenti per la riduzione degli impatti ambientali dei sistemi produttivi;

PREMESSO INFINE che

a) con deliberazioni n. 401 del 20 luglio 2016 (BURC n. 58 del 5 settembre 2016) e n. 565 del 18 ottobre 2016 (BURC n.81 del 2 dicembre 2016), la Giunta regionale ha assegnato, tra l'altro, risorse per le

iniziative di urgente ripristino delle strutture produttive a favore delle imprese attive nelle zone colpite dagli eventi calamitosi del 14-20 ottobre 2015 per un importo complessivo di 15 Meuro;
b) le suddette DD.GG.RR n. 401/2016 e n. 565/2016 hanno, altresì, stanziato 5 Meuro per il supporto agli investimenti volti alla riduzione degli impatti ambientali a valere sulle risorse del Programma Operativo Regionale Campania (POR) FESR 2014-2020, Obiettivo Tematico 3 - Priorità di investimento 3c - Obiettivo Specifico 3.1, Azione 3.1.2, demandando alla DG 51- 02 la predisposizione di un avviso pubblico, ai sensi del regolamento (UE) n. 1407/2013, per la concessione di contributi a fondo perduto alle MPMI del territorio campano, con priorità per le imprese danneggiate dagli eventi alluvionali del 14-20 ottobre 2015;
c) la D.G.R. n. 565/2016 ha altresì istituito, all'uopo, in bilancio il capitolo di spesa denominato "POR 2014/2020 - OT 3 - OS 3.1 - Imprese", attribuendone la titolarità alla Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e Attività Produttive ed iscritto, ai sensi dell'art. 4, co. 2 lett. a) della Legge Regionale del 18 Gennaio 2016, n. 2, in termini di competenza, per l'Avviso a valere sull'Obiettivo Specifico 3.1 Azione 3.1.2 la somma di € 5.000.000,00 nel bilancio di previsione 2016-2018, nel Documento Tecnico di programmazione e, ai fini gestionali, nel Bilancio Gestionale 2016-2018, annualità 2017;
d) le citate deliberazioni hanno, infine, rinviato all'Avviso pubblico la definizione di ulteriori limiti massimi in considerazione delle risorse effettivamente disponibili;
e) la Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e Attività Produttive, con decreto dirigenziale n 451 del 07/12/2016, in attuazione delle suddette DD.GG.RR n. 401 del 20/07/2016 e n. 565 del 18/10/2016, ha approvato l'Avviso pubblico per la concessione di contributi alle Micro, Piccole e Medie Imprese (MPMI), con priorità alle imprese colpite dagli eventi calamitosi del 14 – 20 ottobre 2015, con una dotazione finanziaria pari a 5 Meuro a valere sull'Asse 3 del Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014- 2020, Obiettivo Tematico 3, Priorità di investimento 3c "Sostenere la creazione e l'ampliamento di capacità avanzate per lo sviluppo di prodotti e servizi", Obiettivo Specifico 3.1 "Rilancio della propensione agli investimenti del sistema produttivo", Azione 3.1.2 "Aiuti agli investimenti per la riduzione di impatti ambientali dei sistemi produttivi";
f) ai sensi del suddetto Avviso lo sportello è stato aperto il 7 marzo e chiuso il 31/03/2017;
g) con decreto dirigenziale n. 33 del 23/06/2017 (BURC n.53 del 3 luglio 2017) il Direttore Generale della DG 51/02 ha costituito le commissioni di valutazione e nominato i componenti, inoltre ha individuato il Dott. Sergio Mazzarella Dirigente ad interim della U.O.D. 51.02.05 "Competitività delle imprese, imprenditorialità e cultura d'impresa. Strumenti finanziari e accesso al credito. Patrimonializzazione delle imprese. Sostegno ai processi di riorganizzazione aziendale" quale RUP del procedimento connesso agli avvisi di cui al decreto dirigenziale n. 451 del 7 dicembre 2016 pubblicato sul BURC n.83 del 7 dicembre 2016;
h) la Commissione di valutazione con verbale del 22 novembre 2017 ha licenziato, ai sensi dell'art.14 comma 7 del DD n. 451/2016 i documenti finali delle istruttorie concluse;

CONSIDERATO
a) che in data 5/12/2017, con Deliberazione n. 774 del 05/12/2017, (BURC n. 89 del 11 dicembre 2017), la Giunta Regionale ha destinato una dotazione finanziaria aggiuntiva di euro 7.500.000,00 al finanziamento della procedura *de quo* dei contributi fino a concorrenza complessiva della disponibilità finanziaria di euro 12.500.000,00;
b) che la suddetta deliberazione n. 774/2017 ha iscritto, ai sensi dell'art. 4, co. 2 lett. a) della L.R. 20 gennaio 2017 n. 4, l'importo di € 7.500.000,00, nel Bilancio di Previsione Finanziario 2017-2019, nel documento tecnico di accompagnamento al Bilancio Finanziario per il triennio 2017-2019 e nel Bilancio Gestionale 2017- 2019, di cui € 4.000.000,00 nell'annualità, 2018 ed € 3.500.000,00 nell'annualità 2019;
c) che, conseguentemente, la Commissione di valutazione con verbale n.15 del 12 dicembre 2017 ha ampliato la platea dei beneficiari fino alla concorrenza di € 12.500.000,00;

d) che ai sensi del comma 7 dell'art.14 di cui all'avviso approvato con decreto dirigenziale n.451 del 7 dicembre 2016, il RUP approva, con proprio decreto, l'elenco delle domande pervenute nei termini attestante l'ordine cronologico e la priorità assoluta;
e) che in base alla medesima disposizione il RUP approva altresì l'elenco delle domande ammesse e finanziate, fino a concorrenza della dotazione finanziaria nonché delle domande non ammesse, con le specifiche motivazioni;
f) che con Decreto Dirigenziale n. 33 del 28/12/2017 (BURC n. 1 del 2 Gennaio 2018) per la Linea C) è stato approvato, ai sensi dell'art 14 comma 7 dell'avviso, l'elenco delle domande pervenute nei termini attestante l'ordine cronologico e la priorità assoluta e l'elenco delle domande ammesse fino alla concorrenza di 5 ME di risorse finanziarie;
g) che con Decreto Dirigenziale n. 396 del 21/12/2017 è stata effettuata una prenotazione di impegno per la "Linea C" dell''Avviso pubblico per la concessione di contributi alle Micro, Piccole e Medie Imprese (MPMI), con priorità alle imprese colpite dagli eventi calamitosi del 14 – 20 ottobre 2015, dell'importo complessivo pari ad €. 12.500.000,00 sul capitolo 6252 a valere sulle risorse dell'Asse 3 del Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014-2020;

RITENUTO
a) di dover approvare, ai sensi del comma 7 dell'art.14 dell'Avviso pubblico per la concessione di contributi alle Micro Piccole e Medie Imprese (MPMI) con priorità alle imprese colpite dagli eventi calamitosi del 14 - 20 ottobre 2015 approvato con DD n. 451/2016,:

- l'elenco delle domande ammesse, di cui all'allegato 1) fino a concorrenza dell'incrementato importo di €. 12.500.000,00;
- l'elenco delle domande non ammesse con le specifiche motivazioni di cui all'allegato n.2);

b) che i citati allegati 1) e 2) costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
c) di dover precisare che il presente atto non fa sorgere alcun diritto in capo alle imprese riportate nell'elenco di cui all'allegato 1) e che la concessione delle agevolazioni alle imprese sarà oggetto di specifici successivi provvedimenti, anche a seguito delle ulteriori verifiche previste dalla normativa vigente;
d) che in caso di stanziamento di nuove risorse finanziarie e/o di nuove disponibilità finanziarie derivanti da rinunce, revoche e riduzione dei contributi concessi, l'Amministrazione Regionale si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria delle domande pervenute previa istruttoria e valutazione come da Avviso pubblico approvato con D.D. n 451 del 07/12/2016;
e) di dover specificare espressamente ai sensi dell'art. 3 comma 4 della Legge 241/90 s.m.i. che avverso il presente decreto è ammesso ricorso al TAR competente o in alternativa,ricorso straordinario al Capo dello Stato nei rispettivi termini di 60 e 120 giorni dalla sua notifica;

VISTO

- il Regolamento (UE) n. 1301 del 17 dicembre 2013;
- il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013;
- il Regolamento (UE) del 17 giugno 2014, n. 651 "Regolamento della Commissione che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato";
- la Decisione CE n. C(2015) n. 8578 del 1 dicembre 2015;
- le DD.GG.RR. n. 401 del 20/07/2016 e n. 565 del 18/10/2016;
- Il Regolamento n. 12/2011 e ss.mm.ii con il quale è stato approvato l' "Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania";

- la D.G.R. n. 10/2016 ed il successivo DPGR 9/2016 con i quali è stato conferito alla Dott.ssa Roberta Esposito l'incarico di Direttore Generale della Direzione Generale 51-02 Sviluppo economico e Attività Produttive;
- il decreto dirigenziale n. 33 del 23/06/2017 pubblicato sul BURC n.53 del 3 luglio 2017 con il quale il Direttore Generale della DG 51/02 ha conferito l'incarico di RUP al Dott. Sergio Mazzarella, ha costituito le commissioni di valutazione e nominati i componenti;
- il verbale n. 15 del 12 dicembre 2017 della Commissione di valutazione;

Alla stregua delle attività istruttorie condotte dalla Commissione e fatte proprie dal RUP

DECRETA

Per quanto in narrativa richiamato e che qui si intende integralmente riportato:

1. di approvare, ai sensi del comma7dell'art.14 dell'Avviso pubblico per la concessione di contributi alle Micro Piccole e Medie Imprese (MPMI) con priorità alle imprese colpite dagli eventi calamitosi del 14-20 ottobre 2015 approvato con DD n. 451/2016,:

- l'elenco delle domande ammesse, di cui all'allegato 1) fino a concorrenza dell'incrementato importo di €. 12.500.000,00;
- l'elenco delle domande non ammesse con le specifiche motivazioni di cui all'allegato 2);

2. che i citati allegati 1) e 2) costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. di precisare che il presente atto non fa sorgere alcun diritto in capo alle imprese riportate nell'elenco di cui all'allegato 1) e che la concessione delle agevolazioni alle imprese sarà oggetto di specifici successivi provvedimenti, anche a seguito delle ulteriori verifiche previste dalla normativa vigente;

4. che in caso di stanziamento di nuove risorse finanziarie e/o di nuove disponibilità finanziarie derivanti da rinunce, revoche e riduzione dei contributi concessi, l'Amministrazione Regionale si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria delle domande pervenute previa istruttoria e valutazione come da Avviso pubblico approvato con D.D. n 451 del 07/12/2016;

5. di specificare espressamente ai sensi dell'art. 3 comma 4 della Legge 241/90 s.m.i. che avverso il presente decreto è ammesso ricorso al TAR competente o in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato nei rispettivi termini di 60 e 120 giorni dalla sua notifica;

6. che il presente provvedimento non rientra nella casistica di cui agli articoli 26 e 27 del D.Lgs n. 33/2013;

7. di inviare il presente provvedimento, per quanto di competenza, alla Direzione Generale Autorità di Gestione POR., alla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie, al BURC per la pubblicazione, al Webmaster per la pubblicazione sul sito istituzionale www.regione.campania.it e, per opportuna conoscenza, al Capo di Gabinetto, al Responsabile della Programmazione Unitaria, all'Assessore alle Attività Produttive, alle imprese.

Il Dirigente ad interim
Dr. Sergio Mazzarella

ALLEGATO 1)

Avviso pubblico per le iniziative di urgente ripristino delle strutture produttive a favore delle imprese attive nelle zone colpite dagli eventi calamitosi del 14 – 20 ottobre 2015. Decreto Dirigenziale n. 451 del 7 dicembre 2016. Elenco , ex art 14 comma 7 dell'avviso, delle domande ammesse e finanziate fino alla concorrenza di 12,5 ME. di risorse finanziarie . LINEA C

N. PROG	PROTOCOLLO	MARCA TEMPORALE	PROV. SEDE LEGALE	DENOMINAZIONE	DIMENSIONE AZIENDA	SOVVENZIONE RICHIESTA	PRIORITA' ASSOLUTA	ESITO VALUTAZIONE
1	011216C0000000001	2017-03-07 10:00:05	Benevento	C.M.M. COSTRUZIONI GENERALI s.r.l.	Piccola	195.000,00	SI	AMMESSA
2	011216C0000000004	2017-03-07 10:00:06	Benevento	LA.BIT SRL	Piccola	173.349,01	SI	AMMESSA
3	011216C0000000006	2017-03-07 10:00:06	Benevento	ROSSI UMBERTO	Micro	143.776,07	SI	AMMESSA
4	011216C0000000007	2017-03-07 10:00:06	Benevento	C.F.P. RICERCA E INNOVAZIONE SRL	Micro	109.138,90	SI	AMMESSA
5	011216C0000000008	2017-03-07 10:00:06	Benevento	COOPCAMPANIA SOCIETA' COOPERATIVA	Piccola	158.635,40	SI	AMMESSA
6	011216C0000000009	2017-03-07 10:00:06	Benevento	SANAV	Media	167.580,00	SI	AMMESSA
7	011216C0000000010	2017-03-07 10:00:06	Benevento	SANNIO PLASTIC S.R.L.	Piccola	119.020,09	SI	AMMESSA
8	011216C0000000011	2017-03-07 10:00:07	Benevento	CILLO S.R.L.	Piccola	158.946,05	SI	AMMESSA
9	011216C0000000017	2017-03-07 10:00:08	Benevento	SAN GIORGIO S.A.S. DI D'IGLIO LUIGIA & C.	Micro	92.382,28	SI	AMMESSA
10	011216C0000000018	2017-03-07 10:00:08	Benevento	TECNO GLOBAL SERVICES S.N.C. DI NAPOLITANO DIAMANTE & C.	Micro	37.175,60	SI	AMMESSA
11	011216C0000000020	2017-03-07 10:00:09	Benevento	LA.I.F. LAVORAZIONI INERTI FLUVIALI SRL	Piccola	166.950,00	SI	AMMESSA
12	011216C0000000021	2017-03-07 10:00:09	Benevento	I.F.C. S.R.L.	Micro	154.546,00	SI	AMMESSA
13	011216C0000000022	2017-03-07 10:00:09	Benevento	RILLO COSTRUZIONI S.R.L.	Media	187.355,00	SI	AMMESSA
14	011216C0000000024	2017-03-07 10:00:10	Benevento	SINERGY ITALIA SRL	Micro	67.123,70	SI	AMMESSA
15	011216C0000000025	2017-03-07 10:00:11	Benevento	ERBAGIL SRL	Micro	194.720,40	SI	AMMESSA
16	011216C0000000026	2017-03-07 10:00:11	Benevento	CULTURA FORMAZIONE E PROGRESSO SCARL	Micro	93.524,70	SI	AMMESSA
17	011216C0000000027	2017-03-07 10:00:11	Benevento	METAL PAINT SOCIETA' UNIPERSONALE A RESPONSABILITA' LIMITATA	Micro	200.000,00	SI	AMMESSA
18	011216C0000000029	2017-03-07 10:00:12	Avellino	PRAGMA COSTRUZIONI GENERALI S.R.L.	Micro	168.150,00	SI	AMMESSA
19	011216C0000000034	2017-03-07 10:00:14	Benevento	BLUE STEEL S.R.L.	Piccola	95.200,00	SI	AMMESSA
20	011216C0000000037	2017-03-07 10:00:15	Benevento	ECOLOGIA COLANGELO SRL	Micro	141.479,36	SI	AMMESSA
21	011216C0000000038	2017-03-07 10:00:15	Benevento	DATI SRL	Micro	194.250,00	SI	AMMESSA
22	011216C0000000043	2017-03-07 10:00:18	Benevento	G 8 MOBILI S.R.L.	Micro	146.300,00	SI	AMMESSA
23	011216C0000000045	2017-03-07 10:00:22	Napoli	OFFICINA PUGLIESE S.R.L.	Micro	200.000,00	SI	AMMESSA
24	011216C0000000048	2017-03-07 10:00:24	Benevento	PRE.SAC. SRL	Piccola	199.500,00	SI	AMMESSA
25	011216C0000000051	2017-03-07 10:00:31	Benevento	SUD ME.T.A.N.O. S.R.L.	Micro	182.000,00	SI	AMMESSA
26	011216C0000000055	2017-03-07 10:00:34	Benevento	A. & D. Pubblicita' di Cavaiuolo Domenico	Micro	46.536,00	SI	AMMESSA
27	011216C0000000057	2017-03-07 10:00:36	Benevento	SA.CE. GROUP SRL	Micro	145.981,50	SI	AMMESSA
28	011216C0000000058	2017-03-07 10:00:43	Benevento	R4I S.R.L.	Micro	73.150,00	SI	AMMESSA
29	011216C0000000059	2017-03-07 10:00:44	Benevento	GIAMBATTISTA GIOVANNI	Micro	196.000,00	SI	AMMESSA
30	011216C0000000062	2017-03-07 10:00:54	Benevento	SUI SAN GESTIONE CENTRO PARENTALE	Micro	200.000,00	SI	AMMESSA
31	011216C0000000067	2017-03-07 10:01:15	Benevento	PUBBLIPRINT DI POLCINO GIAMPIERO & C. SAS	Micro	51.354,00	SI	AMMESSA
32	011216C0000000074	2017-03-07 10:02:15	Benevento	MAZZEO S.R.L.	Micro	88.273,50	SI	AMMESSA
33	011216C0000000079	2017-03-07 10:03:34	Benevento	IL MAGGIOLINO S.A.S. DI IESCE SALVATORE & C.	Micro	119.675,50	SI	AMMESSA
34	011216C0000000080	2017-03-07 10:04:12	Benevento	CUCI SERVICE VALU' DI FABBRICINO DONATA	Micro	120.935,50	SI	AMMESSA
35	011216C0000000082	2017-03-07 10:06:02	Benevento	LA BELLA S.R.L.	Piccola	82.820,50	SI	AMMESSA
36	011216C0000000086	2017-03-07 10:13:16	Napoli	PLAY SERVICE S.R.L.	Micro	200.000,00	SI	AMMESSA
37	011216C0000000089	2017-03-07 10:16:15	Benevento	CONFEZIONI SAN GIORGIO S.R.L.S.	Piccola	191.861,25	SI	AMMESSA
38	011216C0000000090	2017-03-07 10:17:56	Benevento	almar s.r.l.	Micro	191.135,32	SI	AMMESSA
39	011216C0000000106	2017-03-10 15:37:55	Benevento	centro acustico audiosystem srl	Micro	24.500,00	SI	AMMESSA
40	011216C0000000109	2017-03-13 14:40:37	Benevento	Ceramiche Edilux Srl	Micro	31.807,30	SI	AMMESSA
41	011216C0000000120	2017-03-16 16:27:05	Benevento	buonanno giacomo	Micro	98.882,00	SI	AMMESSA
42	011216C0000000135	2017-03-27 10:57:57	Benevento	MEDIOP SRL	Micro	200.000,00	SI	AMMESSA
43	011216C0000000146	2017-03-27 22:43:44	Benevento	Pasticceria Bologna di Izzo Santina	Micro	81.900,00	SI	AMMESSA

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

44	011216C0000000152	2017-03-28 10:23:29	Benevento	PADUANO MARINELLA	Micro	140.000,00	SI	AMMESSA
45	011216C0000000162	2017-03-28 23:17:31	Benevento	gran hotel italiano srl	Piccola	140.000,00	SI	AMMESSA
46	011216C0000000174	2017-03-29 18:12:38	Benevento	SPOL SRL	Micro	22.701,00	SI	AMMESSA
47	011216C0000000176	2017-03-29 19:49:18	Benevento	Sica Creazioni di Libero Sica & C. Sas	Micro	191.000,00	SI	AMMESSA
48	011216C0000000180	2017-03-30 11:38:26	Benevento	FILO & GIU SRL	Micro	94.829,70	SI	AMMESSA
49	011216C0000000190	2017-03-30 16:28:41	Benevento	COLANGELO S.R.L.	Micro	185.360,00	SI	AMMESSA
50	011216C0000000191	2017-03-30 16:45:02	Benevento	F.LLI SALVATORE COSTRUZIONI S.R.L.	Micro	200.000,00	SI	AMMESSA
51	011216C0000000192	2017-03-30 16:52:53	Avellino	resce Srl	Piccola	137.200,00	SI	AMMESSA
52	011216C0000000193	2017-03-30 17:06:47	Benevento	M.T.C. DI SALVATORE ANTONIO S.N.C.	Micro	200.000,00	SI	AMMESSA
53	011216C0000000194	2017-03-30 17:16:39	Benevento	PROCACCINI SALVATORE	Micro	113.255,10	SI	AMMESSA
54	011216C0000000196	2017-03-30 17:29:00	Benevento	SOCIETA' OLEARIA INDUSTRIE AFFINI S.R.L.	Piccola	200.000,00	SI	AMMESSA
55	011216C0000000212	2017-03-31 11:24:58	Benevento	FAIOLI GIUSEPPE	Micro	18.696,00	SI	AMMESSA
56	011216C0000000213	2017-03-31 12:05:14	Benevento	AL.GI. sas di Bibbò Alessandra	Micro	120.000,00	SI	AMMESSA
57	011216C0000000214	2017-03-31 12:45:07	Benevento	ARTEA	Micro	135.800,00	SI	AMMESSA
58	011216C0000000219	2017-03-31 15:06:36	Roma	TARGET SAS DI CUCCARO RICCARDO & C.	Micro	70.000,00	SI	AMMESSA
59	011216C0000000003	2017-03-07 10:00:05	Napoli	EDIL CAVA SANTA MARIA LA BRUNA S.R.L.	Piccola	200.000,00	NO	AMMESSA
60	011216C0000000005	2017-03-07 10:00:06	Napoli	MARY POPPINS SRL IMPRESA SOCIALE	Piccola	51.310,00	NO	AMMESSA
61	011216C0000000014	2017-03-07 10:00:07	Salerno	lavanderia industriale nm	Piccola	150.000,00	NO	AMMESSA
62	011216C0000000019	2017-03-07 10:00:08	Benevento	PEDICINI VIAGGI srl	Micro	200.000,00	NO	AMMESSA
63	011216C0000000028	2017-03-07 10:00:12	Avellino	Ventitre	Micro	62.510,00	NO	AMMESSA
64	011216C0000000030	2017-03-07 10:00:13	Benevento	NEROREN S.R.L.	Micro	59.500,00	NO	AMMESSA
65	011216C0000000032	2017-03-07 10:00:14	Caserta	della corte s.r.l.	Micro	112.000,00	NO	AMMESSA
66	011216C0000000033	2017-03-07 10:00:14	Benevento	CH-ROMA SURFACE S.R.L.	Micro	62.265,00	NO	AMMESSA
67	011216C0000000040	2017-03-07 10:00:16	Napoli	MEDITERRANEA S.N.C. DI ROMANO ANTUONO & C.	Micro	198.618,70	NO	AMMESSA
68	011216C0000000046	2017-03-07 10:00:23	Napoli	FIDO E FELIX S.R.L.	Micro	184.982,00	NO	AMMESSA
69	011216C0000000047	2017-03-07 10:00:24	Napoli	LEONARDO S.R.L.	Micro	184.041,00	NO	AMMESSA
70	011216C0000000053	2017-03-07 10:00:33	Napoli	SIRIO S.R.L.	Media	128.670,67	NO	AMMESSA
71	011216C0000000056	2017-03-07 10:00:35	Salerno	LA-SUD-PNEUMATICI-MOLISSE-DI MOLISSE SEVERINO	Piccola	119.053,20	NO	AMMESSA
72	011216C0000000064	2017-03-07 10:01:08	Napoli	hotel Regina Palace Srl	Piccola	158.200,00	NO	AMMESSA
73	011216C0000000068	2017-03-07 10:01:24	Napoli	PAPOFF SPA	Media	129.430,00	NO	AMMESSA
74	011216C0000000070	2017-03-07 10:01:44	Avellino	D G 3 DOLCIARIA SRL	Piccola	189.700,00	NO	AMMESSA
75	011216C0000000071	2017-03-07 10:01:44	Avellino	EMMEDUE-EURO TOOLS SRL	Micro	108.500,00	NO	AMMESSA
76	011216C0000000072	2017-03-07 10:01:45	Napoli	FABA HOTELS SRL	Piccola	86.100,00	NO	AMMESSA
77	011216C0000000075	2017-03-07 10:02:36	Caserta	GRUPPO GESTIONI SRL	Micro	85.680,00	NO	AMMESSA
78	011216C0000000078	2017-03-07 10:03:18	Benevento	Giangregorio alfredo	Micro	23.800,00	NO	AMMESSA
79	011216C0000000081	2017-03-07 10:05:16	Caserta	antica distilleria petrone s.r.l.	Micro	66.150,00	NO	AMMESSA
80	011216C0000000085	2017-03-07 10:09:35	Salerno	CASEIFICIO VALLEBIANCA SRL	Micro	63.630,00	NO	AMMESSA
81	011216C0000000091	2017-03-07 11:14:22	Napoli	3 MARKET S.R.L.	Piccola	145.600,00	NO	AMMESSA
82	011216C0000000092	2017-03-07 13:57:47	Salerno	EMA Srl	Micro	69.300,00	NO	AMMESSA
83	011216C0000000093	2017-03-07 15:08:35	Benevento	carbonlegna Amato - società cooperativa	Micro	20.000,00	NO	AMMESSA
84	011216C0000000095	2017-03-07 15:16:37	Benevento	Q PRINT S.A.S. DI IACOBELLI CRISTINA & C.	Micro	22.396,50	NO	AMMESSA
85	011216C0000000096	2017-03-07 15:32:29	Benevento	Wimo Srl	Micro	144.550,00	NO	AMMESSA
86	011216C0000000097	2017-03-07 16:39:06	Benevento	DI TOMMASO MARIA ANTONIETTA	Micro	35.000,00	NO	AMMESSA
87	011216C0000000098	2017-03-07 18:54:42	Napoli	RICAMIFICIO AMBRODER SAS DI AMBROSIO ROSARIA	Micro	162.890,00	NO	AMMESSA
88	011216C0000000099	2017-03-07 23:46:07	Avellino	NUOVA NONNA LISA S.R.L.	Micro	112.070,00	NO	AMMESSA
89	011216C0000000100	2017-03-08 10:02:14	Napoli	HIDROS POINT S.R.L.	Piccola	98.000,00	NO	AMMESSA
90	011216C0000000101	2017-03-08 13:25:05	Salerno	MG MEDIA società Cooperativa Sociale	Micro	53.454,04	NO	AMMESSA
91	011216C0000000102	2017-03-09 10:31:46	Benevento	Gebar srl	Micro	27.343,51	NO	AMMESSA
92	011216C0000000103	2017-03-09 18:22:10	Benevento	PERFETTO OFFICINE DI PERFETTO ELEONORA	Micro	24.115,00	NO	AMMESSA
93	011216C0000000104	2017-03-10 09:43:44	Avellino	ORV SNC	Piccola	70.596,29	NO	AMMESSA
94	011216C0000000105	2017-03-10 15:14:14	Caserta	Epoxy Sistem	Piccola	200.000,00	NO	AMMESSA
95	011216C0000000107	2017-03-10 19:59:29	Napoli	TECNOTAC S.R.L.	Piccola	140.000,00	NO	AMMESSA
96	011216C0000000108	2017-03-13 11:05:35	Benevento	FDF SRL	Piccola	61.600,00	NO	AMMESSA

97	011216C0000000112	2017-03-14 10:32:27	Roma	ARTI VETRO SRL	Piccola	17.710,00	NO	AMMESSA
98	011216C0000000114	2017-03-14 13:09:55	Vicenza	casa di cura privata villa margherita s.r.l.	Media	72.100,00	NO	AMMESSA
99	011216C0000000115	2017-03-14 19:00:09	Salerno	New Dimension Plastic Srl	Media	112.629,30	NO	AMMESSA
100	011216C0000000116	2017-03-14 19:33:45	Benevento	la provenzale snc	Piccola	92.640,63	NO	AMMESSA
101	011216C0000000117	2017-03-15 18:11:34	Benevento	DIMAAR S.R.L.	Piccola	127.500,00	NO	AMMESSA
102	011216C0000000118	2017-03-15 22:12:22	Salerno	DOMINUS S.R.L.	Micro	160.182,75	NO	AMMESSA
103	011216C0000000119	2017-03-16 11:34:05	Benevento	Vella Confezioni S.r.l.	Piccola	46.424,68	NO	Finanziato per € 46.424,68 a fronte di € 63.631,65
					TOTALE	12.500.000,00		

ALLEGATO 2)

Avviso pubblico per le iniziative di urgente ripristino delle strutture produttive a favore delle imprese attive nelle zone colpite dagli eventi calamitosi del 14 – 20 ottobre 2015. Decreto Dirigenziale n. 451 del 7 dicembre 2016. Elenco, ex art 14 comma 7 dell'avviso, delle domande non ammesse fino alla concorrenza di 12,5 ME. di risorse finanziarie . LINEA C

N. PROG	PROTOCOLLO	MARCA TEMPORALE	PROV. SEDE LEGALE	DENOMINAZIONE	DIMENSIONE AZIENDA	SOVVENZIONE RICHIESTA	PRIORITA' ASSOLUTA	ESITO VALUTAZIONE	MOTIVAZIONE ESCLUSIONE
1	011216C0000000035	2017-03-07 10:00:14	Benevento	C.R.C. CALCESTRUZZI SRL	Piccola	€ 195.000	SI	NON AMMESSA	DD n. 451/2016 lettera i) art.6
2	011216C0000000036	2017-03-07 10:00:15	Benevento	MC INDUSTRIES SRLS	Micro	€ 196.000	SI	NON AMMESSA	DD n. 451/2016 lettera i) art.6
3	011216C0000000044	2017-03-07 10:00:19	Benevento	Fitness 2000 Srl	Micro	€ 35.000	SI	NON AMMESSA	DD n. 451/2016 lettera i) art.6
4	011216C0000000054	2017-03-07 10:00:34	Benevento	ANTICA BOTTEGA ARTIGIANA S.R.L.	Micro	€ 176.750	SI	NON AMMESSA	DD n. 451/2016 lettera i) art.6
5	011216C0000000060	2017-03-07 10:00:46	Benevento	PERFORMANCE OFFICINA GRAFICA DI AGNESE ANGELONE	Piccola	€ 83.951	SI	NON AMMESSA	DD n. 451/2016 lettera i) art.6
6	011216C0000000077	2017-03-07 10:02:43	Frosinone	OVOCE S.R.L società Agricola	Micro	€ 200.000	SI	NON AMMESSA	DD n. 451/2016 lettera i) art.6
7	011216C0000000083	2017-03-07 10:08:10	Benevento	RETTIFICA GM SRL	Micro	€ 89.624	SI	NON AMMESSA	DD n. 451/2016 lettera i) art.6
8	011216C0000000084	2017-03-07 10:08:34	Benevento	TEKNOLOOK S.R.L.	Micro	€ 189.762	SI	NON AMMESSA	DD n. 451/2016 lettera i) art.6
9	011216C0000000002	2017-03-07 10:00:05	Avellino	LIMA PREFABBRICATI INDUSTRIALI SRL	Piccola	€ 200.000	NO	NON AMMESSA	DD n. 451/2016 lettera i) art.6
10	011216C0000000013	2017-03-07 10:00:07	Benevento	"Lavorazione Metalmeccanica Laurentina" di Fasulo Sergio Sebastiano	Micro	€ 56.000	NO	NON AMMESSA	DD n. 451/2016 lettera i) art.6
11	011216C0000000016	2017-03-07 10:00:07	Benevento	SELLITTO TURISMO SNC DI SELLITTO LUIGI E FIGLIO	Micro	€ 200.000	NO	NON AMMESSA	DD n. 451/2016 lettera i) art.6
12	011216C0000000023	2017-03-07 10:00:09	Benevento	FAL.CO.TRE. DI TREMONTE GIANCARLO	Micro	€ 18.246	NO	NON AMMESSA	DD n. 451/2016 lettera i) art.6
13	011216C0000000031	2017-03-07 10:00:13	Napoli	ENNEPI SRL	Piccola	€ 124.425	NO	RINUNCIA	RINUNCIA
14	011216C0000000039	2017-03-07 10:00:15	Benevento	POWERFLEX SRL	Piccola	€ 90.650	NO	NON AMMESSA	DD n. 451/2016 lettera i) art.6
15	011216C0000000041	2017-03-07 10:00:16	Benevento	fORESTA SRL	Micro	€ 95.775	NO	NON AMMESSA	DD n. 451/2016 lettera i) art.6 ed art. 12 comma 5
16	011216C0000000049	2017-03-07 10:00:30	Benevento	La Mozzarella d'Oro Srl	Micro	€ 135.100	NO	NON AMMESSA	DD n. 451/2016 lettera i) art.6
17	011216C0000000050	2017-03-07 10:00:30	Napoli	Garisushi di Aniello Laeza	Micro	€ 51.158	NO	NON AMMESSA	DD n. 451/2016 lettera i) art.6
18	011216C0000000065	2017-03-07 10:01:09	Napoli	VESOI S.R.L.	Micro	€ 75.671	NO	NON AMMESSA	DD n. 451/2016 lettera i) art.6
19	011216C0000000087	2017-03-07 10:14:55	Caserta	DI VICO TRAVEL S.A.S. di DI VICO GIUSEPPE	Micro	€ 200.000	NO	NON AMMESSA	DD n. 451/2016 lettera i) art.6
20	011216C0000000094	2017-03-07 15:12:11	Caserta	MAGIC WASH SRL	Piccola	€ 98.631	NO	NON AMMESSA	DD n. 451/2016 lettera i) art.6
21	011216C0000000110	2017-03-13 17:25:40	Benevento	PRICOH'S S.R.L.	Piccola	€ 200.000	NO	NON AMMESSA	DD n. 451/2016 lettera i) art.6
22	011216C0000000111	2017-03-14 09:49:02	Avellino	FDF TEK SRL	Piccola	€ 84.000	NO	NON AMMESSA	DD n. 451/2016 lettera i) art.6
23	011216C0000000113	2017-03-14 11:55:28	Caserta	SOCIETA' SPORTIVA DILETTANTISTICA FONZIE BODY CLUB S.R.L.	Micro	€ 155.949	NO	NON AMMESSA	DD n. 451/2016 lettera i) art.6
24	011216C0000000122	2017-03-20 19:42:06	Caserta	AVERSANA DOMENICO	Micro	€ 70.000	NO	NON AMMESSA	DD n. 451/2016 lettera i) art.6

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

Decreto Dirigenziale n. 8 del 09/02/2018

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. 10 - Personale del S.S.R.

Oggetto dell'Atto:

RICONOSCIMENTO SERVIZIO PRESTATO ALL'ESTERO DOTT. MANONI

IL DIRIGENTE

PREMESSO che il D.lgs. n. 112/9 , nel disciplinare il conferimento di funzioni e compiti amministrativi dallo Stato alle Regioni e agli Enti locali in attuazione del capo I della L .n. 59/97, stabilisce, all'art.124 comma 2,che è trasferito alle Regioni il riconoscimento del Servizio Sanitario prestato all'estero, ai fini della partecipazione ai concorsi indetti a livello regionale ed infraregionale ed ai fini dell'accesso alle convenzioni con le USL per l'assistenza generica e specialistica, di cui alla L.n. 735/60 e all'art.26 del D.P.R. n.761/79;

VISTA l'istanza con la quale il **Sig.re Francesco Manoni - Infermiere -** nato a Roma il 4/06//1989, cittadino italiano, chiede che sia riconosciuto, ai sensi e per gli effetti della legge 10/07/1960 n° 735, il servizio sanitario da lui prestato all'estero dal **22/09/2014 al 27/05/2015** e dal **28/05/2015 al 30/06/2017** che venga stabilita altresì, l'equipollenza del servizio stesso a quelli previsti dalla legislazione italiana.

CONSIDERATO:

a. che i provvedimenti di riconoscimento del servizio sanitario prestato all'estero vengono adottati dall'Amministrazione Regionale utilizzando, come parametro di valutazione delle richieste, i criteri già determinati e finora seguiti dal Ministero stesso;

b. che il Ministero della Sanità fino al conferimento della funzione alla Regione, effettuava il riconoscimento del servizio sanitario prestato all'estero ai sensi della legge 735/1960 sulla base dei due pareri del Consiglio di Stato - Sez II^ n° 21/93 del 22/10/1974 e Sez. 1 n. 965 del 20/10/1978 e stabiliva l'equipollenza del servizio prestato all'estero a quelli previsti dalla legislazione italiana nel rispetto della ratio della citata legge 735/60, consistente nell'attribuire agli interessati un trattamento paritario nei confronti dei sanitari che prestano servizio in Italia. Tenendo conto dell'evoluzione della normativa in materia di stato giuridico del personale del S.S.N e dei relativi requisiti d'accesso ,si fa particolare riferimento a quanto previsto dalla normativa di seguito indicata:

b.1. D.lgs. 30/12/1992, n.502,in vigore dall'1/1/1993, che ha istituito la dirigenza del ruolo sanitario prevedendo, tra l'altro, i relativi requisiti d'accesso;

b.2. D.lgs 19/6/1999, n. 229, in vigore dal 31/7/1999, recante modificazioni ed integrazioni al D.lgs 502/1992 , che ha collocato ala dirigenza sanitaria in un unico livello;

b.3 . DPR 220/2001 ;

CONSIDERATO che dall'istruttoria effettuata sull'istanza , presentata dal Sig.re **Francesco Manoni** in data 5/1/2018 prot.n. 0008335 e dalla documentazione allegata , è emerso quanto segue:

- che il servizio per il quale il **Sig.re Francesco Manoni -** chiede il riconoscimento, è stato svolto presso il **l'Ermstal Klinik Bad Urach**- **Kreiskliniken Reutlingen GmbH** nella U.O.di Neurologia Riabilitativa Precoce Fase B in qualita' di I**NFERMIERE;**

RITENUTO .
che può essere dichiarata l'equiparazione del servizio prestato all'estero dall'interessato dal **22/09/2014 al 27/05/2015 e dal 28/05/2015 al 30/06/2017** svoltosi presso **l'Ermstal Klinik Bad Urach**- **Kreiskliniken Reutlingen GmbH** nella **U.O. di Neurologia Riabilitativa Precoce Fase B "**- che è parte de Servizio Sanitario Nazionale (come si evince dalla documentazione) in qualità **di INFERMIERE ;**

VISTI:

a. la legge 10/7/1960 n.735
b. il DPR 20/12/1979 n.761
c. il D.lgs 30/12/92 n.502 e successive modifiche ed integrazioni;
d. il D.Lgs 229/99
e. il DPR 220/2001

f. l'art. 52 comma I della legge 388/2000;

DECRETA

1.che il servizio Sanitario indicato in premessa , prestato all'estero dal **Sig.re Francesco Manoni** è riconosciuto equipollente al seguente servizio:
1.1 dal giorno **22/9/2014 al 27/05/2015 e dal 28/05/2015 al 30/06/2017**, presso **l ' Ermstal Klinik Bad Urach**- **Kreiskliniken Reutlingen GmbH** che è parte del SSN ,come si evince dalla documentazione , nella U.O. di Neurologia Riabilitativa Precoce Fase B , in qualita' di **INFERMIERE.** Tale servizio è equiparato ai sensi del DPR 220/2001 a quello di ruolo ai fini della valutazione dei titoli di carriera, nei concorsi pubblici ;
2. di trasmettere alla Segreteria di Giunta e al Bollettino Ufficiale della Regione per quanto di rispettiva competenza.

DOTT. GAETANO PATRONE

Decreto Dirigenziale n. 9 del 09/02/2018

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. 10 - Personale del S.S.R.

Oggetto dell'Atto:

RICONOSCIMENTO SERVIZIO PRESTATO ALL'ESTERO DOTT. RAZZANO SERGIO

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

-la legge 10 luglio 1960 , n.735 dispone che " il servizio sanitario prestato all'estero da sanitari italiani presso Enti pubblici sanitari o presso Istituti che svolgono attività sanitaria nell'interesse pubblico è riconosciuto ai fini dell' ammissione ai concorsi ai posti di sanitario presso Enti locali banditi nella Repubblica e come titolo valutabile nei concorsi medesimi, analogamente a quanto previsto dalle vigenti disposizioni per i servizi sanitari prestati nel territorio nazionale";
-il D.lgs.n.112/98 , nel disciplinare il conferimento di funzioni e compiti amministrativi dallo Stato alle Regioni e agli Enti locali in attuazione del capo I della L.n. 59/97, stabilisce, all'art.124 comma 2 , che è trasferito alle Regioni il Servizio Sanitario prestato all'estero ,ai fini della partecipazione ai concorsi indetti a livello regionale ed infraregionale ed ai fini dell'accesso alle convenzioni con le USL per l'assistenza generica e specialistica,di cui alla L.n.735/60 e all'art.26 del D.P.R.n. 761/79 ;

RILEVATO che il Dr. Sergio Razzano , con istanza del 26/01/2018 prot. n.0058072 , nato a Sant'Agata De ' Goti (BN) , il 5/02/1984 , cittadino italiano, ha chiesto il riconoscimento e l'equipollenza, ai sensi e per gli effetti della legge 10/07/1960 n°735 del servizio sanitario da lui prestato all'estero dal giorno **5 /7/2016 al 16/12/2016** e dal **3/1/2017 al 27/12/2017** ;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 maggio 2000, recante individuazione delle risorse umane , finanziarie, strumentali ed organizzative da trasferire
alle regioni in materia di salute umana e sanità veterinaria ai sensi del titolo IV ,del capo I , del D.lgs.31 marzo 1998 n. 112 ;

VISTO il D.lgs. 30 dicembre 1992 , n.502 e successive modificazioni che ha istituito la dirigenza del ruolo sanitario prevedendo , tra l'altro, i relativi requisiti d'accesso;

VISTO il D.lgs. 19 giugno 1999,n. 229, recante modificazioni ed integrazioni al Decreto Legislativo 502/92, che ha collocato la dirigenza sanitaria in un unico ruolo ed in un unico livello;

VISTO il D.lgs 28 luglio 2000, n. 254 , recante " Disposizioni correttive ed integrative del decreto legislativo 19 giugno 1999, n.229, per il potenziamento delle strutture per l'attività libero-professionale dei dirigenti sanitari " ;

VISTO il DPR 10 dicembre 1997, n. 483 e il Decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n.484, richiamati dall'art.15, comma 7, del D.lgs. 502 del 1999, come modificato dall'articolo 13, comma1 , del D.lgs. n. 229 del 1999;

VISTA la legge 6 giugno 2008, n. 101 recante " *Conversione in legge ,con modificazioni , del decreto-legge 8 aprile 2008,n. 59,recante disposizioni urgenti per l'attuazione di obblighi comunitarie l'esecuzione di sentenze della Corte di giustizia delle Comunità europee."*

ATTESO che il Dr Sergio Razzano in data 29/8/2016 ha conseguito , presso la Seconda Università degli Studi di Napoli, diploma di specializzazione in Chirurgia Plastico , Ricostruttiva ed Estetica requisito valido ai sensi del D.lgs 30 dicembre 1992, n.502 e successive modificazioni,del Decreto del Presidente della Repubblica10 dicembre 1997, n.483 e del D.lgs 19 giugno 1999, n.229 ;
-che allegato all'istanza ha presentato i certificati dell' "NHS Norfolk and Norwich University Hospital ", il Dr. Sergio Razzano ha prestato servizio presso il suddetto Ospedale come segue :
- dal 5/7/2016 al 16/12/2016 in qualità di " Specialist Registrar " (Aiuto) nel Dipartimento di Chirurgia Plastica nella disciplina chirurgia del distretto Testa-Collo;
- dal 3/01/2017 al 27/12/2017 in qualità di Consultant **(**Primario) nel Dipartimento diChirurgia Plastica ;

RILEVATO che fino alla data del 28 febbraio 2001 il predetto sanitario non è in possesso del requisito dell' anzianità di servizio di sette anni,richiesto dall'art.5 del D.P.R.n. 484 del 1997 alla data del 28/2/2001,unitamente al requisito della specializzazione , per l'accesso al secondo livello dirigenziale e successivamente al 30 luglio 1999,alla dirigenza di struttura complessa , e di direttore , ai sensi delle normative sopraccitate ;

RITENUTO che la " ratio "della legge consiste nell'attribuire agli interessati un trattamento paritario e non privilegiato nei confronti dei sanitari che prestano servizio in Italia;

CONSIDERATO, conseguentemente,che con il riconoscimento ricondotto alle qualifiche di medico di secondo livello dirigenziale fino al 30 luglio1999,di dirigente medico di struttura complessa fino al 27 luglio 2000 e di direttore fino al 28 febbraio 2001 l'interessato verrebbe a beneficiare di un trattamento privilegiato nei confronti dei sanitari che prestano servizio in Italia;

RITENUTO , che può essere dichiarata l'equiparazione del servizio svolto dal Dr. Sergio Razzano presso il Norfolk and Norwich University Hospital NHS Fundation Trust, nei limiti suindicati nella seguente posizione funzionale :

- dal 5/7/2016 al 16/12/2016 in qualità' di Registrar-Aiuto-Dirigente Medico presso il servizio di Chirurgia Plastica ;
- dal 3/01/2017 al 27/12/2017 in qualità Consultant-Primario-Dirigente Medico presso il servizio di Chirurgia Plastica ;

VISTI:

a. la legge 10/7/1960 n.735 ;
b. il DPR 20/12/1979 n.761;
c. il D.lgs 30/12/92 n.502 e successive modifiche ed integrazioni;
d. il D.Lgs 229/99 ;
e. il DPR 10/12/97 n.483 e il DPR 10/12/97 n.484 ;
f. l'art. 52 comma I della legge 388/2000;

DECRETA

- di prendere atto del servizio prestato all'estero dal Dr. Sergio Razzano e per l'effetto riconoscere l' equipollenza , nei limiti indicati in premessa , nella seguente posizione funzionale :
  - **dal 5/7/2016 al 16/12/2016** in qualita' di **Registrar-Aiuto-Dirigente Medico** presso il servizio di Chirurgia Plastica in stabilimento ospedaliero **;**
  - e dal **3/01/2017 al 27/12/17** in qualità di **Consultant-Primario-Dirigente Medico** presso il servizio di Chirurgia Plastica in stabilimento ospedaliero ;

Tale servizio è equiparato,ai sensi dell'art. 23 del DPR 10/12/97 n.483 e dell'art.13 del DPR 10/12/97 n.° 484 a quello di ruolo ai fini della valutazione dei titoli di carriera, nei concorsi pubblici ed ai fini dell'accesso agli incarichi disciplinari dai citati D.P.R .n.484/97 e D.leg.vo 229/99;

- di trasmettere alla Segreteria di Giunta e al Bollettino Ufficiale della Regione per quanto di rispettiva competenza.

DOTT.GAETANO PATRONE

Decreto Dirigenziale n. 37 del 07/02/2018

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. 91 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - operativo

Oggetto dell'Atto:

ACCREDITAMENTO DELL'ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA E UDR OSPEDALE L.CURTO DI POLLA AFFERENTE AL SIT DI BATTIPAGLIA. INTEGRAZIONE AL D.D. N.88 DEL 08.06.2015

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. con D.D. n.89 del 16.12.2016 è stato approvato il Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento dei DIMT, e che fra le funzioni di competenza rientra: "l'utilizzazione ottimale e integrata degli spazi assistenziali e non assistenziali, del personale e delle apparecchiature finalizzate alla migliore gestione delle risorse, alla massima efficacia delle prestazioni nonché alla razionalizzazione dei costi";
b. le Strutture trasfusionali dell'ASL Salerno sono inserite, come da DCA n.42 del 04.07.2014 nel Dipartimento Interaziendale di Medicina Trasfusionale (DIMT) Campania Sud, nel quale afferiscono anche le strutture trasfusionali dell'A.O.U. "S.Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona" di Salerno e quelle dell'ASL Napoli 3 Sud;
c. l'Atto aziendale dell'ASL SA ha previsto la rimodulazione della rete trasfusionale territoriale, stabilendo che il SIT di Vallo della Lucania "garantisce la gestione dell'attività trasfusionale per gli Ospedali di Battipaglia, nonché per gli Ospedali di Eboli e di Oliveto Citra, individuati quali unità di Raccolta;

CONSIDERATO che in base al modello organizzativo funzionale, trasmesso dall'ASL SA con nota prot.n. PG/2017/295270 del 22 settembre 2017, le risorse afferenti a tutte le U.U.O.O. della rete trasfusionale dell'ASL SA garantiscono sistematicamente tutte le attività ed in particolar modo quanto necessario per gli adempimenti previsti dalla UdR del P.O. di Polla, quale articolazione organizzativa con funzione di assegnazione, distribuzione e consegna degli emocomponenti;

RICHIAMATO il precedente decreto dirigenziale n. 88 del 08.06.2015 con il quale è stato disposto l'accreditamento con condizione, del P.O. di Polla "L. Curto" dell'ASL di Salerno con obbligo di presentare un piano di miglioramento (nota prot. n. 7275/DG del 24 giugno 2015, acquisita agli atti della UOD Assistenza Ospedaliera, prot. n.0439817 del 25.06.2015), per la risoluzione delle non conformità rilevate in ordine ai requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi analiticamente indicate nella Sezione VIII "Prescrizioni" del Rapporto finale rassegnato dal Nucleo all'esito della verifica;

PRESO ATTO che con nota n. 5973/DG del 25.05.2015, l'ASL Salerno ha comunicato che l'Unità di Raccolta del P.O. di Polla afferisce funzionalmente al SIT del P.O. di Battipaglia per ragioni di distanza chilometrica ed ha fornito il decreto sindacale di autorizzazione (prot. n.0011290 del 26.09.2017) per l'assegnazione, distribuzione e consegna degli emocomponenti al SIT del PO di Battipaglia;

VISTA la nota di protocollo n. PG/2018/11405 del 12 gennaio 2018, acquisita agli atti della UOD 04 (nota prot. n. 0026717 del 15.01.2018), con la quale il Dipartimento di Prevenzione dell'A.S.L. SA ha trasmesso copie dei rapporti finali delle verifiche svoltesi rispettivamente in data 25.07.2017, successivamente in data 21.12.2017, acquisite dal competente ufficio regionale con nota prot. n. 0026717 del 15.01.2018, nelle quali viene ribadito che non si rileva "nessuna condizione tecnica ostativa per l'espletamento delle attività relative alla UdR "L.Curto" di Polla, articolazione organizzativa del SIT del P.O. "S.Maria" di Battipaglia- ASL SA, con delega all'assegnazione, distribuzione e consegna degli emocomponenti";

ACQUISITO il parere favorevole reso dal Responsabile della SRC (nota prot. n.08/2018/SRC del 23.01.2018) ai fini dell'accreditamento del P.O. di Polla -ASL SA, quale articolazione organizzativa del SIT di S.Maria di Battipaglia (SA);

VISTI

a. il Decreto di accreditamento n.95 del 30.06.2015 con il quale è stata disposta la conferma dell' accreditamento del Servizio di Immunoematologia e Medicina Trasfusionale del P.O. "S.Maria della Speranza" di Battipaglia;
b. il Decreto di accreditamento, n. 59 del 29.03.2017 con il quale è stata disposta la conferma dell'accreditamento delle Articolazioni Organizzative (UdR) del P.O. di Eboli e del P.O. di Oliveto Citro, afferenti al SIT P.O.S.Maria della Speranza di Battipaglia-ASL Salerno;

c. il Decreto del Commissario ad Acta n. 42 del 04/07/2014 - Approvazione documento "Istituzione Dipartimenti Interaziendali di Medicina Trasfusionale", con il quale è stato riprogrammato l'assetto organizzativo della rete regionale trasfusionale individuando le strutture che ne fanno parte e definendone le rispettive funzioni, sulla base dei fabbisogni dei rispettivi bacini d'utenza;
d. il Decreto commissariale n. 50 del 16/07/2014, con il quale sono state definite le modalità di accreditamento delle strutture del sistema trasfusionale campano delle AA.SS.LL, AA.OO, AA.OO.UU, IRCCS e delle Unità di raccolta fisse e mobili gestite dalle Associazioni di donatori di sangue ed è stata incaricata l'U.O.D.04 "Assistenza Ospedaliera" dell'adozione dei provvedimenti di rilascio o di diniego dell'accreditamento;
e. il Decreto Commissariale n. 95 del 08.09.2016. che modifica il DCA n. 50/2014, stabilendo che l'autorizzazione all'esercizio ai fini dell'accreditamento delle strutture Trasfusionali è subordinata al possesso dei requisiti di cui alla DGRC n. 2042/2008 e alla DGRC n. 278/2011 di recepimento dell'Accordo Stato-Regioni del 16 dicembre 2010;
f. la D.G.R. n. 278 del 21/06/2011, di recepimento dell'Accordo n. 242 del 16 dicembre 2010, tra il Governo, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, ha definito i requisiti minimi organizzativi, strutturali e tecnologici, a valenza nazionale, delle attività sanitarie dei Servizi Trasfusionali e delle Unità di Raccolta, nonché il modello per le visite di verifica;
g. la D.G.R. n. 545 del 2013, di recepimento dell'Accordo n. 149 del 25 luglio 2012, tra il Governo,le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, inerente le "Linee guida per l'accreditamento dei Servizi Trasfusionali e delle Unità di raccolta del sangue e degli emocomponenti", ha definito, tra l'altro, aspetti prescrittivi sul livello minimo di formazione del personale medico ed infermieristico addetto alle attività di selezione del donatore e di raccolta del sangue e degli emocomponenti, che integrano quanto già previsto dalla D.G.R. n. 278, del 21/06/2011;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla U.O.D. 04, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente Responsabile della U.O.D. " Assistenza Ospedaliera"

DECRETA

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

1. è disposto l'accreditamento dell'Articolazione Organizzativa e UdR di Medicina trasfusionale del P.O. "L.Curto " di Polla (SA), afferente funzionalmente al SIT del P.O. "S.Maria della Speranza" di Battipaglia- ASL Salerno;
2. di stabilire che
    a. l'autorità deputata alle ispezioni ed ai controlli di cui all'art. 5 del D.Lgs. 20.12.2007, n. 261 è l'ASL/SA, che dovrà disporli, nel caso specifico, a intervallo di almeno 1 anno;
    b. in caso di riscontrata perdita dei requisiti, il Direttore Generale dell' ASL/SA dovrà inviare alla UOD 04- "Assistenza Ospedaliera" la relativa proposta di sospensione o di revoca dell'accreditamento della Struttura;
    c. è in facoltà dell'UOD 04- "Assistenza Ospedaliera" disporre in qualsiasi momento, per il tramite del Dipartimento di Prevenzione dell'A.S.L SA ispezioni presso i locali accreditati per la verifica del mantenimento dei requisiti minimi previsti dall'Accordo Stato/Regioni rep. Atti n.242/CSR del 16.12.2010;
    d. ferme restando le verifiche di cui ai precedenti punti, l'accreditamento decorre dalla data di adozione del presente provvedimento ed è rilasciato per un periodo di cinque anni;
    e. almeno sei mesi prima della scadenza del termine di validità dell'accreditamento il Direttore Generale dell'ASL SA, deve trasmettere alla UOD 04- "Assistenza Ospedaliera" la domanda per il rinnovo dell'accreditamento dell'articolazione organizzativa "L.Curto" del P.O. di Sapri-ASL SA. A tal fine il rinnovo è subordinato alla verifica del permanere di tutte le condizioni richieste dalla legge per il rinnovo dell'accreditamento stesso;
    f. le risultanze delle verifiche effettuate dovranno pervenire ai competenti Uffici regionali almeno un mese prima dalla scadenza del titolo onde consentire l'espletamento delle successive attività;

3. di trasmettere copia del presente decreto al Direttore Generale dell'ASL/SA, anche ai fini della pubblicità di cui all'art. 41 del D.lgs 33/2013, al Responsabile del Dipartimento di Prevenzione dell'ASL/SA, al Direttore della Struttura Regionale di Coordinamento per le Attività Trasfusionali, nonché al B.U.R.C. per la pubblicazione.

Avv. Antonio Postiglione

Decreto Dirigenziale n. 15 del 07/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

POR FSE CAMPANIA 2014-2020 ASSE I - OBIETTIVO SPECIFICO 3 AZIONI 8.2.2 E 8.2.6, ASSE II OBIETTIVO SPECIFICO 9 AZIONI 9.3.3 E 9.3.4 - AVVISO PUBBLICO - ACCORDI TERRITORIALI DI GENERE - APPROVAZIONE SCHEMA DI ATTO DI CONCESSIONE.

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a) che, con deliberazione n. 25 del 26/01/2016, la Giunta Regionale ha programmato, nell'ambito del POR Campania FSE 2014/2020, la realizzazione degli Accordi Territoriali di Genere e di interventi complementari di sostegno ai servizi di cura, allo scopo di favorire l'inserimento lavorativo delle donne disoccupate e inoccupate ed il mantenimento del posto di lavoro delle donne occupate, nonché per favorire la parità nella progressione di carriera;
b) che, al fine di dare attuazione agli indirizzi programmatici della D.G.R. n. 25 del 26/01/2016, con decreto dirigenziale n. 67 del 15/04/2016, è stato approvato l'Avviso Pubblico "Accordi Territoriali di Genere";
c) che è stata nominata, con decreto dirigenziale n. 292 del 09.08.2016, apposita Commissione di valutazione, come prescritto dal suindicato Avviso, all'art. 8;
d) che, a seguito di tutte le procedure relative all'approvazione delle graduatorie provvisorie, nonché ai relativi ricorsi pervenuti, con decreto dirigenziale n. 72 del 26.07.2017, sono stati approvati l'Elenco dei progetti non ammissibili, la Graduatoria dei progetti ammissibili, finanziabili fino ad esaurimento delle risorse ed è stato confermato l'elenco dei progetti non
e) che, con decreto dirigenziale 116 del 27.09.2017, è stata ammessa a finanziamento una prima tranche di proposte progettuali

CONSIDERATO

- che, al fine di avviare le procedure relative alla realizzazione delle attività previste dagli Accordi territoriali di Genere, occorre predisporre e sottoscrivere i relativi atti di Concessione

RITENUTO

- di dover approvare lo schema di atto di concessione tra la Regione Campania e i soggetti beneficiari dei finanziamenti relativi al POR FSE Campania 2014-2020 Asse I – Obiettivo Specifico 3 (R.A. 8.2), Asse II Obiettivo Specifico 9 (R.A. 9.3) - "Accordi Territoriali di Genere", che si allega al presente provvedimento e che ne forma parte integrante e sostanziale;
- di dover rinviare a successivi atti ogni adempimento amministrativo necessario alla completa attuazione delle attività relative agli Accordi Territoriali di Genere

VISTI

- la Deliberazione n. 719 del 16 dicembre 2015 con cui la Giunta Regionale ha preso 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 ha preso atto dell'approvazione della "Strategia di comunicazione del POR Campania FSE 2014/2020", assentita nella seduta del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020 del 25 novembre 2015;
- la Deliberazione n. 112 del 22 marzo 2016 con cui la Giunta Regionale ha approvato la Programmazione attuativa generale POR Campania FSE 2014 – 2020;
- la Deliberazione n. 742 del 20 dicembre 2016 con cui 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;
- il Decreto Dirigenziale n. 148 del 30 dicembre 2016 con cui 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, riferiti al POR Campania FSE 2014-2020;
- il Decreto Dirigenziale n. 272 del 30 dicembre 2016 con cui il Presidente della Giunta regionale ha designato i Responsabili di Obiettivo Specifico (RdOS) del POR Campania FSE 2014-2020;
- il Decreto n. 27 del 24 gennaio 2017, con cui il Presidente della Giunta Regionale Campania nell'ambito del POR Campania FSE 2014-2020, ha preso atto della conclusione della procedura di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione ai sensi degli articoli 123 e 124 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e autorizzazione alla notifica alla commissione europea";
- il Decreto Dirigenziale n. n. 67 del 15.04.2016, con cui è stato approvato l'Avviso Pubblico "Accordi Territoriali di Genere";
- il Decreto Dirigenziale n. 292 del 09.08.2016, con cui è stata nominata la Commissione di

valutazione;
- il Decreto Dirigenziale n. 95 del 27.03.2017, con cui si è preso atto delle risultanze dei lavori della Commissione di valutazione e delle graduatorie e degli elenchi provvisori;
- il Decreto Dirigenziale n. 72 del 26.07.2017, con cui si è preso atto delle risultanze dei lavori della Commissione di valutazione e delle graduatorie e degli elenchi definitivi;
- il Decreto Dirigenziale n. 116 del 27.09.2017 con cui si è ammesso a finanziamento una I tranche di proposte progettuali;
- il Decreto Dirigenziale n.1 del 03.01.2018 con cui è stata ammessa a finanziamento una II tranche di proposte progettuali;
- il Decreto Dirigenziale n.14 del 07.02.2018 con cui è stata ammessa a finanziamento una III ed ultima tranche di proposte progettuali, essendo esaurite le risorse finanziarie disponibili a valere sul FSE 2014/2020 destinate alla realizzazione degli Accordi Territoriali di Genere;

VISTI, altresì
- la DGR n. 612 del 29.10.2011, di approvazione del Regolamento n. 12 "Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania" e ss.mm.ii.;
- il DPGR n. 272 del 30.12.2016 di individuazione dei Responsabili di Obiettivo Specifico POR FSE 2014 -2020;
- la DGR n. 210 del 18.04.2017 con la quale è stato disposto il conferimento dell'incarico di Direttore Generale della Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio-sanitarie (50.05.00) alla dott.ssa Fortunata Caragliano;
- il DPGR n. 65 del 28.04.2017 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 compiuta dalla Direzione Generale politiche sociali e socio-sanitarie, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Direttore Generale della D. G. medesima

DECRETA

Per i motivi espressi in premessa che si intendono qui tutti integralmente confermati quali parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

1. di approvare lo schema di atto di concessione tra la Regione Campania e i soggetti beneficiari dei finanziamenti relativi agli "Accordi Territoriali di Genere" - POR FSE Campania 2014-2020 Asse I – Obiettivo Specifico 3 Azioni 8.2.2 e 8.2.6, Asse II Obiettivo Specifico 9 Azioni 9.3.3 e 9.3.4 , che si allega al presente provvedimento e che ne forma parte integrante e sostanziale;
2. di rinviare a successivi atti ogni adempimento amministrativo necessario alla completa attuazione delle attività relative agli Accordi Territoriali di Genere;
3. di disporre la pubblicazione del presente atto ai sensi dell'art. 5 della Legge Regionale n. 23 del 28/07/2017;
4. di pubblicare, pertanto, il presente provvedimento, in uno con l'allegato, sul BURC, nonché sul sito www.fse.regione.campania.it.;
5. di trasmettere il presente provvedimento, per le rispettive competenze, all'Autorità di Gestione del P.O.R. Campania FSE 2014-2020, al Responsabile della Programmazione Unitaria, all'Assessore al ramo e al BURC per la pubblicazione

SCHEMA DI ATTO DI CONCESSIONE

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____, si sono costituiti presso gli Uffici della Direzione Generale 50.05 Politiche Sociali e Socio Sanitarie, sita in Via Marina 19/C - Napoli

DA UNA PARTE

La Regione Campania (C.F. 80011990639), in persona del Direttore Generale per le Politiche sociali e socio-sanitarie (50.05.00) della Regione Campania, Dott.ssa Fortunata Caragliano, nata a Lovere (BG) il 14/08/1953, domiciliata per la carica in via S. Lucia, 81 Napoli, nella qualità di Responsabile dell'Obiettivo Specifico 3, Asse I Occupazione e Obiettivo Specifico 9, Asse II Inclusione Sociale del POR Campania FSE 2014-2020, in virtù del Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 65 del 28 aprile 2017

DALL'ALTRA

L'ente _____ C.F./P.IVA _____ con sede legale in _____, di seguito denominato Beneficiario, in persona del sig. _____, nato a _____ il _____, residente a _____, nella qualità di rappresentante legale (ovvero delegato in virtù dell'atto di conferimento _____) domiciliato per la carica presso _____ capofila e mandatario dell'ATS (repertorio n/data. _____), costituita

con

(partner previsti nella proposta progettuale)

- il Regolamento (UE) n. 1303 del 31 dicembre 2013 del Parlamento e del Consiglio europeo 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 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, che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1304 del 17 dicembre 2013 del Parlamento e del Consiglio europeo che stabilisce i compiti del Fondo sociale europeo (FSE) e l'abrogazione del Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1407 del 18 dicembre 2013, della Commissione Europea che disciplina gli aiuti di Stato in regime "de minimis";
- il Regolamento (UE) n. 240 del 7 gennaio 2014, della Commissione Europea che sancisce 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, della Commissione Europea che stabilisce le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 651 del 17 giugno 2014 della Commissione Europea che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato;

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

- la Decisione della Commissione europea n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015, di approvazione del 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, 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 06 ottobre 2015 di istituzione del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale Campania n. 217 del 29 ottobre 2015 di nomina dell'Autorità di Audit, di cui all'articolo 9 del DPGRC n. 37/2013 e ss.mm.ii.;
- 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 di Giunta Regionale n. 61 del 15 febbraio 2016, di presa d'atto dell'approvazione, da parte del Comitato di Sorveglianza, della Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 112 del 22 marzo 2016 recante "Programmazione attuativa generale POR Campania FSE 2014-2020", di definizione del quadro di riferimento per l'attuazione delle politiche di sviluppo del territorio campano, in coerenza con gli obiettivi e le finalità del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 191 del 03 maggio 2016 e ss.mm.ii, di istituzione dei capitoli di spesa nel bilancio gestionale 2016-2018, in applicazione delle disposizioni introdotte dal D. Lgs. n. 118/2011 e di attribuzione della 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" e ss.mm.ii;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 742 del 20 dicembre 2016 e ss.mm.ii, di approvazione del "Sistema di Gestione e di Controllo" (Si.Ge.Co.) del POR Campania FSE 2014-2020 con decorrenza dal 01 gennaio 2017;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale Campania n. 272 del 30 dicembre 2016, di individuazione dei Responsabili di Obiettivo Specifico del POR Campania FSE 2014-2020;
- il Decreto Dirigenziale n. 148 del 30 dicembre 2016 di approvazione del Manuale delle procedure di gestione, delle Linee Guida per i Beneficiari e del Manuale dei controlli di primo livello con i relativi allegati, del POR Campania FSE 2014-2020, il successivo Decreto Dirigenziale n. 17 del 23 giugno 2017 "Aggiornamento del Manuale delle procedure di gestione e del Manuale dei controlli di primo livello e dei relativi allegati" e ss.mm.ii.;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale Campania n. 27 del 24 gennaio 2017, di conclusione della procedura di designazione dell'Autorità di Gestione e dell' Autorità di Certificazione del POR Campania FSE 2014-2020, ai sensi degli articoli 123 e 124 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 196 del 3 ottobre 2008, di approvazione della "Norma sull'ammissibilità della spesa" e ss.mm.ii;
- il Decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii., di approvazione del "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- la Legge n. 136 del 13 Agosto 2010, con di approvazione del "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss.mm.ii;
- il Decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, di approvazione del Codice dei contratti pubblici e ss.mm.ii.;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 107 del 23 aprile 2014 di approvazione del Catalogo dei servizi di cui al Regolamento di esecuzione della legge regionale 23 ottobre 2007, n. 11;

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

- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 373 del 07/08/2015 “Determinazione delle tariffe relative ai servizi residenziali e semiresidenziali”;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 869 del 29 dicembre 2015, di approvazione del Piano Sociale Regionale 2016-2018;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 25 del 26 gennaio 2016 “POR Campania FSE 2014-2020. Accordi Territoriali di Genere. Programmazione”

PREMESSO che

- con Deliberazione n. 25 del 26/01/2016, la Giunta regionale della Campania ha approvato la programmazione degli Accordi Territoriali di Genere a valere del POR CAMPANIA FSE 2014-2020;
- con Decreto dirigenziale n. 67 del 15/04/2016 è stato approvato l’Avviso Pubblico "Accordi Territoriali di Genere. POR Campania FSE 2014 -2020, Asse I Occupazione (OT 8), Obiettivo Specifico 3 (R.A. 8.2) e Asse II Inclusione Sociale (OT 9), Obiettivo Specifico 9 (R.A. 9.3)”;
- con decreto dirigenziale n. 95 del 27/03/2017 si prende atto delle risultanze dei lavori della Commissione di valutazione, dell'Elenco dei progetti non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo, dell'Elenco provvisorio dei progetti non ammissibili, e della Graduatoria provvisoria dei progetti ammissibili e finanziabili fino ad esaurimento risorse;
- con decreto dirigenziale n. 72 del 26/07/2017 sono approvati l'Elenco dei progetti non ammissibili, la Graduatoria dei progetti ammissibili, finanziabili fino ad esaurimento delle risorse ed è stato confermato l'elenco dei progetti non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo;
- con Decreto dirigenziale n. ... del …. è approvato, nell’ambito del suddetto Avviso, l’elenco dei progetti ammessi a finanziamento - …. tranche (BURC n. ... del …….), a valere sul POR Campania FSE 2014 -2020, Asse I, Obiettivo Specifico 3, Azioni 8.2.2 e 8.2.6, Asse II, Obiettivo Specifico 9, Azioni 9.3.3 e 9.3.4, tra cui il progetto denominato “_____”, codice ufficio n. ____, Beneficiario _____;
- con Decreto dirigenziale n. …. del …. è approvato, nell’ambito del suddetto Avviso, l’elenco dei progetti ammessi a finanziamento - ... tranche (BURC n. … del …..), a valere sul POR Campania FSE 2014 -2020, Asse I, Obiettivo Specifico 3, Azioni 8.2.2 e 8.2.6, Asse II, Obiettivo Specifico 9, Azioni 9.3.3 e 9.3.4;
- con Decreto dirigenziale dell'Unità di Gestione Finanziaria FSE n. …. del ……. e DD n. ... del ... è assunto l’impegno di spesa, relativo ai progetti ammessi a finanziamento … tranche, di €. ……. a valere sulle risorse del POR Campania FSE 2014-2020, Asse I, Obiettivo Specifico 3 Azione 8.2.2 – 8.2.6/Asse II Obiettivo Specifico 9 Azione 9.3.3 – 9.3.4 Cod. Progetto n. _____, Cod.Ufficio n. _____;
- con Decreto dirigenziale n. _____del _____, è approvato il relativo schema di atto di concessione, in linea con lo schema allegato al Manuale delle procedure di gestione FSE 2014-2020;
- il sopra indicato progetto _____ è stato ammesso a finanziamento per un totale di €. _____ come di seguito indicato:

Costo totale Intervento 1	Azione 8.2.2	€.
Costo totale Intervento 2	Azione 8.2.6	€.
Costo totale Intervento 3	Azione 9.3.3	€.
	Azione 9.3.4	€.
Costo totale progetto		€.
Quota finanziamento pubblico		€.

PRECISATO che

- Il progetto è così articolato:

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

- Intervento 1) Realizzazione del Piano di Comunicazione, finalizzato alla promozione dell'Accordo Territoriale di Genere ed alla diffusione delle attività;
- Intervento 2) Realizzazione di Concilia Point, spazi dedicati all'erogazione di servizi di sostegno all'occupabilità femminile;
- Intervento 3) Erogazione di buoni servizio per l'acquisto di posti in servizi di cura socio-educativi rivolti ai bambini di età compresa tra 3 - 12 anni ed a bambini di età compresa tra 0 - 36 mesi;

- relativamente all'intervento 3, il soggetto capofila, con nota/e n. ____ del _____ , acquisita/e al/ai prot. reg. n. ___ del ____ , ha provveduto ad inviare le informazioni autodichiarate relative agli accreditamenti dei servizi previsti nel progetto, ai sensi del "Catalogo dei servizi di cui al Regolamento di esecuzione della Legge regionale 23 ottobre 2007, n. 11", approvato con D.G.R. n. 107 del 23 aprile 2014;

VERIFICATO che, ai fini della sottoscrizione dell'Atto di Concessione,

- per i soggetti costituenti l'ATS, in linea con la normativa vigente di riferimento, è acquisito il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), la Visura camerale, custoditi presso i competenti uffici della Direzione 50.05.00, via Marina 19C. - Napoli;

(*eliminare le voci non attinenti*):

- è acquisita la documentazione antimafia nei confronti dei seguenti componenti dell'ATS beneficiaria_____ , da cui non sussiste alcuna delle cause ostative di cui all'articolo 84, comma 3, del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm.ii., come risulta dalla documentazione custodita presso i competenti uffici della Direzione 50.05.00, via Marina 19C. - Napoli;
- è richiesta, nei confronti dei seguenti componenti dell'ATS beneficiaria _____, la comunicazione antimafia di cui all'art. 84 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm.ii. e che, pur non essendo ancora pervenuta, ricorrendone i presupposti di legge, si procede, comunque, alla stipula del presente Atto. Tale stipula avviene previa acquisizione, da parte del Beneficiario, dell'autodichiarazione sottoscritta con le modalità di cui all'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ai sensi dell'articolo 89 del citato Decreto legislativo;

Resta fermo che qualora la Prefettura accerti la sussistenza di tentativi di infiltrazione mafiosa, la Regione Campania procede alla revoca del finanziamento, con conseguente recesso dal presente Atto e con riserva di ogni eventuale ulteriore azione, anche in sede giudiziale, fatto salvo, comunque, il maggior danno;

Tutto ciò premesso, si conviene, a tutti gli effetti di legge tra le parti sopra costituite, con il presente atto, redatto in tre originali, di cui uno per ciascuna della parti ed il terzo per la repertoriazione, quanto di seguito elencato.

Art. 1 (Affidamento attività di realizzazione del progetto)

La Regione Campania affida al Beneficiario, 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. 67 del 15/04/2016 e successivamente approvato ed ammesso a finanziamento con Decreto dirigenziale n._____
Il valore di tale progetto è determinato in euro _____
Il finanziamento è erogato con le modalità previste dal successivo articolo 6.

Art. 2 (Comunicazioni)

Ogni comunicazione da parte del Beneficiario deve essere diretta al Responsabile di Obiettivo Specifico a mezzo posta elettronica certificata dedicata all'indirizzo PEC atg@pec.regione.campania.it o mediante consegna a mano al seguente indirizzo: Direzione Generale 50.05 Politiche Sociali e Socio Sanitarie, sita in Via Marina 19/C – Palazzo Armieri, Napoli.

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

Art. 3 (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 ai sensi degli artt. n. 65, 69 e 70 del Regolamento n. 1303/13 e ss.mm.ii., 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;
- comunicare la sede di riferimento delle attività progettuali;
- 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 all'Amministrazione regionale, 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 (*nel caso di soggetti privati*);
- comunicare all'Amministrazione regionale, all'atto della richiesta di prima anticipazione gli estremi identificativi del codice conto di Tesoreria Unica (*nel caso di soggetti pubblici*);
- 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);
- terminare le attività previste entro 24 mesi dalla data di avvio e darne comunicazione al Responsabile di Obiettivo Specifico, secondo le modalità del successivo articolo 5;
- prevedere l'utilizzo della documentazione richiesta dal Responsabile di Obiettivo Specifico, in coerenza con le Linee Guida per i Beneficiari;
- consentire il libero accesso alle strutture, direttamente e/o indirettamente utilizzate per lo svolgimento delle attività, ai dipendenti regionali deputati 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 delle attività progettuali;
- rispettare gli istituti previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria e gli obblighi riguardanti l'instaurazione, esecuzione e cessazione dei contratti di lavoro 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;
- attenersi ad una fedele esecuzione del progetto approvato, salvo a richiedere, preventivamente al Responsabile di Obiettivo Specifico, autorizzazioni per eventuali variazioni che dovessero rendersi necessarie durante la realizzazione delle attività;
- 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;
- alimentare il sistema unico di monitoraggio regionale SURF secondo le modalità previste dal successivo articolo 9;
- trasmettere tutte le informazioni richieste nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione regionale;
- selezionare le destinatarie degli interventi sulla base di principi equi e trasparenti, nel rispetto della normativa di riferimento.

In caso di inadempimento, anche parziale, l'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di revocare il finanziamento, come previsto dal successivo articolo 14.

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

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 posta elettronica certificata agli indirizzi di cui all'articolo 2. Eventuali variazioni del domicilio eletto non comunicate con le suddette modalità non saranno opponibili all'Amministrazione regionale, anche se diversamente conosciute.

Art. 4 (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 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) n. 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.).
Il Beneficiario è tenuto 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 informativa, secondo le indicazioni di seguito riportate e rese disponibili dall'Amministrazione regionale.
In ogni attività promozionale, pubblicitaria ed informativa (prodotti editoriali, stampati, digitali, multimediali, interattivi) devono essere inseriti, 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 del Beneficiario.

Tutti i suddetti loghi istituzionali devono essere inseriti in tutte le diverse produzioni, nonché in tutti i documenti relativi alle operazioni realizzate.
Negli spot televisivi, vanno 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, va inserita, alla fine dell'annuncio, la dicitura "L'iniziativa/il progetto/l'opera è stato/a realizzata/o con il cofinanziamento dell'Unione Europea".

Il beneficiario, inoltre, assicura, 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.

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, l'Amministrazione regionale procede alla revoca parziale o totale del finanziamento assentito.

Art. 5 (Strutturazione delle attività e tempistica)

Le attività oggetto del presente Atto devono terminare come prescritto dall'art. 3 dell'Avviso entro 24 mesi dalla comunicazione di avvio delle attività, salvo eventuali proroghe debitamente motivate e preventivamente autorizzate dal Responsabile di Obiettivo Specifico.

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

Il Beneficiario è tenuto dare avvio alle attività progettuali entro e non oltre 15 giorni dalla stipula del presente Atto di concessione, dandone comunicazione al Responsabile dell'Obiettivo Specifico, con le modalità previste dall'articolo 5 entro tre giorni dall'inizio delle stesse, con allegata la documentazione sotto indicata:

- il cronoprogramma aggiornato degli interventi, della durata complessiva massima di 24 mesi;
- il piano operativo di progetto relativo agli interventi 1) e 2) da cui emerga la puntuale descrizione delle attività da realizzare, in coerenza con la proposta progettuale ammessa a finanziamento;
- il piano dei costi approvato, ripartito per gli interventi 1) e 2), ad eccezione della voce dei costi relativa ai voucher, in cui siano dettagliate le seguenti voci:
  - totale dei costi diretti del personale previsti nella macrovoce B;
  - percentuale dei costi indiretti (macrovoce C), calcolata nei limiti del 15% del totale dei costi del personale;
- l'elenco di tutto il personale coinvolto;
- le informazioni relative ai potenziali destinatari previsti, ai fini del popolamento degli indicatori del POR Campania FSE 2014/2020, secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione regionale;
- ogni ulteriore informazione o documentazione richieste dall'Amministrazione regionale.

Con riferimento all'intervento 3), il Beneficiario è tenuto a trasmettere al Responsabile di Obiettivo Specifico, nei 45 giorni successivi alla data di avvio delle attività progettuali, l'elenco delle donne destinatarie dei buoni servizio, selezionate dall'Ambito Territoriale partner del raggruppamento, nel rispetto dei requisiti di cui all'art. 3 e all'art.5 dell'Avviso, corredato dal piano operativo di progetto, relativo ai servizi da erogare, contenente il costo totale dei voucher da assegnare e le informazioni indicate nella tabella sottostante.

SERVIZIO SOCIO EDUCATIVO PER L'INFANZIA	SOGGETTO EROGATORE DEL SERVIZIO	NUMERO BUONI SERVIZIO	SPESE RELATIVE AI VOUCHER (n. buoni per tariffa applicata)	NOMINATIVO DESTINATARIA E CODICE FISCALE
0 – 36 MESI				
			€.	
			€.	
			€.	
		Totale 0 – 36 mesi	**€.**	
3 - 12 ANNI				
			€.	
			€.	
			€.	
		Totale 3 – 12 anni	€.	
		TOTALE COMPLESSIVO	**€.**	

La compilazione della tabella deve avvenire nel rispetto alla proposta progettuale approvata. Eventuali variazioni rispetto alla stessa sono consentite esclusivamente:

- nell'ambito della stessa tipologia di servizio;
- su espressa, preventiva e motivata richiesta del Beneficiario al Responsabile dell'Obiettivo Specifico, contenente anche le informazioni di cui alla suindicata tabella;
- previa autorizzazione del Responsabile dell'Obiettivo Specifico;
- nel rispetto del finanziamento concesso e senza oneri aggiuntivi a carico della Regione Campania.

Il Beneficiario è obbligato al rispetto del cronoprogramma di progetto approvato, fatte salve le eventuali proroghe, espressamente autorizzate, e le eventuali integrazioni delle polizze fideiussorie presentate a copertura dell'esposizione regionale (*nel caso di soggetti privati)*.

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

Il Beneficiario è tenuto, altresì, ad inviare al Responsabile di Obiettivo Specifico, la comunicazione di fine attività entro 20 giorni dalla chiusura delle stesse, corredata dalla seguente documentazione:

- relazione conclusiva delle attività realizzate ed eventuali output prodotti,
- informazioni relative ai destinatari degli interventi realizzati, che hanno concluso le attività, ai fini del popolamento degli indicatori del POR Campania FSE 2014/2020, secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione regionale;
- eventuale altra documentazione attestante lo svolgimento delle attività progettuali, richiesta dall'Amministrazione.

La Amministrazione regionale si riserva la facoltà di recesso in caso di mancato rispetto dei termini di cui al presente articolo.

Art. 6 (Modalità di erogazione del finanziamento)

Il finanziamento concesso per la realizzazione del progetto è erogato, successivamente alla sottoscrizione del presente Atto di Concessione, all'esito positivo dei controlli di I livello a cura del Team competente, in due *tranche* secondo la modalità in anticipazione previste dal Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014/2020.

Prima Anticipazione

L'importo della prima anticipazione, pari al 50% del finanziamento assegnato, è erogato su istanza del Beneficiario indirizzata al Responsabile dell'Obiettivo Operativo, contenente la comunicazione di avvio delle attività, corredata dalla documentazione richiesta dal precedente articolo 5 e da quanto di seguito elencato:

- richiesta di erogazione della prima anticipazione, con l'indicazione del titolo del progetto, del CUP, del Codice Ufficio, del codice SURF e di tutti i riferimenti del POR Campania FSE 2014/2020 (Asse, Obiettivo/i Specifico/i/Azione/i);
- comunicazione 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 generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso (*nel caso di soggetti privati)*;
- comunicare gli estremi identificativi del codice conto di Tesoreria Unica, sul quale accreditare il finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto (*nel caso di soggetti pubblici);*
- 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., ai sensi di quanto stabilito dal successivo articolo 6 bis (*nel caso di soggetti privati)*;
- dichiarazione liberatoria in materia di assicurazione contro gli infortuni per il personale coinvolto, sollevando la Regione Campania da ogni responsabilità;
- eventuale altra documentazione richiesta dall'Amministrazione.

Saldo finale provvisorio

Il saldo finale provvisorio, per un importo massimo pari alla differenza tra finanziamento concesso e prima anticipazione ricevuta, è erogato su istanza del Beneficiario indirizzata al Responsabile dell'Obiettivo Operativo, corredata dalla seguente documentazione:

- richiesta di saldo, con l'indicazione del titolo del progetto, del CUP, del Codice Ufficio, del codice SURF e di tutti i riferimenti del POR Campania FSE 2014/2020 (Asse, Obiettivo/i Specifico/i/Azione/i);
- rendicontazione delle spese sostenute pari ad almeno il 90% della prima anticipazione ricevuta, secondo le modalità descritte nel successivo articolo 8;

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

- 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., di cui al successivo articolo 6 bis (*nel caso di soggetti privati)*;
- comunicazione di fine attività, nei termini e secondo le modalità indicati nell' articolo5;
- eventuale altra documentazione richiesta dall'Amministrazione.

Il Beneficiario deve trasmettere al Responsabile di Obiettivo Specifico, entro e non oltre 60 giorni dalla data di accredito del saldo finale provvisorio, tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa al totale del finanziamento ricevuto.

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, 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 titolo del progetto, del Codice Ufficio, del CUP, del codice SURF e di tutti i riferimenti del POR Campania FSE 214/2020 (Asse, Obiettivo/i Specifico/i/Azione/i), nonché del numero di repertoriazione dell'atto di Concessione.
L'attestazione relativa al versamento effettuato deve essere contestualmente inviata al Responsabile di Obiettivo Specifico.
In caso di inadempimento, sono avviate dal Responsabile di Obiettivo Specifico le procedure per il recupero del credito.
L'erogazione del finanziamento è subordinata al rispetto di tutto quanto previsto nel presente Atto di Concessione.

Art. 6 bis (Fideiussioni) (*nel caso di soggetti privati)*

Il Beneficiario è tenuto a presentare garanzia fideiussoria a copertura dell'esposizione regionale, da trasmettere unitamente alle richieste di anticipazione e saldo provvisorio, di cui al precedente articolo 6, 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.. Essa deve avere la forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata, e 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 finanziamento e, comunque, fino a 12 mesi dal termine di chiusura delle attività fissato dal presente 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 quando alla scadenza delle stesse non ricorrano le condizioni di cui sopra.
Qualora gli importi erogati dalla Regione a titolo di anticipazioni 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 può essere svincolata solo dopo la presentazione della documentazione attestante l'avvenuta restituzione dei suddetti importi.

Art. 7 (Ammissibilità, modalità di rendicontazione)

I soli costi ammissibili sono quelli ricompresi nelle voci del piano dei costi, di cui all'Allegato 3 dell'Avviso pubblico, a partire dalla data di sottoscrizione del presente atto di concessione, salvo quanto previsto dall'art. 5 dell'Avviso stesso.

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

La rendicontazione delle spese avviene nel rispetto delle disposizioni dell'art. 65 del Reg. (UE) n. 1303/13, art. 13 del Reg.(UE) n. 1304/13, del Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014 - 2020 e delle Linee Guida per i Beneficiari.
In particolare la rendicontazione avviene "a costi reali", ovvero sulla base delle spese effettivamente sostenute e quietanzate, accompagnate da singoli giustificativi di spesa, ad eccezione dei costi indiretti (macrovoce C del piano dei costi) nei limiti del 15% dei costi diretti del personale indicati (macrovoce B del piano dei costi).

Per tali costi indiretti, la rendicontazione avviene "in forma forfettaria" senza necessità di giustificazione, esibendo la documentazione comprovante l'attività realizzata, secondo le modalità previste dal Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014/2020, dalle Linee Guida per i Beneficiari, ai sensi dell'art. 68 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell'art. 14 del Reg. (UE) n. 1304/2013.
Nel piano dei costi di ciascun intervento, presentato ai sensi dell'articolo 5, devono essere indicati il totale dei costi del personale e la percentuale dei costi indiretti da rendicontare in maniera forfettaria, calcolata secondo le modalità sopra indicate. Nel caso in cui, i costi diretti ammissibili del personale dovessero diminuire, per qualsiasi ragione (anche a seguito di una rettifica finanziaria), verrà proporzionalmente ridotto l'ammontare forfettario dei costi indiretti. È fatto obbligo per il Beneficiario rendicontare i costi indiretti in coerenza con l'avanzamento del cronoprogramma di spesa del progetto, a partire dal termine di ammissibilità della spesa, fissato dal presente Atto di concessione.

Con riferimento all'Intervento 3), la rendicontazione dei buoni servizio avviene secondo il meccanismo dell'erogazione indiretta, per cui le risorse vengono trasferite dal soggetto capofila al prestatore che svolge il servizio prescelto, in nome e per conto dell'assegnataria (delega all'incasso) selezionata, in coerenza con il Manuale delle procedure di gestione e le Linee Guida dei Beneficiari.
A tal fine, ciascun prestatore del servizio individuato per la spesa dei buoni deve sottoscrivere, preventivamente all'erogazione dello stesso, apposita convenzione con l'ATS beneficiaria del finanziamento, che regolamenti le modalità di pagamento e di realizzazione del servizio.
L'erogazione dei buoni servizio è commisurata all'effettiva presenza dei bambini nel servizio prescelto.
Essi devono essere utilizzati nell'arco di 24 mesi.

Il Beneficiario è tenuto ad effettuare le rendicontazioni periodiche in itinere e finali delle spese sostenute per la realizzazione di ciascun progetto, in conformità e secondo le scadenze previste dal Manuale delle procedure di gestione e nelle Linee Guida dei Beneficiari.
L'Amministrazione regionale si riserva di fissare ulteriori date di chiusura periodica dei conti in relazione a specifiche esigenze di certificazione della spesa alla Commissione Europea.

Tutti i documenti di spesa devono riportare i seguenti elementi: la dicitura POR Campania FSE 2014 – 2020 - Asse/Obiettivo Specifico/Azione, 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.
E' fatto obbligo al Beneficiario la tenuta della seguente documentazione comprovante le attività riferite ai singoli interventi realizzati, ai sensi del Manuale delle procedure di gestione e delle Linee Guida dei Beneficiari:

- 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;
- ricevute di consegna del materiale, nel caso di distribuzione di materiali ai singoli destinatari delle attività.

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

Art. 8 (Conservazione dei documenti)

Il Beneficiario è tenuto, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, a conservare la documentazione relativa al progetto finanziato e a renderla disponibile, su richiesta, alla Commissione Europea e alla Corte dei Conti Europea per un periodo di tre anni, a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti annuali, di cui all'art. 137 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, nei quali sono incluse le spese dell'operazione.

Art. 9 (Monitoraggio e valutazione)

Il Beneficiario è obbligato ad assicurare la costante alimentazione del Sistema di monitoraggio per il Fondo sociale europeo 2014 - 2020 "SURF", secondo le modalità indicate nel Manuale delle procedure di gestione FSE 2014 - 2020 e nelle Linee Guida per i Beneficiari.
Il Beneficiario deve fornire tutte le informazioni necessarie al monitoraggio procedurale, finanziario e fisico delle attività realizzate, anche attraverso la quantificazione degli indicatori definiti dal POR Campania FSE 2014-2020, secondo le scadenze e alle modalità comunicate di volta in volta.
In caso di inadempienza, l'Amministrazione regionale si riserva di non riconoscere, totalmente o parzialmente, i dati e le relative spese non comunicate con la corretta tempistica.

Art. 10 (Controlli)

Il Beneficiario, in conformità a quanto stabilito dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dal Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014 – 2020, deve consentire a tutti gli organismi di controllo comunitari, nazionali e regionali di effettuare verifiche e visite in loco, esibendo la documentazione richiesta.

L'Amministrazione regionale opera 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.

E' facoltà dell'Amministrazione regionale effettuare ulteriori visite e verifiche, utili al controllo dello svolgimento delle attività e alla verifica della documentazione amministrativa che comprovi la regolarità dell'intervento.

Art. 11 (Clausola di salvaguardia)

In caso di inadempimento degli obblighi generali di cui all'articolo 3 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. 12 (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. 13 (Modifiche)

Qualsiasi modifica alle modalità di realizzazione delle attività, di cui al presente atto, rispetto a quanto previsto nel progetto approvato, deve essere preventivamente autorizzata dal Responsabile di Obiettivo Specifico a seguito di espressa richiesta del Beneficiario, 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.

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

Art. 14 (Risoluzione unilaterale)

L'Amministrazione regionale 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 stessa, nelle seguenti ipotesi:

a) per mancato rispetto delle condizioni dell'affidamento e per gravi inadempienze, anche ad avvenuto inizio delle attività progettuali,
b) per mancato rispetto dei termini di cui agli articoli 3, 4 e 5;
c) per mancato rispetto degli adempimenti connessi alla rendicontazione della spesa di cui all'articolo 7;
d) per mancato rispetto degli adempimenti connessi alla trasmissione degli atti relativi al monitoraggio fisico e finanziario e alla valutazione di cui all'articolo 9;
e) per inosservanza delle norme relative alla selezione dei destinatari ed assenza anche parziale dei requisiti richiesti per gli stessi;
f) per mancato rispetto dei termini dell'Avviso pubblico;
g) per mancato possesso dei requisiti dichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni, a seguito delle verifiche effettuate dall'Amministrazione, a norma di legge.

In caso di recesso unilaterale da parte dell'Amministrazione e di revoca del finanziamento, mediante decreto dirigenziale da parte del Responsabile di Obiettivo Specifico, nessun corrispettivo è dovuto al Beneficiario, neppure a titolo di rimborso spese e/o risarcimento del danno.

Art. 15 (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, 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. 16 (Autorizzazione trattamento dati personali)

Il Beneficiario autorizza l'Amministrazione regionale al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii, nonché dal Reg. (UE) n. 679 del 27/04/2016, anche in relazioni ad eventuali verifiche presso soggetti terzi.

Art. 17 (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. 18 (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.

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

Art. 19 (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. 20 (Foro Convenzionale)

Per qualsiasi controversia inerente la presente concessione si elegge quale Foro competente quello di Napoli.

Art. 21 (Accettazione ai sensi dell'art. 1341 c.c.)

Le clausole previste agli articoli 3, 4, 5, 6, 9, 12, 14, 15 vengono accettate e sottoscritte anche ai sensi dell'art. 1341 c.c.

Il presente atto consta di numero 13 fogli dattiloscritti.

Firma per accettazione

Per la Regione Campania Per il Beneficiario

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

Decreto Dirigenziale n. 14 del 07/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

POR FSE CAMPANIA 2014-2020 ASSE I - OBIETTIVO SPECIFICO 3 (R.A. 8.2), ASSE II OBIETTIVO SPECIFICO 9 (R.A. 9.3) - AVVISO PUBBLICO "ACCORDI TERRITORIALI DI GENERE": AMMISSIONE A FINANZIAMENTO III TRANCHE DI PROPOSTE PROGETTUALI.

IL DIRIGENTE

PREMESSO

- che, con deliberazione n. 25 del 26/01/2016, la Giunta Regionale ha programmato, nell'ambito del POR Campania FSE 2014/2020, la realizzazione degli Accordi Territoriali di Genere e di interventi complementari di sostegno ai servizi di cura, allo scopo di favorire l'inserimento lavorativo delle donne disoccupate e inoccupate ed il mantenimento del posto di lavoro delle donne occupate, nonché per favorire la parità nella progressione di carriera;
- che, al fine di dare attuazione agli indirizzi programmatici della D.G.R. n. 25 del 26/01/2016, con decreto dirigenziale n. 67 del 15/04/2016, è stato approvato l'Avviso Pubblico "Accordi Territoriali di Genere";
- che al suddetto Avviso sono state destinate, per la realizzazione degli Accordi Territoriali di Genere, risorse pari a Euro 10.000.000,00, di cui:
    - €. 5.000.000,00 per finanziare azioni di sostegno all'occupabilità femminile, da prelevare nell'ambito delle risorse del POR Campania FSE 2014-2020, destinate all'Asse I Occupabilità, Obiettivo Specifico 3 "Aumentare l'occupazione femminile" – Azioni 8.2.2 e 8.2.6;
    - €. 5.000.000,00 per finanziare interventi complementari di sostegno ai servizi di cura, da prelevare nell'ambito delle risorse del POR Campania FSE 2014-2020, destinate all'Asse II Inclusione Sociale, Obiettivo Specifico 9 "Aumento/consolidamento/ qualificazione dei servizi di cura socio-educativi rivolti ai bambini e dei servizi di cura rivolti a persone con limitazioni dell'autonomia e potenziamento dell'offerta di servizi sanitari e sociosanitari territoriali" – Azioni 9.3.3 e 9.3.4;

PREMESSO, altresì

- che è stata nominata, con decreto dirigenziale n. 292 del 09.08.2016, apposita Commissione di valutazione, come prescritto dal suindicato Avviso, all'art. 8;
- che, con decreto dirigenziale n. 95 del 27.03.2017, pubblicato sul BURC n. 26 del 27.03.2017, si è preso atto delle risultanze dei lavori della Commissione di valutazione, dell'Elenco dei progetti non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo, dell'Elenco provvisorio dei progetti non ammissibili, e della Graduatoria provvisoria dei progetti ammissibili e finanziabili fino ad esaurimento risorse;
- che in base alle indicazioni del suindicato decreto dirigenziale, i potenziali beneficiari hanno trasmesso, ai competenti uffici, la documentazione integrativa indicata nei motivi della riserva nella Graduatoria provvisoria;
- che, a seguito di tale pubblicazione, sono pervenuti, altresì, ricorsi e richieste di riesame in autotutela;
- che il RUP, con nota n. 251888 del 05.04.2017, ha convocato la suddetta Commissione di valutazione per una nuova fase valutativa finalizzata all'analisi delle integrazioni trasmesse dai potenziali soggetti beneficiari, nonchè al riesame delle proposte per i ricorsi in autotutela;
- che la suddetta Commissione, terminati i lavori della seconda fase di analisi valutativa, ne ha trasmesso gli esiti al RUP, con nota n. 493028 del 18.07.2017;
- che, in base a tali risultanze, con decreto dirigenziale n. 72 del 26.07.2017, sono stati approvati l'Elenco dei progetti non ammissibili, la Graduatoria dei progetti ammissibili, finanziabili fino ad esaurimento delle risorse ed è stato confermato l'elenco dei progetti non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo

CONSIDERATO

- che il decreto dirigenziale n. 72 del 26.07.2017 ha disposto che, prima delle sottoscrizioni degli atti di concessione, fossero accertate, per l'intervento n. 3, le tipologie dei servizi progettati per il loro esercizio sul territorio di riferimento, in linea con quanto previsto dal Regolamento regionale n. 4 del 07.04.2014;
- che, in base a quanto stabilito nel suindicato decreto, per le ammissioni a finanziamento, propedeutiche alla predisposizione e sottoscrizione degli atti di concessione, è stato richiesto a tutti i potenziali beneficiari, secondo l'ordine di graduatoria, di inviare informazioni autodichiarate relative agli accreditamenti dei servizi previsti nelle proposte progettuali presentate nell'ambito dell'Avviso;
- che, con decreto dirigenziale n.116 del 27.09.2017, a seguito di analisi istruttoria relativa alle documentazioni trasmesse dai potenziali beneficiari, è stata ammessa a finanziamento una prima tranche di proposte progettuali risultate congrue e complete;
- che, con decreto dirigenziale n.1 del 03.01.2018, a seguito di successiva analisi istruttoria relativa alle documentazioni trasmesse dai potenziali beneficiari, è stata ammessa a finanziamento una seconda tranche di proposte progettuali risultate congrue e complete;
- che gli uffici competenti, previa istruttoria relativamente alle documentazioni trasmesse, hanno verificato di poter ammettere a finanziamento, per la loro congruità e correttezza, una terza ed ultima tranche di proposte progettuali, essendo esaurite le risorse finanziarie disponibili a valere sul FSE 2014/2020 destinate alla realizzazione degli Accordi Territoriali di Genere

RITENUTO

- di dover ammettere a finanziamento le proposte progettuali di cui all'elenco allegato A, che forma parte integrante e sostanziale del presente decreto, per un importo complessivo pari a € 919.042,91 a valere dell' Asse I Occupabilità (OT 8), Obiettivo Specifico 3 "Aumentare l'occupazione femminile" Azioni 8.2.2 e 8.2.6 - dell'Asse II Inclusione Sociale (OT 9), Obiettivo Specifico 9 "Aumento/consolidamento/qualificazione dei servizi di cura socio-educativi rivolti ai bambini e dei servizi di cura rivolti a persone con limitazioni dell'autonomia e potenziamento dell'offerta di servizi sanitari e sociosanitari territoriali" Azioni 9.3.3 e 9.3.4 del POR Campania FSE 2014-2020;
- di dover precisare che i beneficiari in elenco devono provvedere, entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente atto sul BURC, a sottoscrivere un Accordo Territoriale di Genere nella forma dell' ATS, come prescritto dall'art. 2 dell'Avviso;
- che tale Accordo è condizione necessaria per la sottoscrizione dell'Atto di Concessione, così come la verifica, effettuata dagli uffici competenti, della comunicazione antimafia, del DURC e della visura camerale;
- di dover demandare a successivi decreti dirigenziali eventuali ulteriori ammissioni a finanziamento, anche a seguito della disponibilità di fonti diverse;

- di dover rinviare ad un successivo provvedimento l'impegno delle risorse finanziarie occorrenti per la III tranche di ammissioni a finanziamento, a valere dell' Asse I Occupabilità, Obiettivo Specifico 3 Azioni 8.2.2 e 8.2.6 - dell'Asse II Inclusione Sociale, Obiettivo Specifico 9 Azioni 9.3.3 e 9.3.4 del POR Campania FSE 2014-2020

VISTI

- la Deliberazione n. 719 del 16 dicembre 2015 con cui la Giunta Regionale ha preso 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 ha preso atto dell'approvazione della "Strategia di comunicazione del POR Campania FSE 2014/2020", assentita nella seduta del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020 del 25 novembre 2015;
- la Deliberazione n. 112 del 22 marzo 2016 con cui la Giunta Regionale ha approvato la Programmazione attuativa generale POR Campania FSE 2014 – 2020;
- la Deliberazione n. 742 del 20 dicembre 2016 con cui 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;
- il Decreto Dirigenziale n. 148 del 30 dicembre 2016 e s.m.i. con cui 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, riferiti al POR Campania FSE 2014-2020;
- il Decreto Dirigenziale n. 272 del 30 dicembre 2016 con cui il Presidente della Giunta regionale ha designato i Responsabili di Obiettivo Specifico (RdOS) del POR Campania FSE 2014-2020;
- il Decreto n. 27 del 24 gennaio 2017, con cui il Presidente della Giunta Regionale Campania nell'ambito del POR Campania FSE 2014-2020, ha preso atto della conclusione della procedura di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione ai sensi degli articoli 123 e 124 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e autorizzazione alla notifica alla commissione europea";
- il Decreto Dirigenziale n. n. 67 del 15/04/2016, con cui è stato approvato l'Avviso Pubblico "Accordi Territoriali di Genere";
- il Decreto Dirigenziale n. 292 del 09.08.2016, con cui è stata nominata la Commissione di valutazione;
- il Decreto Dirigenziale n. 95 del 27.03.2017, con cui si è preso atto delle risultanze dei lavori della Commissione di valutazione e delle graduatorie e degli elenchi provvisori;
- il Decreto Dirigenziale n. 72 del 26.07.2017, con cui si è preso atto delle risultanze dei lavori della Commissione di valutazione e delle graduatorie e degli elenchi definitivi;
- il Decreto Dirigenziale n. 116 del 27.09.2017 con cui è stata ammessa a finanziamento una I tranche di proposte progettuali;
- il Decreto Dirigenziale n.1 del 03.01.2018 con cui è stata ammessa a finanziamento una II tranche di proposte progettuali;

VISTI, altresì

- la DGR n. 612 del 29/10/2011, di approvazione del Regolamento n. 12 "Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania" e ss.mm.ii.;
- il DPGR n. 272 del 30/12/2016 di individuazione dei Responsabili di Obiettivo Specifico POR FSE 2014 -2020;
- la DGR n. 210 del 18.04.2017 con la quale è stato disposto il conferimento dell'incarico di Direttore Generale della Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio-sanitarie (50.05.00) alla dott.ssa Fortunata Caragliano;
- il DPGR n. 65 del 28.04.2017 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 compiuta dalla Direzione Generale politiche sociali e socio-sanitarie, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Direttore Generale della D. G. medesima

DECRETA

Per i motivi espressi in premessa che si intendono qui tutti integralmente confermati quali parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

1. di ammettere a finanziamento le proposte progettuali di cui all'elenco allegato A, che forma parte integrante e sostanziale del presente decreto, per un importo complessivo pari a **euro** 919.042,91 a valere dell' Asse I Occupabilità (OT 8), Obiettivo Specifico 3 "*Aumentare l'occupazione femminile*" Azioni 8.2.2 e 8.2.6 - dell'Asse II Inclusione Sociale (OT 9), Obiettivo Specifico 9 "*Aumento/consolidamento/qualificazione dei servizi di cura socio-educativi rivolti ai bambini e dei servizi di cura rivolti a persone con limitazioni dell'autonomia e potenziamento dell'offerta di servizi sanitari e sociosanitari territoriali*" Azioni 9.3.3 e 9.3.4 del POR Campania FSE 2014-2020;
2. di dare atto che la pubblicazione del presente decreto sul BURC e sul sito web della Regione Campania ha valore di notifica agli interessati;
3. di precisare che i beneficiari in elenco devono provvedere, entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente atto sul BURC, a sottoscrivere un Accordo Territoriale di Genere nella forma dell' ATS, come prescritto dall'art. 2 dell'Avviso;
4. che tale Accordo è condizione necessaria per la sottoscrizione dell'Atto di Concessione, così come la verifica, effettuata dagli uffici competenti, della comunicazione antimafia, del DURC e della visura camerale;
5. di demandare a successivi decreti dirigenziali eventuali ulteriori ammissioni a finanziamento, anche a seguito della disponibilità di fonti diverse;
6. di rinviare ad un successivo provvedimento l'impegno delle risorse finanziarie occorrenti per la III tranche di ammissioni a finanziamento, a valere dell' Asse I Occupabilità, Obiettivo Specifico 3 Azioni 8.2.2 e 8.2.6 - dell'Asse II Inclusione Sociale, Obiettivo Specifico 9 Azioni 9.3.3 e 9.3.4 del POR Campania FSE 2014-2020;
7. di provvedere alla pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Campania - sezione "Amministrazione trasparente"- al fine di ottemperare agli obblighi di pubblicità e trasparenza, previsti dagli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, e dalle Linee Guida in materia, approvate dall'ANAC con Deliberazione n.1310 del 28.12. 2016;
8. di pubblicare il presente provvedimento sul BURC, sul portale della Regione Campania e sul sito dedicato al FSE: www.fse.regione.campania.it;
9. di trasmettere il presente provvedimento, per le rispettive competenze, all'Autorità di Gestione del P.O.R. Campania FSE 2014-2020, al Responsabile della Programmazione Unitaria, all'Assessore al ramo

ALLEGATO A

Nº PROGRESSIVO	CODICE UFFICIO	SOGGETTO CAPOFILA	TITOLO PROGETTO	**Finanziamento Intervento 1** ob. Spec. 3 (R.A.8.2)- Azione 8.2.6	**Finanziamento Intervento 2** ob. Spec. 3 (R.A.8.2)- Azione 8.2.2	**Finanziamento Intervento 3** Ob. Spec. 9 (R.A. 9.3) – Azioni 9.3.3 e 9.3.4	**Totale Finanziamento richiesto**
1	24	**ASSOCIAZIONE APEIRON**	MATRIOSKA	**€ 20.000,00**	**€ 80.000,00**	**€ 99.977,02**	**€ 199.977,02**
2	68	**A.P.S. CENTRO STUDI SOCIOEDUCATIVO ASSISTENZIALE PENELOPE**	CONCILIAN:DO	**€ 20.000,00**	**€ 80.000,00**	**€ 59.983,00**	**€ 159.983,00**
3	196	**A.PS. LE KASSANDRE**	STRATEGIA PER LA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO	**€ 20.000,00**	**€ 79.170,00**	**€ 99.950,20**	**€ 199.120,20**
4	66	**AS.FOR.IN**	D.I.A.N.A.	**€ 20.000,00**	**€ 80.000,00**	**€ 99.979,46**	**€ 199.979,46**
5	159	**COOPERATIVA SOCIALE RAGGIO DI SOLE**	UNA LEVA PER LE DONNE	**€ 20.000,00**	**€ 80.000,00**	**€ 59.983,23**	**€ 159.983,23**
			Totali	**€ 100.000,00**	**€ 399.170,00**	**€ 419.872,91**	**€ 919.042,91**

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

Decreto Dirigenziale n. 10 del 08/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 11 - Autorizzazioni ambientali e rifiuto Avellino

Oggetto dell'Atto:

INSTALLAZIONE NOVOLEGNO S.P.A CON SEDE PRODUTTIVA IN MONTEFREDANE (AV) ALLA FRAZ. ARCELLA ZONA ASI. D.D. N.77 DEL 14/10/2016 DI RILASCIO DELL'AIA. ORDINANZA DEL TAR CAMPANIA - SEZ. STACCATA DI SALERNO (SEZ. PRIMA) N. 00493/2017 REG. PROV. CAU. N. 02155/2016 REG. RIC. PROVVEDIMENTI

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

– CHE ai sensi dell'art. 29-ter D.Lgs n. 152/2006, ss. mm. ii., con D.D. n.77 del 14/10/2016, alla Società "Novolegno Spa" è stato rilasciato il provvedimento di A.I.A. per lo stabilimento di "produzione di pannelli in MDF, con una capacità produttiva di 210.000 mc all'anno di pannello, modulata su 330 gg. lavorativi" (all. VIII alla parte seconda, come riformulato dall'art. 26[1] D.Lgs n. 46/2014, COD. I.P.P.C. 6.1Lett. c) in cui si effettua un'attività di recupero di rifiuti legnosi, sito in Comune di Montefredane (AV) – Fraz. Arcella – Via Provinciale n.207 – Zona ASI fg.4 p.lla n. 882;
– CHE nel decreto AIA n.77/2016 è riportata la prescrizione che impone alla Novolegno spa una limitazione della capacità produttiva a 78.500 t/anno dei rifiuti recuperati in R3 e dei quantitativi di scarti di produzione interni da avviare a recupero energetico R1, ai sensi della L.R. n.14 art.12 c.4 del 26/05/2016 e fermo restando che per le operazioni di R1 non potranno essere superati i quantitativi di 21.500 t/a;

- CHE con nota acquisita dalla scrivente U.O.D. al prot. n. 0473566 del 10/07/2017, integrata con nota acquisita al prot. n. 503172 del 21/07/2017, la società Novolegno Spa trasmetteva la comunicazione di modifica non sostanziale all'impianto de quo, con aggiornamento del decreto di Autorizzazione Integrata Ambientale n. 77/2016, in parte qua, ai sensi dell'art. 29 nonies c. 1 del D.Lgs 152/06 e ss. mm. ii ;

- CHE, tale modifica concerneva il riordino delle aree di stoccaggio R13, con una diversa distribuzione tra i vari CER degli spazi a disposizione, senza comportare alcuna variazione dei volumi e degli spazi complessivi già autorizzati con il D.D. n. 77/2016, né modificando il totale delle quantità e dei codice CER autorizzati in operazione R13 (stoccaggio)) e lavorazione (R12, R3);

- CHE con DD. n. 43 del 14/09/2017 la UOD 11 ha preso atto, ai sensi dell'art. 29-nonies D.Lgs.n. 152/2006, ss. mm. ii , della richiesta di modifica non sostanziale;

- CHE, con nota della Società del 30/11/2017, acquisita agli atti al prot.n.0802040 del 05/12/2017, il legale rappresentante comunicava che il T.A.R sezione di Salerno aveva accolto istanza cautelare presentata dalla Novolegno Spa in data 19/06/2017 sul ricorso N. Reg. 02155/2016 per l'annullamento della prescrizione imposta da questa UOD in merito ai limiti quantitativi di rifiuti recuperabili di cui al DD 77/2016, in attesa dell'udienza di merito fissata per il 3 ottobre 2018, invitando gli Enti a rideterminarsi in merito. Con stessa nota il legale rappresentate, stante la pendenza della causa di ricorso, chiedeva che in ottemperanza alla suddetta ordinanza sospensiva del TAR, venisse rimossa la prescrizione imposta nel succitato decreto, relativa alla limitazione dei quantitativi recuperabili presso l'impianto a 78.500 t/g, autorizzando all'esercizio per 200.000 t/a come previsto nel progetto già assentito rispettivamente con D.D. VIA n.103 del 21/03/2016 e decreto AIA n.77 del 14/10/2016;

- CHE, conseguentemente, la Società chiedeva con la medesima nota di poter procedere ad un riordino e rimodulazione delle aree di stoccaggio, con una riduzione di quelle destinate alla materia prima legno vergine ed ad un incremento di quelle destinate allo stoccaggio dei codici CER autorizzati in ingresso, senza comportare variazione dei quantitativi complessivi autorizzati ed oggetto di fidejussione, ciò rappresentato dalla planimetria V1 Rifiuti legnosi in ingresso, che si allega al presente provvedimento (all.1);

- CHE, con propria nota del 06/12/2017 prot. n. 0805473, sollecitata con nota prot. n. 0068743 del 31/01/2018 questa UOD, atteso che la succitata prescrizione richiamava proprio la richiesta di parere all'Avvocatura Regionale prot.n.605381 del 16/09/2016, parere fatto proprio dal Capo dipartimento della Salute e delle Risorse Naturali con nota prot. n.612884 del 20/09/2016, cui l'Avvocatura aveva dato riscontro con parere PP 76-52-05-2016 prot.n.656348 del 7/10/2016, ritenendo applicabile il limite normativo di che trattasi, si è ritenuto opportuno richiedere alla medesima Avvocatura Regionale di conoscere gli esiti processuali del ricorso de quo, per i conseguenti provvedimenti di competenza,

specificando che presso la UOD 11 non era stata richiesta alcuna relazione istruttoria per la difesa giurisdizionale del caso de quo;

- CHE, con nota dell'Avvocatura Regionale prot. n.0088217 del 07/02/2018, presa in carico in data 08/02/2018, è stata trasmessa copia dell'Ordinanza del TAR Campania (SA), Sez.I, n.493 del 14/09/2017, con cui è stata accolta l'istanza cautelare con l'obbligo di eseguire da parte dell'Amministrazione.

RITENUTO:

- CHE, conformemente alle risultanze istruttorie ed in ottemperanza alla decisione del TAR Salerno, sussistono le condizioni per eliminare la prescrizione che imponeva alla Novolegno Spa la limitazione della capacità produttiva a 78.500 t/anno dei rifiuti recuperati in R3 e dei quantitativi di scarti di produzione interni da avviare a recupero energetico R1, ai sensi della L.R. n.14 art.12 c.4 del 26/05/2016 e fermo restando che per le operazioni di R1 non potranno essere comunque superati i quantitativi di 21.500 t/a, come prescritto nell'originario decreto AIA;

VISTI:

a. il D.Lgs. n. 152 del 03.04.06 e ss.mm.ii., recante "Norme in materia ambientale", parte seconda, titolo III bis, in cui è stata trasfusa la normativa A.I.A., contenuta nel D.Lgs. 59/05;
b. la L.R. n.14 del 26 maggio 2016;
c. la Circolare del Direttore Generale per l'Ambiente e l'Ecosistema di Napoli, prot. n. 0604259 del 15709/2016 , presa in carico dalla UOD 05 Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti di Avellino in data 15/09/2016;
d. la L. 241/90 e ss.mm.ii;
e. il ricorso promosso dalla società Novolegno S.p.a. contro Regione Campania, acquisito agli atti della U.O.D. 50 06 11 al prot. n. 0826748 del 20/12/2016;
f. la sentenza sul ricorso registro generale n. 4364 del 2016 proposto dalla società Ge.S.I.A. S.p.a., con la quale il TAR Campania (Sezione Quinta) accoglie e, per l'effetto, annulla il D.D. n. 112 del 06/09/2016 del Dipartimento Salute e Risorse Naturali della Regione Campania di diniego della Autorizzazione per la realizzazione di un impianto di "gestione di rifiuti pericolosi o non pericolosi" da ubicare nel comune di Teano – Zona ASI, per gli effetti della L. R. 14/2016;
g. l'Ordinanza del TAR Campania Sezione staccata di Salerno (Sezione Prima), pubblicata il 14/09/2017,n.00493 Reg. Prov. CAU e n.0215572016 Reg.Ric., di accoglimento dell'istanza cautelare promossa dalla società Novolegno S.p.A., per sufficienti profili di fondatezza con particolare riferimento ai limiti prescrittivi di cui al D.D. n. 77/2016;
h. la nota dell'Avvocatura Regionale prot. n.0088217 del 07/0272018;
i. il DPGR n.99 del 5/05/2017;
j. DGR. n.48 del 29/01/2018.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento Funzionario dott.ssa Dattoli Rosanna, delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa dalla medesima, con nota prot. n.0090852 del 08/0272018, alla quale sono anche allegate le dichiarazioni rese dalla Funzionaria e dal sottoscrittore del presente provvedimento – dalle quali si prende atto – di assenza di conflitto d'interessi, anche potenziale, per il presente procedimento.

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

DECRETA

1) di prendere atto della Ordinanza sospensiva del TAR Salerno di cui in premessa , con la quale è stata disposta la sospensione dell'autorizzazione nella parte in cui si imponeva la prescrizione del limite di 78.500 t/a dei quantitativi dei rifiuti da recuperare e conseguentemente ritenere pertanto autorizzato l'impianto, gestito dalla Novolegno Spa, con sede legale e sede produttiva in Comune di Montefredane (AV) frazione Arcella via Provinciale n. 207 – Zona ASI, fg.4, p.lla 882, nella figura del Legale rappresentante e Gestore dell'impianto, Sig. Pitton Giuseppe, nato a Spilimbergo (PN) il 14/09/1953, all' attività IPPC, codice 6.1 lett.c) del Dlgs 152/2006 allegato VIII parte II (attività di produzione di pannelli truciolati o pannelli di fibre con una capacità di produzione superiore a 600 mc/g), per una capacità produttiva di 210.000 m³ all'anno di pannello MDF, modulati su 330 gg/lavorativi ed a ciclo continuo e così ripartiti:

Denominazione linea produttiva	**Novolegno Linea (NL)**	**Novolegno 3 Linea (NL3)**	**Novoxil Linea (NX)**	**Totale**
Produzione annua (m³)	20.000	100.000	90.000	210.000

con un consumo di materia prima di legna vergine per 50.000 t/anno , utilizzato nelle linee NL ed NX ed un consumo di legno di riciclo utilizzato nelle linee NL3 ed NX secondo le quantità e le tipologie di rifiuti di seguito riportate :

CER	**Tipologia Recupero**	**Quantitativo annuo R13**	**Quantitativo di rifiuti trattati dall'impianto R12- R3**
		TONNELLATE	**TONNELLATE**
03 01 05	R13-R12-R3	10.000	10.000
15 01 03	R13-R12-R3	25.000	25.000
17 02 01	R13-R12-R3	5.000	5.000
19 12 07	R13-R12-R3	140.000	140.000
20 01 38	R13-R12-R3	20.000	20.000
TOTALE		200.000	200.000

ed un recupero energetico degli scarti legnosi interni, secondo la tipologia e le quantità di rifiuti di cui alla seguente tabella:

CER	**Descrizione**	**R1–Quantità massima annua (t/a)**	**R1–Quantità massima oraria (t/ora)**
030105	Segatura da vagliatura e lavaggio legno vergine	1.500	2,7
191207	Segatura da vagliatura e lavaggio – legno riciclato	16.500	
030105	Polverino e trucioli di pannello MDF	3.500	
		TOT. 21.500	

2) di prendere atto altresì che, conseguentemente alla rimozione del limite prescrittivo dei quantitativi dei rifiuti da trattare (planimetria V1 allegata),.la Società Novolegno spa ha predisposto il riordino e la rimodulazione delle aree di stoccaggio, con una riduzione di quelle destinate alla materia prima legno vergine ed ad un incremento di quelle destinate allo stoccaggio dei codici CER autorizzati in ingresso, senza ciò comportare variazione dei quantitativi complessivi già autorizzati ed oggetto di fidejussione , secondo lo schema riepilogativo di cui alla sottostante tabella :

Tab. Riepilogo rifiuti in ingresso per l'attività di recupero di materia.

CER	Tipologia merceologica	Provenienza	Quantità annua di rifiuto recuperato (t)	Capacità massima di deposito istantaneo (t)	Tempo di permanenza (gg)
03 01 05	Legno derivante dalla lavorazione del legno e della produzione di pannelli e mobili	Industria del legno	6.000	300	90
15 01 03	Legno da imballaggi quali pallet e cassette	Raccolta differenziata urbana, industria, settore ortofrutticolo	22.000	2.300	90
17 02 01	Legno in travi, travetti e tavole	Costruzione/demolizione	2.000	250	90
19 12 07	Legno ricavato dal trattamento meccanico dei rifiuti	Impianti di selezione e trattamento meccanico dei rifiuti	160.000	9.150	90
20 01 38	Legno da raccolta differenziata urbana	Raccolta differenziata	10.000	700	90
			200.000	12.700	

3) che il presente atto è adottato sulla base dell'Ordinanza del TAR Campania (SA), Sez.I, n.493 del 14/09/2017, fatto salvo quanto emergerà dalla sentenza di merito nell'udienza fissata presso il TAR Campania Salerno per il 03 ottobre 2018;

4) di confermare tutte le altre prescrizioni e condizioni, di cui ai D.D AIA n.77/2016 e DD n. 43/2017 di modifica non sostanziale, non in contrasto con il presente provvedimento;

5) di stabilire che copia del presente provvedimento e dei relativi allegati saranno messi a disposizione del pubblico per la consultazione presso la U.O.D. 50 06 11 – Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti di Avellino – e pubblicate nel relativo sito web;

6) di custodire il presente provvedimento e suoi allegati, anche in copia, presso lo stabilimento e consentirne la visione agli organi di controllo;

7) di notificare il presente provvedimento alla società Novolegno Spa, con sede legale ed operativa in Montefredane (AV) frazione Arcella via Provinciale n. 207 – Zona ASI ;

8) di inviare il presente provvedimento al Sindaco del Comune di Montefredane (AV), all'Amministrazione Provinciale di Avellino, all'Azienda Sanitaria Locale Avellino, all'ARPAC Dipartimento di Avellino, all'ASI di Avellino, all'ATO Calore Irpino, all'Alto Calore Servizi S.p.a., al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Avellino e alla Direzione Generale 50 17 05 – Ciclo integrato delle Acque e dei Rifiuti, valutazioni ed Autorizzazioni Ambientali , alla Seconda

Università degli Studi di Napoli oggi “Luigi Vanvitelli”- Dipartimento di Ingegneria Civile, Design, Edilizia ed Ambiente;

9) di inoltrarlo per via telematica alla Segreteria di Giunta, nonché al Settore BURC per la pubblicazione;

10) di specificare espressamente, ai sensi dell’art. 3 comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., che avverso il presente Decreto è ammesso ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente entro 60 giorni dalla notifica dello stesso, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.

Dott. Antonello Barretta

MATERIALI DI RICICLO AUTORIZZATI

AREA	COD. CER	DESCRIZIONE	m²	m³	t
A1	19 12 07	**Legno di riciclo da selezione**	9.850	37.200	9.150
A2	20 01 38	**Legno da raccolta differenziata**	550	2.100	700
A3	15 01 03	**Imballaggi in legno**	1.800	6.700	2.300
A4	03 01 05	**Sfridi di pannelli - rifili - segatura - truciolo**	250	950	300
A5	17 02 01	**Legno da demolizione**	200	750	250
		TOTALE	12.500	47.050	12.700

Aree di stoccaggio rifiuti in ingresso

Area di stoccaggio legno vergine

CABINA DI DECOMPRESSIONE METANO

VIABILITA' PER MEZZI MECCANICI

A1-4 19 12 07 m² 1.000 m³ 3.900

A1-5 19 12 07 m² 1.050 m³ 4.050

A2 20 01 38 m² 550 m³ 2100

A4 03 01 05 m² 250 m³ 950

A5 17 02 01 m² 200 m³ 750

A1-6 19 12 07 m² 200 m³ 750

AREA DI CONFERIMENTO m² 200

CIPP. - 1 CIPP. - 2 CIPP. - 3 CIPP. - 4

NAVETTA

Area preparazione miscela

LAVAGGIO CHIP

SILOS 7000

CALDAIA I.T.I.

SILOS 7000

COGENERAZIONE

TORRI DI RAFFREDDAMENTO

DEPOSITO LUBRIFICANTI

DEPOSITO OLIO ESAUSTO

STOCCAGGIO COLLANTI

MAGAZZINO MOTORI

OFFICINA AUTOMEZZI

LOCALE CARICA BATTERIE

LINEA DI PRESSATURA MDF SPESSORI SOTTILI NOVOXIL

FILTRO PLANT

SILOS 7000

BUNKER LINEA NOVOXIL

FILTRO NOVOXIL

LINEA DI CALIBRATURA

SEZIONATURA ED IMBALLAGGIO

SEZIONATURA

MAGAZZINO PANNELLI NL

MAGAZZINO PANNELLI NX

SOTTOSTAZIONE AT/MT

FAX

V4 - A ACCUMULO ACQUE PRIMA PIOGGIA

V4 - B

V4 - C ACCUMULO ACQUE TRATTATE

V4 - D

RECINZIONE PERIMETRALE

A1-8 19 12 07 m² 1050 m³ 4.050

A1-3 19 12 07 m² 3.700 m³ 13.800

STOCCAGGIO LEGNO VERGINE 800 m²

A1-7 19 12 07 m² 1100 m³ 4.150

A1-1 19 12 07 m² 950 m³ 3.500

A1-2 19 12 07 m² 800 m³ 3.000

A3-1 15 01 03 m² 650 m³ 2.400

A3-2 15 01 03 m² 1.150 m³ 4.300

AREA SERVIZIO Q8

LINEA DI CIPPATURA

LINEA DI CIPPATURA LEGNO DI RICICLO

SILOS POLVERI

LAVAGGIO DISP.

STOCCAGGIO COLLANTI

CALDAIA POPP

ESSICCATOIO

CABINA TRASF.

OFFICINA MECCANICA

MAG. RICAMBI

LINEA DI PRESSATURA MDF SPESSORI GROSSI NL

LINEA DI PRESSATURA MDF SPESSORI SOTTILI NL3

LINEA IMPIANTO TRUCIOLO

SQUADRATRICE

SERVIZI

PESA

UFFICI

VIA PROVINCIALE

GAITA

ELCON

EX XILOPACK

COLUCCINO

LEGNO DI RICICLO

LEGNO VERGINE

N

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

A.I.A. Autorizzazione Integrata Ambientale
d. l. 18/02/2005, n°59 e d. l.vo n°46/2014

Novolegno S.p.A.
Via Provinciale fraz. Arcella
83030/Monteforedane/Avellino/Italy

novolegno®

SCALA:	Rappresentazione:	Grafici:
1:750	NOVOLEGNO S.p.A. PLANIMETRIA GENERALE INDICAZIONE LOGISTICA STOCC. RIFIUTI LEGNOSI IN INGRESSO	fantoni
		Disegno n.: V1

	Disegno	Approvato
Data	29-11-2017	
Dis. / Ver.	Ing. S. Mucci	G. Pitton

Data	Modifiche ed aggiornamenti	Disegno

La proprietà di questo disegno è tutelata a termini di legge. E' fatto divieto riprodurlo o renderlo noto a terzi senza autorizzazione scritta della ditta

Decreto Dirigenziale n. 27 del 07/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 6 - Valutazioni Ambientali

Oggetto dell'Atto:

PROVVEDIMENTO DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA APPROPRIATA RELATIVO AL "PIANO DI ASSESTAMENTO FORESTALE 2016-2025" PROPOSTO DAL COMUNE DI CONTURSI TERME (SA) - CUP N. 8053.

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. 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";

e. 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*;

f. 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;

g. che ai sensi del Disciplinare approvato con summenzionata D.G.R. n. 406/2011:
   g.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;
   g.2 il parere per le procedure di Valutazione Ambientale è reso dalla Commissione VIA/VI/VAS sulla base delle risultanze delle attività degli istruttori;

h. che con Regolamento n.12 del 15/12/2011, pubblicato sul BURC n. 72 del 19/11/2012 e s.m.i., è stato approvato il nuovo ordinamento e che, con D.G.R.C. n. 488 del 31/10/2013, pubblicata sul BURC n. 62 del 12/11/2013 e s.m.i., le competenze in materia di VIA-VAS-VI del Settore 02 dell'AGC 05 sono state assegnate alla U.O.D. 52.05.07, a seguito di D.G.R.C. n. 619 del 08/11/2016 denominata U.O.D. 50.06.06;

i. 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;

j. 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);

k. 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;

l. 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.;

m. 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.;

n. 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*";

o. che al punto 3 del deliberato della citata D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto che "*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. 2017.0247518 del 04/04/2017 contrassegnata con CUP n.8053, il Comune di Contursi Terme (SA) 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 Assestamento Forestale 2016-2025";

b. che l'istruttoria del progetto de quo è stata affidata dalla U.O.D. 06 Valutazioni Ambientali della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema al gruppo istruttore costituito dr Francesco Del Piano e Dr.ssa Anna Danisi;

c. che con nota prot. reg. n.2017.0281134 del 18/04/2017 la UOD 06 invio richiesta di integrazioni ai fini della procedibilità;

d. che il comune di Contursi Terme (SA) con nota prot. n.2479 del 08/05/2017, acquisita al prot. reg. al n.2017.0348786 del 16/05/2017, dava riscontro alla richiesta di cui al punto c, consentendo la conclusione dell'istruttoria amministrativa;

RILEVATO:

a. che detto Piano è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 09/01/2018, sulla base dell'istruttoria svolta dal sopra citato gruppo, si è espressa come di seguito testualmente riportato: "*di esprimere parere favorevole di Valutazione di Incidenza Appropriata con le seguenti prescrizioni:*
   a. *attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal progetto e dalla relazione per la valutazione di incidenza, in merito ai periodi di sospensione dell'attività di abbattimento dei soggetti ad alto fusto cadenti al taglio, in relazione a specifici periodi riproduttivi, di dipendenza della fauna selvatica, di ibernazione, svernamento e migrazione;*
   b. *per evitare l'eventuale fuoriuscita e dispersione di sostanze inquinanti nell'aria, in acqua e sul*

suolo, programmare un controllo quotidiano e un monitoraggio periodico relativamente:
- *alla manutenzione dei mezzi e degli attrezzi meccanici previsti per le utilizzazioni;*
- *allo smaltimento dei rifiuti, da depositare presso i cantieri ed in luoghi sicuri, non oltre un certo limite di tempo prestabilito (preferibilmente max 48 ore);*

c. *utilizzare per l'esbosco le piste già esistenti, senza alterarne il profilo altimetrico, modificarne la carreggiata ed impermeabilizzarne la pavimentazione stradale;*
d. *rilasciare almeno 5 alberi per ettaro morti in piedi o abbattuti per avversità atmosferiche;*
e. *effettuare le operazioni nelle sole ore giornaliere, limitando l'inquinamento acustico ed atmosferico, utilizzando veicoli ed attrezzi omologati CEE e sottoposti ad un'accurata manutenzione per limitare al massimo ì fenomeni d'inquinamento ambientale;*
f. *preservare, nell'area interessata dal taglio, gli individui arborei caratterizzati da cavità nonché morti o deperienti, al fine di salvaguardare habitat fondamentali per talune componenti faunistiche e floristiche;*
g. *al termine dei lavori, liberare le aree dai mezzi ed attrezzature di cantiere nel più breve tempo possibile.*
h. *Le suddette prescrizioni devono essere incluse nel progetto di taglio relativo agli interventi che, di volta in volta, il Proponente realizzerà sulle singole particelle, finalizzato all'acquisizione dell'autorizzazione di competenza dello STAPF Salerno.*
Il presente parere è espresso con riferimento alla sola incidenza degli interventi sui valori tutelati nei siti della Rete Natura 2000 e fa salvi eventuali diritti di terzi e ogni altra autorizzazione occorrente ai sensi della normativa vigente.";

b. che l'esito della Commissione del 09/01/2017, così come sopra riportato, è stato comunicato al Comune Contursi Terme (SA) con nota prot. reg. n.2018.0050210 del 23/01/2018;

c. che il Comune di Contursi Terme (SA) ha regolarmente provveduto alla corresponsione degli oneri per le procedure di valutazione ambientale, determinate con D.G.R.C. n° 686/2016, mediante due versamenti, il primo in data 03/10/2016 ed il secondo in data 02/05/2017, agli atti della U.O.D. 06 Valutazioni Ambientali della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema;

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. 439/2013 e ss.mm.ii.;
- 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. 488/2013 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R.C. n. 63 del 07/03/2013;
- la D.G.R.C. n. 619/2016;
- 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;
- i DD.DD. n. 554/2011 e n. 648/2011;
- il Regolamento Regionale n. 1/2010;
- il Regolamento Regionale n. 12/2011;

Alla stregua dell'istruttoria tecnica compiuta dal gruppo istruttore e dell'istruttoria amministrativa compiuta dalla U.O.D. 06 Valutazioni Ambientali della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema,

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 09/01/2018, relativamente al "Piano di Assestamento Forestale 2016-2025" proposto dal Comune di Contursi Terme (SA) con le seguenti prescrizioni:
   1.1 attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal progetto e dalla relazione per la valutazione di incidenza, in merito ai periodi di sospensione dell'attività di abbattimento dei soggetti ad alto fusto cadenti al taglio, in relazione a specifici periodi riproduttivi, di dipendenza della fauna selvatica, di ibernazione, svernamento e migrazione.
   1.2 per evitare l'eventuale fuoriuscita e dispersione di sostanze inquinanti nell'aria, in acqua e sul suolo, programmare un controllo quotidiano e un monitoraggio periodico relativamente:
      - alla manutenzione dei mezzi e degli attrezzi meccanici previsti per le utilizzazioni;
      - allo smaltimento dei rifiuti, da depositare presso i cantieri ed in luoghi sicuri, non oltre un certo limite di tempo prestabilito (preferibilmente max 48 ore);
   1.3 utilizzare per l'esbosco le piste già esistenti, senza alterarne il profilo altimetrico, modificarne la carreggiata ed impermeabilizzarne la pavimentazione stradale;
   1.4 rilasciare almeno 5 alberi per ettaro morti in piedi o abbattuti per avversità atmosferiche;
   1.5 effettuare le operazioni nelle sole ore giornaliere, limitando l'inquinamento acustico ed atmosferico, utilizzando veicoli ed attrezzi omologati CEE e sottoposti ad un'accurata manutenzione per limitare al massimo ì fenomeni d'inquinamento ambientale;
   1.6 preservare, nell'area interessata dal taglio, gli individui arborei caratterizzati da cavità nonché morti o deperienti, al fine di salvaguardare habitat fondamentali per talune componenti faunistiche e floristiche;
   1.7 al termine dei lavori, liberare le aree dai mezzi ed attrezzature di cantiere nel più breve tempo possibile.
   1.8 Le suddette prescrizioni devono essere incluse nel progetto di taglio relativo agli interventi che, di volta in volta, il Proponente realizzerà sulle singole particelle, finalizzato all'acquisizione dell'autorizzazione di competenza dello STAPF Salerno.
   Il presente parere è espresso con riferimento alla sola incidenza degli interventi sui valori tutelati nei siti della Rete Natura 2000 e fa salvi eventuali diritti di terzi e ogni altra autorizzazione occorrente ai sensi della normativa vigente.";

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 Piano di Assestamento Forestale 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 Comune di Contursi Terme (SA) Piazza Garibaldi 84024 CONTURSI TERME (SA) Pec.: comune.contursiterme@asmepec.it;
   5.2 50 07 04 - UOD Ufficio centrale foreste e caccia Pec.: uod.500704@pec.regione;
   5.3 al Gruppo Carabinieri Forestale territorialmente competente cp.salerno@pec.corpoforestale.it;
   5.4 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. 28 del 07/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 6 - Valutazioni Ambientali

Oggetto dell'Atto:

PROVVEDIMENTO DI VERIFICA PRELIMINARE DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA RELATIVO AL PROGETTO DI "REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO DI ZIP-LINE A SCOPO TURISTICO-SPORTIVO, TRA I COMUNI DI FURORE (SA) E CONCA DEI MARINI (SA), MEDIANTE PROJECT FINANCING, CON RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE E PAESAGGISTICA" PROPOSTO DALLA SOCIETA' COGE SRL LEG. RAPP. SIG. BOCCIA MASSIMO - CUP N.8020.

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. 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";

e. 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*;

f. 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;

g. che ai sensi del Disciplinare approvato con summenzionata D.G.R. n. 406/2011:
   g.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;
   g.2 il parere per le procedure di Valutazione Ambientale è reso dalla Commissione VIA/VI/VAS sulla base delle risultanze delle attività degli istruttori;

h. che con Regolamento n.12 del 15/12/2011, pubblicato sul BURC n. 72 del 19/11/2012 e s.m.i., è stato approvato il nuovo ordinamento e che, con D.G.R.C. n. 488 del 31/10/2013, pubblicata sul BURC n. 62 del 12/11/2013 e s.m.i., le competenze in materia di VIA-VAS-VI del Settore 02 dell'AGC 05 sono state assegnate alla U.O.D. 52.05.07, a seguito di D.G.R.C. n. 619 del 08/11/2016 denominata U.O.D. 50.06.06;

i. 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;

j. 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);

k. 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;

l. 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.;

m. 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.;

n. 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*";

o. che al punto 3 del deliberato della citata D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto che "*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. regionale n. 2017.0092449 data 09/02/2017, contrassegnata con CUP n.8020, la Società COGE srl, con sede in comune di Salerno alla Via Dalmazia n.9, 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 "Realizzazione di un impianto di Zip-line a scopo turistico-Sportivo, tra i comuni di Furore (SA) e Conca dei Marini (SA), mediante Project financing, con riqualificazione ambientale e paesaggistica";

b. che l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata dalla U.O.D. 06 Valutazioni Ambientali della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema all'istruttore dr.ssa Maria Teresa CAMPAGNA;

c. che la società COGE srl con nota PEC dell'08/03/2017, acquisita al prot. reg. al n.2017.0203312 del 20/03/2017, trasmetteva attestazioni dei versamenti per istruttoria, consentendo la conclusione dell'istruttoria amministrativa relativa alla procedibilità;

d. che con nota prot. reg. n.2017.0450150 datata 29/06/2017, la UOD 06 inviava alla Società CGE srl richiesta di integrazione documentale e chiarimenti;

e. che con nota del 19/07/2017, acquisita al prot. reg. n. 2017.0502909 del 21/07/2017, la società COGE srl dava riscontro alla nota di richiesta integrazione documentale e chiarimenti di cui al punto: d, consentendo la conclusione dell'istruttoria tecnica;

f. che detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 07/11/2017, sulla base dell'istruttoria svolta dal sopra citato tecnico, si è espressa come di seguito testualmente riportato: "*decide di assoggettare l'intervento alla procedura di Valutazione d'Incidenza Appropriata in quanto si è ritenuto che nella documentazione trasmessa non siano state*

valutate adeguatamente le interferenze tra le opere a farsi e la presenza di avifauna migratrice e nidificante tutelata nel Sito Natura 2000 interessato";

RILEVATO

a. che con nota prot. reg. n.2017.0769438 del 22/11/2017 si è provveduto a comunicare alla Società COGE srl l'esito della Commissione del 07/11/2017, così come sopra riportato;

b. che la Società COGE srl, con nota PEC del 01/12/2017, acquisita al prot. reg. al n.2017.0797250 del 04/12/2017, presentava osservazioni ex art.10 bis legge 241/90 in relazione al parere espresso dalla Commissione del 07/11/2017;

c. che il progetto *de quo* è stato riproposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 09/01/2018, sulla base dell'istruttoria svolta dal sopra citato tecnico, si è espressa come di seguito testualmente riportato: "*decide di escludere l'intervento dalla procedura di Valutazione di Incidenza Appropriata."*

d. che l'esito della Commissione del 09/01/2018, così come sopra riportato, è stato comunicato alla Società COGE srl con nota prot. reg. n.2018.0057266 del 25/01/2018 a mezzo pec in data 26/01/2018;

e. che la Società COGE srl ha regolarmente provveduto alla corresponsione degli oneri per le procedure di valutazione ambientale, determinate con D.G.R.C. n° 686/2016, mediante bonifici eseguiti il primo in data 02/02/2017 ed il secondo in data 03/02/2017, agli atti della U.O.D. 06 Valutazioni Ambientali della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema;

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. 439/2013 e ss.mm.ii.;
- 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. 488/2013 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R.C. n. 63 del 07/03/2013;
- la D.G.R.C. n. 619/2016;
- 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;
- i DD.DD. n. 554/2011 e n. 648/2011;
- il Regolamento Regionale n. 1/2010;
- il Regolamento Regionale n. 12/2011;

Alla stregua dell'istruttoria tecnica compiuta dall' istruttore e dell'istruttoria amministrativa compiuta dalla U.O.D. 06 Valutazioni Ambientali della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema,

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 09/01/2018, il progetto di "Realizzazione di un impianto di Zip-line a scopo turistico-Sportivo, tra i comuni di Furore (SA) e Conca dei Marini (SA), mediante Project financing, con riqualificazione ambientale e paesaggistica" proposto dalla società COGE srl con sede in comune di Salerno Via Dalmazia n.9.

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 Società COGE srl con sede in comune di Salerno Via Dalmazia n.9 84100 SALERNO PEC.: coge@pec.cogesrl.it;
   - 5.2 al Gruppo Carabinieri Forestale territorialmente competente cp.salerno@pec.corpoforestale.it;
   - 5.3 al Comune di Furore Via Mola n.29 c.a.p. 84010 FURORE (SA) PEC.: protocollo.furore@asmepec.it;
   - 5.4 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. 29 del 07/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 6 - Valutazioni Ambientali

Oggetto dell'Atto:

PROVVEDIMENTO DI VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE RELATIVO AL PROGETTO "INTERVENTO DI IMPIANTO DI TRATTAMENTO RIFIUTI PERICOLOSI E NON NEL COMUNE DI GRICIGNANO DI AVERSA (CE)" - PROPONENTE SOC. FINECO S.R.L. - CUP 7910.

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 e s.m.i., è stato approvato il nuovo ordinamento e che, con D.G.R.C. n. 488 del 31/10/2013, pubblicata sul BURC n. 62 del 12/11/2013 e s.m.i., le competenze in materia di VIA-VAS-VI del Settore 02 dell'AGC 05 sono state assegnate alla U.O.D. 52.05.07, a seguito di D.G.R.C. n. 619 del 08/11/2016 denominata U.O.D. 50.06.06;

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, 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*";

m. che al punto 3 del deliberato della citata D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto che "*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. 549216 del 09.08.2016 contrassegnata con CUP 7910, la Soc. Fineco S.r.l., con sede in Teverola (CE) alla Via Campanello n. 2, 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 "*Intervento di impianto di trattamento rifiuti pericolosi e non nel Comune di Gricignano di Aversa (CE)*";

b. che l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata dalla U.O.D. 06 Valutazioni Ambientali della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema al gruppo istruttore costituito dal dott. Francesco Prisco e dal dott. Rosario Lubrano Lavadera, iscritti alla "short list" di cui al citato D.D. n. 648/2011;

c. che, su specifica richiesta prot. reg. n. 601617 del 14.09.2016, la Soc. Fineco S.r.l. ha trasmesso integrazioni acquisite al prot. reg. n. 658023 del 10.10.2016;

d. che la Soc. Fineco S.r.l. ha trasmesso integrazioni volontarie acquisite al prot. reg. n. 754574 del 16.11.2017 e prot. reg. n. 816764 del 12.12.2017;

RILEVATO:

a. che detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 09.01.2018, 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 di Impatto Ambientale con le seguenti prescrizioni:*

- *la verifica del corretto dimensionamento della vasca di prima pioggia in rapporto alla superficie esterna impermeabilizzata ai sensi della normativa vigente in materia;*
- *stante la pluralità delle attività condotte nell'impianto e l'uso di sostanze pericolose nei processi di produzione, si adegui la formazione in materia di sicurezza del personale impiegato prevedendo oltre naturalmente al rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro, l'adozione di specifiche procedure per la gestione in sicurezza dei rischi conseguenti a malfunzionamenti, incidenti, sversamenti accidentali, ecc;*
- *il controllo delle emissioni sonore a regime e in relazione alla pianificazione delle attività di cantiere, attraverso il previsto sistema di monitoraggio ambientale finalizzato al controllo in*

tempo reale degli impatti acustici indotti dalle attività di cantiere sui ricettori più vicini applicando le misure di salvaguardia nel rispetto della normativa vigente.;
- *adeguata manutenzione del sistema di abbattimento delle polveri.'*

b. che l'esito della Commissione del 09.01.2018 - così come sopra riportato - è stato comunicato al proponente Soc. Fineco S.r.l. con nota prot. reg. n. 49404 del 23.01.2018;

c. che la Soc. Fineco S.r.l. ha regolarmente provveduto alla corresponsione degli oneri per le procedure di valutazione ambientale, determinate con D.G.R.C. n° 683/2010, mediante versamento del 03.05.2016, agli atti della U.O.D. 06 Valutazioni Ambientali della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema;

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 compiuta dal gruppo istruttore e dell'istruttoria amministrativa compiuta dalla U.O.D. 06 Valutazioni Ambientali della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema,

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 09.01.2018, il progetto di "*Intervento di impianto di trattamento rifiuti pericolosi e non nel Comune di Gricignano di Aversa (CE)*", proposto dalla Soc. Fineco S.r.l., con sede in Teverola (CE) alla Via Campanello n. 2, con le seguenti prescrizioni:
   1.1 la verifica del corretto dimensionamento della vasca di prima pioggia in rapporto alla superficie esterna impermeabilizzata ai sensi della normativa vigente in materia;
   1.2 stante la pluralità delle attività condotte nell'impianto e l'uso di sostanze pericolose nei processi di produzione, si adegui la formazione in materia di sicurezza del personale impiegato prevedendo oltre naturalmente al rispetto della normativa vigente in materia di

sicurezza sul lavoro, l'adozione di specifiche procedure per la gestione in sicurezza dei rischi conseguenti a malfunzionamenti, incidenti, sversamenti accidentali, ecc;

1.3 il controllo delle emissioni sonore a regime e in relazione alla pianificazione delle attività di cantiere, attraverso il previsto sistema di monitoraggio ambientale finalizzato al controllo in tempo reale degli impatti acustici indotti dalle attività di cantiere sui ricettori più vicini applicando le misure di salvaguardia nel rispetto della normativa vigente.;

1.4 adeguata manutenzione del sistema di abbattimento delle polveri.

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. **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 Soc. Fineco S.r.l., Via Campanello n. 2 – 81030 - Teverola (CE);

4.2 al Comune di Gricignano d'Aversa (CE);

4.3 all'Amministrazione Provinciale di Caserta;

4.4 alla UOD 500613 Autorizzazioni ambientali e Rifiuti Caserta;

4.5 all'ARPAC;

4.6 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

Decreto Dirigenziale n. 30 del 07/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 6 - Valutazioni Ambientali

Oggetto dell'Atto:

VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE - PARERE DELLA COMMISSIONE V.I.A. - V.A.S. - V.I. RELATIVO AL PROGETTO DI "REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO EOLICO DELLA POTENZA DI 42 MW NEL COMUNE DI CALITRI (AV), LOC. PIANO DEI MONTI, PIANI DELL'OLMO, MACCHIURSI, MONTE CARUSO, CON RELATIVE OPERE E INFRASTRUTTURE" - PROPONENTE ENERPI S.R.L. - CUP 4341.

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 e s.m.i., è stato approvato il nuovo ordinamento e che, con D.G.R.C. n. 488 del 31/10/2013, pubblicata sul BURC n. 62 del 12/11/2013 e s.m.i., le competenze in materia di VIA-VAS-VI del Settore 02 dell'AGC 05 sono state assegnate alla U.O.D. 52.05.07, a seguito di D.G.R.C. n. 619 del 08/11/2016 denominata U.O.D. 50.06.06;

g. che con D.G.R.C. n. 310 del 28/06/2012, pubblicata sul B.U.R.C. n. 41 del 02/07/2012, è stata approvata la convenzione avente ad oggetto il conferimento ad ARPAC dell'incarico relativo allo svolgimento delle attività istruttorie tecnico-amministrative inerenti alle istanze/pratiche presentate prima dell'emanazione della D.G.R. n. 406/2011 rientranti nelle seguenti tipologie:
   - verifiche di assoggettabilità a VAS e VAS, anche integrate con la Valutazione di Incidenza, di Piani e Programmi di Livello Comunale di competenza della Regione Campania alla luce della normativa vigente al momento della presentazione dell'istanza;
   - verifiche di assoggettabilità a VIA e VIA, anche integrate con la Valutazione di Incidenza e/o coordinate con l'AIA, di Progetti e Interventi;
   - VI-verifiche preliminari e VI-valutazioni appropriate di Piani, Programmi, Progetti e Interventi;

h. 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;

i. che con D.P.G.R.C. n. 62 del 10/04/2015 avente ad oggetto "*Deliberazione di G.R. n. 406 del 4/8/2011 e s.m.i.: Modifiche Decreto Presidente Giunta n. 439 del 15/11/2013 - Disposizioni transitorie*" pubblicato sul BURC n. 24 del 13/4/2015, è stata aggiornata la composizione della Commissione per le valutazioni ambientali (VIA/VI/VAS);

j. 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;

k. 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*";

CONSIDERATO:

a. che con richiesta acquisita al prot. reg. n. 180663 del 07/03/2011 contrassegnata con CUP 4341, la ENERPI S.r.l., con sede legale in Via Plebiscito 1 nel Comune di Andretta (AV), ha trasmesso istanza di Valutazione di Impatto Ambientale integrata con la Valutazione di Incidenza, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., relativa al progetto di "*Realizzazione di un impianto eolico della potenza di 42 MW nel comune di Calitri (AV), loc. Piano dei Monti, Piani dell'Olmo, Macchiursi, Monte Caruso, con relative opere e infrastrutture*";

b. che l'istruttoria dell'istanza in parola è stata assegnata al Tavolo Tecnico n. 2 e successivamente, per il prosieguo dell'istruttoria, all'ARPAC nell'ambito della Convenzione approvata con D.G.R.C. n. 310 del 28/06/2012 di cui in premessa;

c. che, su specifica richiesta prot. reg. n. 357358 del 26/05/2014 - il cui termine di riscontro è stato prorogato, su richiesta del proponente, da ultimo con nota prot. reg. n. 695424 del 20/10/2014 - la ENERPI S.r.l. ha trasmesso integrazioni acquisite al prot. reg. n. 808431 del 28/11/2014;

RILEVATO:

a. che detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 09/12/2015, sulla base dell'istruttoria svolta da ARPAC, si è espressa come di seguito testualmente riportato:
"*decide di* ***esprimere parere negativo di Valutazione d'Impatto integrato di Valutazione d'Incidenza Appropriata*** *in quanto:*
a) si rileva un'improcedibilità pubblicistica e amministrativa, dell'istanza per i seguenti motivi:
1. *assenza, di tutta la documentazione tecnico amministrativa e progettuale, dell'istanza, della pubblicazione, degli oneri ecc., relativa all'avvio della procedura dichiarata del marzo 2011;*
2. *l'assenza del riscontro del deposito, presso gli Enti competenti, di un organico e completo progetto a livello definitivo, relativo alla procedura VIA integrata a VI, relativamente alla prima istanza dichiarata del 2011;*
3. *l'assenza delle pubblicazioni relative all'istanza di avvio della procedura VIA-VI, relativa al 2011;*
4. *l'assenza di attestazione dell'avvenuta pubblicazione presso gli albi pretori relativa alla prima istanza di avvio della procedura dichiarata del 2011;*
5. *l'assenza dell'istanza di avvio della procedura integrata VIA-VI con l'indicazione delle lettere di cui al regolamento 2/2010 relativa al 2011;*
6. *l'assenza di specifica attestazione in merito a presentazioni di osservazioni o meno da parte del pubblico per il primo progetto di avvio della procedura del 2011;*

7. *l'assenza di tutta la documentazione progettuale, a livello definitivo, da presentare a corredo della prima istanza del 2011;*
8. *il mancato sostanziale ottemperamento a quanto richiesto dall'Autorità Competente con nota prot. 2014.0357358 del 26/05/2014;*

b) *si ritiene che le carenze documentali e progettuali siano tali da non consentire la completa individuazione e la piena valutazione di tutti i possibili impatti ed incidenze sull'ambiente e sull'uomo, derivanti dalla realizzazione del progetto, per i seguenti motivi:*
   1. *l'assenza di parte della documentazione progettuale, a livello definitivo, da presentare a corredo dell'istanza dell'integrazione all'istanza del 2013 successivamente integrata nel 2014;*
   2. *la necessità di approfondimenti in merito alla reale possibilità che l'area scelta sia idonea all'istallazione di impianto eolico (assenza di dati anemometrici rilevati con apposito monitoraggio in sito di almeno 12 mesi, all'assenza di informazioni certe sull'iter autorizzativo della cabina di allaccio dell'impianto alla rete elettrica nazionale, la presenza di aerogeneratori prossimi (entro 200 m) a punti di captazione di acque ed a abitazioni, ecc.);*
   3. *riscontrate significative carenze nella documentazione tecnica presentata, e con specifico riferimento al SIA 2013 così come integrato nel 2014, si rileva che relativamente:*
      i. *all'inquadramento programmatico, tra l'altro, il SIA non riporta stralci cartografici dei PUC; non vi è una planimetria che segnali la presenza di vincoli paesaggistici in relazione all'impianto a farsi pur se dal Mibac risulta la possibile presenza di aree vincolate potenzialmente attraversate dall'impianto; non vi è planimetria che evidenzi la presenza degli stessi in relazione all'impianto a farsi, CAL 1 è ubicata in prossimità di un'aria a pericolosità da frana molto elevata e manca specifico parere aggiornato al 2013; in merito alle autorizzazioni pareri e nulla osta, il proponente dichiara che sono tutti relativi al progetto presentato nel 2011, di conseguenza non avendo avuto visione del Progetto 2011 non si è in grado di comprendere quali possano essere ancora validi e quali non, anche per il progetto rimodulato del 2013;*
      ii. *all'inquadramento progettuale, non si fa riferimento al calcolo della "traiettoria della gittata della pala" in condizioni di rottura contestualizzato nello stato di fatto esistente, per le diverse pale con l'individuazione delle zone specifiche di ricaduta di ogni singola pala; manca uno studio anemometrico di dettaglio (così come da D.M. 10-9-2010 Parte III, Punto 13.1. lettera b) punto ii,) e quindi impossibilità, tra l'altro, di rinvenire quale sia la direzione del vento prevalente, con conseguente impossibilità di determinare tra l'altro la minima distanza necessaria tra i diversi aerogeneratori e comprendere la reale potenza dell'impianto proposto (valutazione reale costi/benefici); in merito alla distanza unità abitative, se ne rileva la presenza entro i 200 m dagli aerogeneratori CAL9 e CAL12, CAL10, CAL12 e CAL13 e per le stesse non è stato fornito attestato dell'autorità territoriale competente in merito all'eventuale presenza per le stesse del certificato di abitabilità (in particolare uno di detti edifici in planimetria è segnalato come "Casa di Milia"); per la viabilità non è stato effettuato e/o rappresentato e trattato lo studio delle alternative in merito alla costruzione di nuove strade e adeguamento delle esistenti; pur prevedendo un uso non allo stato naturale dei terreni scavati ("previa eventuale frantumazione meccanica dello stesso, compattazione e ricarica con pietrame calcareo e misto granulometrico stabilizzato"), non è stato presentato il Piano di Riutilizzo delle Terre e Rocce da scavo che così come previsto dal D.Lgs. 152/06 e s.m.i. art. 186 comma 2, per l'opera in questione che doveva essere presentato contestualmente agli altri elaborati progettuali ai fini del contestuale rilascio di parere; non risulta allo stato rilasciato alcun parere ARPAC ai fini della compatibilità elettromagnetica ed acustica dell'impianto; con riferimento alle CAL 4, CAL 13, CAL 12 e CAL 7, si evidenzia la possibile presenza di pozzi forse ad uso potabile entro i 200 m dagli aerogeneratori ovvero all'interno dalle Zone di Rispetto così come definite dall'art. 94 comma 6 del 152/06 e detta circostanza non risulta trattata dal proponente;*
      iii. *all'inquadramento ambientale, il proponente evidenzia che le acque reflue verranno trattate in impianto appositamente predisposto (cfr. pag. 115 del SIA), ma per detto*

impianto non sono stati forniti elaborati grafici, progetto, né è stato indicato nelle planimetrie, nè è stata evidenziata l'avvenuta richiesta di autorizzazione dello stesso ai competenti Enti; in merito all'impatto acustico si evidenzia gli edifici prossimi alle pale CAL 13, CAL 12 e CAL 9, qualora abitabili, non sono stati considerati "Ricettori Sensibili"; non si è tenuto conto degli impatti cumulativi con altri impianti presenti pur se la loro presenza è identificabile sui portali istituzionali della Regione Campania;

4. *non sono stati trasmessi gli elaborati relativi alla soluzione progettuale del 2011, con conseguente impossibilità di riscontro in merito alle variazioni apportate nella rimodulazione 2013. Si evidenzia però che il tracciato del cavidotto risulta comunque cambiato dal 2011 al 2013, prevedendo nella vecchia soluzione progettuale un'altra collocazione della sottostazione di allacciamento a TERNA;*
5. *in merito ai pareri/licenze, nullaosta ecc. si rileva che non vi sono stati forniti gli estremi (data Protocollo, copia della nota di richiesta pareri) per i pareri per cui il proponente dichiara di aver inoltrato la richiesta ma per il quale non ha ancora avuto riscontro. Non è noto quali pareri siano da riferirsi alla precedente soluzione progettuale 2011 e quali alla soluzione 2013, per la quale risulta cambiato almeno il tracciato del cavidotto. Ad esempio, in relazione al parere della comunità montana "Alta Irpinia" del 4/05/2011 Prot. 2467, si rileva che alcune particelle menzionate nello stesso differiscono da quelle menzionate nei certificati di destinazione urbanistica del 2013 (Bisaccia 25/06/2013 e Calitri Prot. 4507 del 18/06/2013). Infatti, nel parere della Comunità montana manca l'indicazione delle seguenti proprietà attraversate dall'impianto:*
   - ✓ *Foglio 22 P.lla 56 –Comune di Calitri*
   - ✓ *Foglio 78 P.lla, 61, 62, 66 e 68 – Comune di Bisaccia;*

   non risultano inoltre riportate, nei Certificati di Destinazione urbanistica, tutte le 21 proprietà, indicate nel parere 2011, per Comune di Bisaccia ai Fogli: 57, 58, 62, 76.
6. *Il proponente nella dichiarazione asseverata del quadro vincolistico evidenzia le seguenti criticità:*
   - ✓ *l'area d'intervento è soggetta a Vincolo Idrogeologico di cui al R.D. n° 3267/1923;*
   - ✓ *le P.lle 61, 62, 66 e 68 del Foglio 78 nel Comune di Bisaccia risultano interessate da Vincolo "Fascia di Rispetto Elettrodotto",*

   senza al contempo esplicitare come delle stesse si sia tenuto conto per il relativo superamento;
7. *manca lo studio Anemometrico richiesto dall'Autorità competente di almeno 12 mesi, indispensabile, oltre che necessario ai fini dell'ottenimento dell'Autorizzazione Unica, così come disposto dal DM 10-9-2010, indispensabile anche ai fini della valutazione in merito alla produttività effettiva degli impianti, ovvero all'analisi Costi-Benefici;*
8. *dalla relazione Geologica non risulta che siano stati effettuati sondaggi e prove geotecniche a supporto della progettazione definitiva delle strutture, nei diversi siti di installazione degli aerogeneratori, delle opere d'arte significative e delle altre infrastrutture da edificarsi per l'impianto;*
9. *il proponente non presenta un Piano di Riutilizzo delle "Terre e Rocce da Scavo" pur se necessario;*
10. *in merito alla fase di cantiere il progetto manca di elaborati specifici (tavole, sezioni, planimetrie ecc.) che indichino le modalità di gestione e deposito dei materiali escavati;*
11. *nel SIA pur avendo indicato l'uso della matrice di Leopold, non vengono chiariti i punteggi assegnati nelle diverse celle della stessa. In particolare, nei paragrafi precedenti alla matrice vengono analizzati i diversi impatti sulle componenti ambientali ma non vengono fornite indicazioni su quali siano poi i relativi punteggi assegnati in matrice;*
12. *il proponente (a pag. 130 del SIA 2015), dichiara che: "non è nota la presenza sul territorio comunale di Calitri di altri parchi Eolici esistenti, autorizzati ed in corso di realizzazione presenti invece nei Comuni contigui" al contempo si rileva sul sito istituzionale "difesa suolo" della Regione Campania, la presenza di due impianti eolici definiti "sospesi senza VIA" similmente a quello in esame, posti dall'aerogeneratore CAL1 ad una distanza tra 1,4 km e*

1,6 Km in una zona che parrebbe non avere significative acclività o depressioni, di cui il proponente non ha tenuto conto nelle sue valutazioni sugli impatti cumulativi;

13. *pur se citate si rileva l'assenza dell'indicazione in progetto e quindi anche su tavole delle richiamate opere di mitigazione/compensazione. Inoltre, si rileva dal Computo metrico che detti interventi risultano non quotati nel costo dell'impianto;*
14. *non sono stati forniti dati e calcoli sito specifici sull'analisi di flusso perturbato per il caso in esame che supportino quanto affermato nel SIA;*
15. *non sono state indicate nel progetto (tavole, elaborati, computo metrico, ecc.) le misure di mitigazione predisposte in fase di cantiere;*
16. *i foto-inserimenti non tengono conto degli ulteriori impianti già in essere, o in fase di realizzazione o autorizzazione e non è presente un elaborato specifico sullo studio delle intervisibilità e del grado percettivo dell'opera nel contesto.*

In merito alla Valutazione d'incidenza Appropriata, qualora la Valutazione d'Impatto Ambientale fosse positiva, si esprime parere negativo per l'aerogeneratore denominato CAL7, mentre per i restanti aerogeneratori risulterebbe favorevole con le seguenti prescrizioni*:*

1. *Per scongiurare qualsiasi rischio di collisione di esemplari ornitici, sugli aerogeneratori verranno installati appositi sensori ottici di rilevazione, di tecnologia innovativa (sistema DTBird® o analogo), sviluppati per ridurre la mortalità degli uccelli negli impianti eolici; tali sensori rilevano la presenza di avifauna mediante la registrazione di immagini in alta risoluzione e la loro analisi in tempo reale mediante appositi software, che mettono in atto misure di protezione:*
   - *"dissuasion": in caso di rilevamento di un moderato rischio di collisione, si ha l'azionamento di dissuasori acustici in grado di allontanare gli esemplari in avvicinamento;*
   - *"stop control": in caso di alto rischio di collisione il sistema in automatico arresta l'aerogeneratore, e ne consente il riavvio una volta scomparso il rischio di collisione.*

   Tali sensori saranno installati in coppia, in posizioni diametralmente opposte sul supporto tubolare della torre, a circa 10 metri di quota.
2. *Per ridurre notevolmente (fino al 74%) il rischio di collisione con i chirotteri verrà applicata la tecnologia CHIROTECH (Doc. EUROBATS.AC17.6, 2012; Lagrange H., E. Roussel, A.-L. Ughetto, F. Melki & C. Kerbirou, 2012) un sistema di mitigazione multifattoriale per ridurre gli impatti dei parchi eolici sui chirotteri, che consente di regolare l'attività degli aerogeneratori in base al rischio di collisione (calcolato tenendo conto della velocità del vento e di altri parametri legati all'attività dei chirotteri, quali: stagione, temperatura, direzione del vento, ora, ecc.). I dati rilevati in tempo reale vengono elaborati da un software che consentirà la gestione remota degli aerogeneratori, bloccando la loro attività nel momento in cui si configura una situazione di rischio di collisione con i chirotteri.*
3. *Sarà evitato lo scarico di acque di rifiuto prodotte durante la costruzione del parco in aree agricole o naturali. Si utilizzeranno WC ecologici.*
4. *Per minimizzare gli impatti sull'acqua di falda causati da potenziali inquinanti, durante la costruzione, saranno realizzati dei canali di drenaggio che evitino l'ingresso di acqua negli scavi.*
5. *Il materiale proveniente dagli scavi sarà depositato in aree designate conformemente alla normativa su "Terre e rocce da scavo".*
6. *Per limitare le emissioni di polveri il materiale sarà trasportato in condizioni particolari, con aspersioni di acqua, con teli protettivi, ecc.*
7. *Lo stoccaggio temporaneo del materiale e delle componenti della turbina sarà fatto in modo efficiente in modo da ridurre la compattazione del suolo e ridurre il rischio di incidenti.*
8. *L'asportazione del terreno sarà limitata all'area degli aerogeneratori, piazzole e strade. Il terreno asportato sarà depositato in un'area dedicata del sito del progetto per evitare che sia mescolato al materiale provenite dagli scavi.*

9. *Il ripristino dopo la costruzione del parco eolico sarà effettuato utilizzando il terreno locale asportato per evitare lo sviluppo e la diffusione di specie erbacee invasive, rimuovendo tutto il materiale utilizzato, in modo da accelerare il naturale processo di ricostituzione dell'originaria copertura vegetante.*
10. *Le strade di accesso dovranno essere realizzate come da Studio di Impatto Ambientale (pag. 56), evitando l'uso di asfalto e cemento se non in casi del tutto eccezionali e debitamente giustificati.*
11. *I veicoli utilizzeranno solo le strade di accesso, evitando il compattamento del terreno.*
12. *L'eccesso di materiale proveniente dagli scavi verrà allontanato dal sito dell'impianto e conferito in discariche autorizzate.*
13. *I rifiuti verranno raccolti in appositi contenitori e conferiti in discariche autorizzate.*
14. *La costruzione dell'impianto eolico sarà seguita da un professionista o da una società o da una istituzione specializzata in tutela della biodiversità, con un contratto da parte del beneficiario.*
15. *Dovrà essere previsto un periodo di sospensione delle attività di cantiere tra il 1 Aprile ed il 15 Giugno, in corrispondenza del periodo riproduttivo di diverse specie faunistiche.*
16. *Gli impatti diretti dovranno essere mitigati adottando una colorazione tale da rendere più visibili agli uccelli le pale rotanti degli aerogeneratori: saranno impiegate fasce colorate di segnalazione, luci intermittenti (non bianche) con un lungo tempo di intervallo tra due accensioni, e su una delle tre pale, vernici opache nello spettro dell'ultravioletto, in maniera da far perdere l'illusione di staticità percepita dagli uccelli.*
17. *Al fine di limitare il rischio di collisione soprattutto per i chirotteri, nel rispetto delle norme vigenti e delle prescrizioni degli Enti, sarà limitato il posizionamento di luci esterne fisse, anche a livello del terreno. Le torri e le pale saranno costruite in materiali non trasparenti e non riflettenti.*
18. *È opportuno evitare la presenza di roditori e serpenti sotto le pale: i roditori infatti sembrano essere attratti, per la costruzione delle tane, dalle aree liberate dalla vegetazione nei pressi delle turbine. I rapaci durante la caccia focalizzano la propria vista sulle prede perdendo la cognizione delle dimensioni e della posizione delle turbine. Le collisioni sono risultate più frequenti contro turbine che avevano, in un raggio di 55 m, tane dei suddetti roditori e con vicino strade e strisce prive di vegetazione.*
19. *Al fine di ridurre i potenziali rapporti tra aerogeneratore ed avifauna, in particolare rapaci, la fase di rinaturalizzazione delle aree di cantiere, escluse le aree che dovranno rimanere aperte per la gestione dell'impianti, dovrà condurre il più rapidamente possibile alla formazione di arbusteti densi o albeati. È da escludere la realizzazione di nuove aree prative, o altre tipologie di aree aperte, in quanto potenzialmente in grado di costituire habitat di caccia per rapaci diurni e notturni con aumento del rischio di collisione con l'aerogeneratore.*
20. *L'area del parco eolico sarà tenuta pulita poiché i rifiuti attraggono roditori e insetti, e conseguentemente predatori, onnivori ed insettivori (inclusi i rapaci). Attraendo gruppi di uccelli nell'area del parco eolico si aumenta la possibilità di una loro collisione con le turbine in movimento.*
21. *Nei pressi degli aerogeneratori sarà evitata la formazione di ristagni di acqua (anche temporanei), poiché tali aree attraggono uccelli acquatici o altra fauna legata all'acqua (es. anfibi).*
22. *La società che gestirà il parco eolico dovrà prevedere procedure di emergenza in caso di rottura di parti meccaniche o dispersione di sostanze inquinanti.*
23. *Durante la fase di esercizio, nell'area del parco eolico, saranno eseguiti accurati monitoraggi delle emissioni sonore per verificarne i livelli.*
24. *Nella fase di dismissione dell'impianto dovrà essere effettuato il ripristino nelle condizioni originarie delle superfici alterate con la realizzazione dell'impianto eolico.*

Monitoraggio - Azione di controllo in tempo reale (rapaci e pipistrelli)

Sarà condotta una campagna di monitoraggio nella fase di esercizio. Tale monitoraggio effettuato da tecnico con adeguato e specifico curriculum fornirà dati su:

- *eventuali variazioni nel numero di rapaci e di altri uccelli in transito;*
- *frequenza dei passaggi di uccelli all'interno dell'impianto;*
- *altezza, direzione e tempo di volo;*
- *stima del rischio di collisione.*

Consentirà inoltre di:

- *rilevare eventuali collisioni di fauna (avifauna e chirotteri) con i generatori;*
- *ricercare eventuali carcasse di animali colpiti dalle pale eoliche;*
- *stimare la velocità di rimozione delle eventuali carcasse da parte di altri animali;*
- *fornire stime sulle collisioni e sulla mortalità delle specie.*

In base ai risultati di tale monitoraggio sarà possibile evidenziare eventuali effetti negativi dell'impianto eolico sulle popolazioni di avifauna (migratrice e nidificante) e di chirotterofauna. Se l'area di impianto risulterà visitata con ragionevole frequenza da esemplari di avifauna e di chirotterofauna di interesse regionale e comunitario appartenenti alle popolazioni presenti nei SIC prossimi all'impianto o in relazione con esse, e a seguito delle conclusioni delle stime delle possibili collisioni di tali specie con le pale dei generatori, saranno poste in essere tutte le misure precauzionali (diminuzione della velocità di rotazione, aumento della velocità minima di vento (cut in > 5 m/s), blocco di uno più generatori per determinati periodi, intensificazione del monitoraggio, ecc.) atte ad evitare impatti su dette specie.

In merito al ***parere negativo di Valutazione d'Incidenza relativo all'aerogeneratore CAL 7*** *si precisa che lo stesso è situato in un'area a vegetazione arborea/arbustiva e pertanto fonte di impatti eccessivi sulle specie animali che frequentano tale area. Tale vegetazione riveste un carattere residuale e viene per questo utilizzata a scopo di rifugio, nidificazione e alimentazione di molte specie di uccelli, in particolare le specie di cui all'allegato I della dir. 2009/147/CE (ex 79/409/CEE) presenti nel SIC, ovvero, Lanius collurio, Lullula arborea e Caprimulgus europaeus.*

La Commissione inoltre precisa in merito alla procedibilità amministrativa che, il gruppo istruttore in relazione all'eventuale procedura da effettuarsi ai sensi dell'art. 10bis L.241/90, dovrà tener conto unicamente delle pubblicazioni e degli elaborati prodotti dal proponente dall'anno 2013 in poi confermando che l'assegnazione rimarrà ad ARPAC per continuità istruttoria";

b. che l'esito della Commissione del 09/12/2015, così come sopra riportato, è stato comunicato alla ENERPI S.r.l. ai sensi dell'art. 10 Bis della L. n. 241/1990 con nota prot. reg. n. 2347 del 04/01/2016:

RILEVATO, altresì:

a. che la ENERPI S.r.l. ha trasmesso, con nota acquisita al prot. reg. n. 299620 del 03/05/2016, osservazioni al parere espresso dalla Commissione V.I.A. in data 09/12/2015;

b. che, su specifica richiesta acquisita al prot. reg. n. 626779 del 27/09/2016, si è tenuto in data 20/10/2016 un incontro tra il proponente ENERPI S.r.l. e gli istruttori assegnatari dell'istanza di VIA-VI in oggetto convocata con nota prot. reg. n. 651906 del 06/10/2016;

c. che a seguito dell'incontro di cui sopra la ENERPI S.r.l. ha trasmesso ulteriori chiarimenti acquisiti al prot. reg. n. 732269 del 10/11/2016;

d. che detto progetto è stato riproposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 18/12/2017, sulla base dell'istruttoria svolta da ARPAC alla luce delle osservazioni presentate ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90 dal proponente, si è espressa come di seguito testualmente riportato:
"*Il proponente con nota Prot. Reg. 732269 del 10/11/2016 ha trasmesso osservazioni ai sensi dell'art. 10/bis L.241/90.*
Con il documento "Osservazioni Integrative" il proponente riduce la potenzialità dell'impianto, rinunciando all'installazione di 5 aerogeneratori eolici da 3.0 MW, denominati:

- *CAL 4;*
- *CAL 7;*
- *CAL 9;*
- *CAL 12;*
- *CAL 13;*

risultando, quindi, l'impianto in parola ridotto dai 42 MW da 14 aerogeneratori a 27 MW con 9 aerogeneratori.
Gli Aerogeneratori che sono oggetto della presente istruttoria per l'art. 10 bis sono:

Denominazione Aerogeneratore ENERPI da V90 -3.0 MW oggetto di autorizzazione	*Coordinate UTM WGS 84 - Fuso 33*	
	Coordinata Nord	*Coordinata Est*
CAL 1	*4532068*	*535349*
CAL 2	*4531702*	*536071*
CAL 3	*4532087*	*536192*
CAL 5	*4532047*	*537184*
CAL 6	*4532269*	*537896*
CAL 8	*4531294*	*537926*
CAL 11	*4531046*	*537126*
CAL 14	*4530580*	*536464*

PREMESSE
Il parere espresso dalla Commissione in data 09/12/2015, anche se metteva in risalto le carenze legate alla procedura amministrativa, era negativo in quanto il progetto risultava carente sotto l'aspetto tecnico.
Le osservazioni proposte dal proponente, anche nell'ultima versione del 03/02/2016, non sanano le carenze tecniche valutate dalla Commissione.
Infatti, anche dal riscontro puntuale alle osservazioni fatte ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90 persistono le carenze progettuali che non hanno consentito la completa individuazione e la piena valutazione di tutti i possibili impatti ed incidenze sull'ambiente e sull'uomo che potrebbero manifestarsi con la realizzazione del progetto.
La necessità espressa in sede di prima istruttoria di una progettazione di maggior dettaglio serviva, infatti a confutare i dubbi tecnici emersi ma la risposta del proponente è stata semplicemente quella di affermare che gli elementi tecnici irrisolti si sarebbero sanati con una progettazione esecutiva in sede autorizzatoria.
Purtroppo, gli elementi tecnici irrisolti non permettono di valutare positivamente il progetto infatti persistono le seguenti criticità:

- *non è mai riportato alcuno studio che permetta di valutare le possibilità che l'area scelta sia idonea all'istallazione di un impianto eolico vista anche l'assenza di un monitoraggio anemometrico. Questo vista la necessità di valutare i costi/benefici dell'impianto da realizzare;*
- *nel SIA del 2013 che in quello aggiornato del 2014 l'inquadramento programmatico non riporta gli stralci grafici dei PUC né vengono indicati i vincoli paesaggistici presenti nell'area di intervento; nell'inquadramento progettuale non si fa riferimento al calcolo della traiettoria della gittata della pala, per le diverse pale, in condizioni di rottura, contestualizzato nello stato di fatto esistente e con l'individuazione della caduta di ogni singola pala; nell'inquadramento ambientale, il proponente evidenzia che le acque reflue verranno trattate in un impianto appositamente predisposto di cui non sono stati forniti né l'ubicazione né gli elaborati grafici;*
- *non risulta rilasciato nessun parere ARPAC ai fini della compatibilità elettromagnetica ed acustica dell'impianto;*
- *mancano gli elaborati specifici relativi alla fase di cantiere che indicano le modalità di gestione e deposito dei materiali scavati ed anche le misure di mitigazione in fase di cantiere;*

- *nel SIA, pur avendo indicato l'uso della matrice di Leopold, non vengono chiariti i punteggi assegnati nelle diverse celle per la valutazione degli impatti;*
- *pur se citate nel SIA, si rileva l'assenza della progettazione delle opere di mitigazione/compensazione di cui non si trova traccia neanche nel computo metrico dell'impianto;*
- *non sono stati forniti dati e calcoli specifici sul flusso perturbato per il caso in esame che supportino quanto affermato nel SIA;*

pertanto, alla luce delle considerazioni su esposte, la Commissione dopo ampia discussione ***decide di confermare il parere negativo espresso in data 09/12/2015***".

e. che l'esito della Commissione del 18/12/2017 come sopra riportato è stato comunicato alla ENERPI S.r.l. con nota prot. reg. n. 52931 del 24/01/2018;

f. che la ENERPI S.r.l. ha regolarmente provveduto alla corresponsione degli oneri per le procedure di valutazione ambientale, determinate con D.G.R.C. n° 683/2010, mediante Bonifico del 11/07/2013, agli atti della U.O.D. 06 Valutazioni Ambientali;

RITENUTO, di dover provvedere all'emissione del decreto di compatibilità ambientale e Valutazione d'Incidenza;

VISTI:

- la L. n. 241/1990 e s.m.i;
- il D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii.;
- 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. 310/2012;
- 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. 619/2016;
- la D.G.R.C. n. 791/2016;
- il D.P.G.R. n. 63/2013;
- la D.G.R.C. n. 488/2013 e s.m.i.;
- il D.P.G.R. n. 62/2015;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dall'ARPAC nell'ambito della Convenzione approvata con D.G.R.C. n. 310 del 28/06/2012, di cui in premessa

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 per il progetto di "*Realizzazione di un impianto eolico della potenza di 42 MW nel comune di Calitri (AV), loc. Piano dei Monti, Piani dell'Olmo, Macchiursi, Monte Caruso, con relative opere e infrastrutture*", proposto dalla ENERPI S.r.l. - con sede legale in Via Plebiscito 1 nel Comune di Andretta (AV) - su conforme parere della Commissione VIA/VI/VAS espresso nelle sedute del 09/12/2015 e del 18/12/2017, parere negativo di Valutazione di Impatto Ambientale, parere negativo di Valutazione d'Incidenza relativo all'aerogeneratore CAL 7 e parere favorevole di Valutazione d'Incidenza ***per i restanti aerogeneratori con le seguenti prescrizioni****:*
   1.1 Per scongiurare qualsiasi rischio di collisione di esemplari ornitici, sugli aerogeneratori verranno installati appositi sensori ottici di rilevazione, di tecnologia innovativa (sistema DTBird® o analogo), sviluppati per ridurre la mortalità degli uccelli negli impianti eolici; tali

sensori rilevano la presenza di avifauna mediante la registrazione di immagini in alta risoluzione e la loro analisi in tempo reale mediante appositi software, che mettono in atto misure di protezione:

- "dissuasion": in caso di rilevamento di un moderato rischio di collisione, si ha l'azionamento di dissuasori acustici in grado di allontanare gli esemplari in avvicinamento;
- "stop control": in caso di alto rischio di collisione il sistema in automatico arresta l'aerogeneratore, e ne consente il riavvio una volta scomparso il rischio di collisione.

Tali sensori saranno installati in coppia, in posizioni diametralmente opposte sul supporto tubolare della torre, a circa 10 metri di quota.

1.2 Per ridurre notevolmente (fino al 74%) il rischio di collisione con i chirotteri verrà applicata la tecnologia CHIROTECH (Doc. EUROBATS.AC17.6, 2012; Lagrange H., E. Roussel, A.-L. Ughetto, F. Melki & C. Kerbirou, 2012) un sistema di mitigazione multifattoriale per ridurre gli impatti dei parchi eolici sui chirotteri, che consente di regolare l'attività degli aerogeneratori in base al rischio di collisione (calcolato tenendo conto della velocità del vento e di altri parametri legati all'attività dei chirotteri, quali: stagione, temperatura, direzione del vento, ora, ecc.). I dati rilevati in tempo reale vengono elaborati da un software che consentirà la gestione remota degli aerogeneratori, bloccando la loro attività nel momento in cui si configura una situazione di rischio di collisione con i chirotteri.

1.3 Sarà evitato lo scarico di acque di rifiuto prodotte durante la costruzione del parco in aree agricole o naturali. Si utilizzeranno WC ecologici.

1.4 Per minimizzare gli impatti sull'acqua di falda causati da potenziali inquinanti, durante la costruzione, saranno realizzati dei canali di drenaggio che evitino l'ingresso di acqua negli scavi.

1.5 Il materiale proveniente dagli scavi sarà depositato in aree designate conformemente alla normativa su "Terre e rocce da scavo".

1.6 Per limitare le emissioni di polveri il materiale sarà trasportato in condizioni particolari, con aspersioni di acqua, con teli protettivi, ecc.

1.7 Lo stoccaggio temporaneo del materiale e delle componenti della turbina sarà fatto in modo efficiente in modo da ridurre la compattazione del suolo e ridurre il rischio di incidenti.

1.8 L'asportazione del terreno sarà limitata all'area degli aerogeneratori, piazzole e strade. Il terreno asportato sarà depositato in un'area dedicata del sito del progetto per evitare che sia mescolato al materiale provenite dagli scavi.

1.9 Il ripristino dopo la costruzione del parco eolico sarà effettuato utilizzando il terreno locale asportato per evitare lo sviluppo e la diffusione di specie erbacee invasive, rimuovendo tutto il materiale utilizzato, in modo da accelerare il naturale processo di ricostituzione dell'originaria copertura vegetante.

1.10 Le strade di accesso dovranno essere realizzate come da Studio di Impatto Ambientale (pag. 56), evitando l'uso di asfalto e cemento se non in casi del tutto eccezionali e debitamente giustificati.

1.11 I veicoli utilizzeranno solo le strade di accesso, evitando il compattamento del terreno.

1.12 L'eccesso di materiale proveniente dagli scavi verrà allontanato dal sito dell'impianto e conferito in discariche autorizzate.

1.13 I rifiuti verranno raccolti in appositi contenitori e conferiti in discariche autorizzate.

1.14 La costruzione dell'impianto eolico sarà seguita da un professionista o da una società o da una istituzione specializzata in tutela della biodiversità, con un contratto da parte del beneficiario.

1.15 Dovrà essere previsto un periodo di sospensione delle attività di cantiere tra il 1 Aprile ed il 15 Giugno, in corrispondenza del periodo riproduttivo di diverse specie faunistiche.

1.16 Gli impatti diretti dovranno essere mitigati adottando una colorazione tale da rendere più visibili agli uccelli le pale rotanti degli aerogeneratori: saranno impiegate fasce colorate di segnalazione, luci intermittenti (non bianche) con un lungo tempo di intervallo tra due accensioni, e su una delle tre pale, vernici opache nello spettro dell'ultravioletto, in maniera da far perdere l'illusione di staticità percepita dagli uccelli.

1.17 Al fine di limitare il rischio di collisione soprattutto per i chirotteri, nel rispetto delle norme vigenti e delle prescrizioni degli Enti, sarà limitato il posizionamento di luci esterne fisse, anche a livello del terreno. Le torri e le pale saranno costruite in materiali non trasparenti e non riflettenti.

1.18 È opportuno evitare la presenza di roditori e serpenti sotto le pale: i roditori infatti sembrano essere attratti, per la costruzione delle tane, dalle aree liberate dalla vegetazione nei pressi delle turbine. I rapaci durante la caccia focalizzano la propria vista sulle prede perdendo la cognizione delle dimensioni e della posizione delle turbine. Le collisioni sono risultate più frequenti contro turbine che avevano, in un raggio di 55 m, tane dei suddetti roditori e con vicino strade e strisce prive di vegetazione.

1.19 Al fine di ridurre i potenziali rapporti tra aerogeneratore ed avifauna, in particolare rapaci, la fase di rinaturalizzazione delle aree di cantiere, escluse le aree che dovranno rimanere aperte per la gestione dell'impianti, dovrà condurre il più rapidamente possibile alla formazione di arbusteti densi o albeati. È da escludere la realizzazione di nuove aree prative, o altre tipologie di aree aperte, in quanto potenzialmente in grado di costituire habitat di caccia per rapaci diurni e notturni con aumento del rischio di collisione con l'aerogeneratore.

1.20 L'area del parco eolico sarà tenuta pulita poiché i rifiuti attraggono roditori e insetti, e conseguentemente predatori, onnivori ed insettivori (inclusi i rapaci). Attraendo gruppi di uccelli nell'area del parco eolico si aumenta la possibilità di una loro collisione con le turbine in movimento.

1.21 Nei pressi degli aerogeneratori sarà evitata la formazione di ristagni di acqua (anche temporanei), poiché tali aree attraggono uccelli acquatici o altra fauna legata all'acqua (es. anfibi).

1.22 La società che gestirà il parco eolico dovrà prevedere procedure di emergenza in caso di rottura di parti meccaniche o dispersione di sostanze inquinanti.

1.23 Durante la fase di esercizio, nell'area del parco eolico, saranno eseguiti accurati monitoraggi delle emissioni sonore per verificarne i livelli.

1.24 Nella fase di dismissione dell'impianto dovrà essere effettuato il ripristino nelle condizioni originarie delle superfici alterate con la realizzazione dell'impianto eolico.

Monitoraggio - Azione di controllo in tempo reale (rapaci e pipistrelli)

Sarà condotta una campagna di monitoraggio nella fase di esercizio. Tale monitoraggio effettuato da tecnico con adeguato e specifico curriculum fornirà dati su:

- eventuali variazioni nel numero di rapaci e di altri uccelli in transito;
- frequenza dei passaggi di uccelli all'interno dell'impianto;
- altezza, direzione e tempo di volo;
- stima del rischio di collisione.

Consentirà inoltre di:

- rilevare eventuali collisioni di fauna (avifauna e chirotteri) con i generatori;
- ricercare eventuali carcasse di animali colpiti dalle pale eoliche;
- stimare la velocità di rimozione delle eventuali carcasse da parte di altri animali;
- fornire stime sulle collisioni e sulla mortalità delle specie.

In base ai risultati di tale monitoraggio sarà possibile evidenziare eventuali effetti negativi dell'impianto eolico sulle popolazioni di avifauna (migratrice e nidificante) e di chirotterofauna. Se l'area di impianto risulterà visitata con ragionevole frequenza da esemplari di avifauna e di chirotterofauna di interesse regionale e comunitario appartenenti alle popolazioni presenti nei SIC prossimi all'impianto o in relazione con esse, e a seguito delle conclusioni delle stime delle possibili collisioni di tali specie con le pale dei generatori, saranno poste in essere tutte le misure precauzionali (diminuzione della velocità di rotazione, aumento della velocità minima di vento (cut in > 5 m/s), blocco di uno più generatori per determinati periodi, intensificazione del monitoraggio, ecc.) atte ad evitare impatti su dette specie, su conforme parere della Commissione V.I.A., V.A.S. e V.I.

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 ENERPI S.r.l.;
   3.2 alla Provincia di Avellino;
   3.3 al Comune di Calitri (AV);
   3.4 alla UOD 50 02 03 Energia, efficientamento e risparmio energetico, Green Economy e Bioeconomia;
   3.5 all'ARPAC;
   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

Decreto Dirigenziale n. 31 del 08/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 6 - Valutazioni Ambientali

Oggetto dell'Atto:

PROVVEDIMENTO DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA APPROPRIATA RELATIVO AL " PIANO URBANISTICO COMUNALE SANTO STEFANO DEL SOLE (AV) - CUP 8093 - PROPONENTE: COMUNE DI SANTO STEFANO DEL SOLE (AV).

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. 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";
e. 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*;
f. 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;
g. che ai sensi del Disciplinare approvato con summenzionata D.G.R. n. 406/2011:
    g.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;
    g.2 il parere per le procedure di Valutazione Ambientale è reso dalla Commissione VIA/VI/VAS sulla base delle risultanze delle attività degli istruttori;
h. che con Regolamento n.12 del 15/12/2011, pubblicato sul BURC n. 72 del 19/11/2012 e s.m.i., è stato approvato il nuovo ordinamento e che, con D.G.R.C. n. 488 del 31/10/2013, pubblicata sul BURC n. 62 del 12/11/2013 e s.m.i., le competenze in materia di VIA-VAS-VI del Settore 02 dell'AGC 05 sono state assegnate alla U.O.D. 52.05.07, a seguito di D.G.R.C. n. 619 del 08/11/2016 denominata U.O.D. 50.06.06;
i. 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;
j. **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));
k. 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;
l. 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.;
m. 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.;

n. 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*";
o. che al punto 3 del deliberato della citata D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto che "*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. regionale n. 412549 in data 14 /07/2017contrassegnata con CUP 8093, il Comune di Santo Stefano del Sole (AV) 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 Urbanistico Comunale Santo Stefano del Sole (AV)";
b. che l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata dalla U.O.D. 06 Valutazioni Ambientali della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema al gruppo istruttore costituito dalla dott.ssa D'Aniello e dal dott. Vincenti;
c. Che sono state trasmesse le integrazioni amministrative richieste con nota n. 457569 del 03/07/2017 e le integrazioni richieste in fase istruttoria con nota n. 707447 del 26/10/2017;

RILEVATO:

a. che detto piano è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 18/12/2017, sulla base dell'istruttoria svolta dal sopra citato gruppo, si è espressa come di seguito testualmente riportato: "decide di esprimere parere favorevole di Valutazione di Incidenza Appropriata con le seguenti prescrizioni:
   - inserire nelle Norme Tecniche di Attuazione del PUC un articolo relativo alla valutazione di incidenza, nella quale si chiarisca che vanno assoggettate a procedura di Valutazione di Incidenza, nel rispetto delle norme nazionali e regionali vigenti in materia, tutte le opere che possono avere incidenze significative sulla "Z.P.S. IT8040021 "Picentini" e sul "SIC IT8040011 "Monte Terminio". In tale sezione andrà evidenziato che lo studio di incidenza dovrà rispondere nei contenuti alle disposizioni dell'Allegato G del DPR 357/97 e s.m.i. e, in particolare, contenere una descrizione degli habitat e delle specie di flora e di fauna tutelati nel sito Natura 2000 e rinvenibili nell'area oggetto di intervento, una valutazione delle incidenze significative che le opere da realizzare possono determinare sulle componenti abiotiche, biotiche e sulle connessioni ecologiche caratterizzanti i siti interessati, nonché una descrizione delle ipotesi alternative e delle eventuali misure di mitigazione o compensazione da prevedere per la eliminazione/riduzione delle incidenze eventualmente rilevate;
   - inserire nelle NTA o nel RUEC, laddove opportuno, le misure di mitigazione riportate nello Studio di Incidenza al fine di fornire indirizzo per la sostenibilità degli interventi a realizzarsi nelle aree interessate dai Siti della rete Natura 2000.

Si prescrive, inoltre, che sia dato avviso di avvenuta pubblicazione della decisione di cui all'art. 17 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. alla Autorità Competente per la Valutazione di Incidenza dei piani che riguardano l'intera pianificazione comunale (ad oggi individuata nella DIP 50 DG 06 UOD 06 "Valutazioni Ambientali" della Regione Campania). Sia dato, altresì avviso, al termine della procedura di approvazione del Piano, della pubblicazione definitiva del Piano approvato e dell'indirizzo web sul quale è possibile visionare la documentazione di Piano.

Si rammenta, infine, che per il Sito Natura 2000 SIC IT8040011 "Monte Terminio" sono di applicazione le misure di conservazione di cui al Decreto Dirigenziale n. 51 del 26/10/2016 pubblicato su Bolletino Ufficiale della Regione Campania n. 71 del 31/10/2016. Si ritiene significativo l'inserimento nelle Norme

Tecniche di Attuazione, ovunque si ritenga opportuno, di tale riferimento normativo in quanto le informazioni ivi contenute possono rappresentare valido indirizzo per le progettazioni successive.

b. che l'esito della Commissione del 18/12/2017, così come sopra riportato, è stato comunicato al Comune di Santo Stefano del Sole (AV) con nota prot. reg. n. 48546 del 23/01/2018;
c. che il Comune di Santo Stefano del Sole (AV ha regolarmente provveduto alla corresponsione degli oneri per le procedure di valutazione ambientale, determinate con D.G.R.C. n° 686/2016, mediante versamento del 20/07/2017, agli atti della U.O.D. 06 Valutazioni Ambientali della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema;

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. 439/2013 e ss.mm.ii.;
- 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. 488/2013 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R.C. n. 63 del 07/03/2013;
- la D.G.R.C. n. 619/2016;
- 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;
- i DD.DD. n. 554/2011 e n. 648/2011;
- il Regolamento Regionale n. 1/2010;
- il Regolamento Regionale n. 12/2011;

Alla stregua dell'istruttoria tecnica compiuta dal gruppo istruttore e dell'istruttoria amministrativa compiuta dalla U.O.D. 06 Valutazioni Ambientali della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema,

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

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 18/12/2017, relativamente al "Piano Urbanistico Comunale" proposto dal Comune di Santo Stefano del Sole (AV) con le seguenti prescrizioni:
- inserire nelle Norme Tecniche di Attuazione del PUC un articolo relativo alla valutazione di incidenza, nella quale si chiarisca che vanno assoggettate a procedura di Valutazione di Incidenza, nel rispetto delle norme nazionali e regionali vigenti in materia, tutte le opere che possono avere incidenze significative sulla "Z.P.S. IT8040021 "Picentini" e sul "SIC IT8040011 "Monte Terminio". In tale sezione andrà evidenziato che lo studio di incidenza dovrà rispondere nei contenuti alle disposizioni dell'Allegato G del DPR 357/97 e s.m.i. e, in particolare, contenere una descrizione degli habitat e delle specie di flora e di fauna tutelati nel sito Natura 2000 e rinvenibili nell'area oggetto di intervento, una valutazione delle incidenze significative che le opere da realizzare possono determinare sulle componenti abiotiche, biotiche e sulle connessioni ecologiche caratterizzanti i siti interessati, nonché una descrizione delle ipotesi alternative e delle

eventuali misure di mitigazione o compensazione da prevedere per la eliminazione/riduzione delle incidenze eventualmente rilevate;
- inserire nelle NTA o nel RUEC, laddove opportuno, le misure di mitigazione riportate nello Studio di Incidenza al fine di fornire indirizzo per la sostenibilità degli interventi a realizzarsi nelle aree interessate dai Siti della rete Natura 2000.

Si prescrive, inoltre, che sia dato avviso di avvenuta pubblicazione della decisione di cui all'art. 17 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. alla Autorità Competente per la Valutazione di Incidenza dei piani che riguardano l'intera pianificazione comunale (ad oggi individuata nella DIP 50 DG 06 UOD 06 "Valutazioni Ambientali" della Regione Campania). Sia dato, altresì avviso, al termine della procedura di approvazione del Piano, della pubblicazione definitiva del Piano approvato e dell'indirizzo web sul quale è possibile visionare la documentazione di Piano.

Si rammenta, infine, che per il Sito Natura 2000 SIC IT8040011 "Monte Terminio" sono di applicazione le misure di conservazione di cui al Decreto Dirigenziale n. 51 del 26/10/2016 pubblicato su Bolletino Ufficiale della Regione Campania n. 71 del 31/10/2016. Si ritiene significativo l'inserimento nelle Norme Tecniche di Attuazione, ovunque si ritenga opportuno, di tale riferimento normativo in quanto le informazioni ivi contenute possono rappresentare valido indirizzo per le progettazioni successive.

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 piano definitivo esaminato, che lo stesso completo delle varianti sia sottoposto a nuova procedura.

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.

DI trasmettere il presente atto:

5.1 al Comune di Santo Stefano del Sole (AV);
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. 32 del 08/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 6 - Valutazioni Ambientali

Oggetto dell'Atto:

PROVVEDIMENTO DI VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' ALLA VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE RELATIVO AL PROGETTO "CAMPAGNA DI RECUPERO RIFIUTI IN CANTIERE NEL COMUNE DI CENTOLA (SA)" - CUP 8063 - PROPONENTE: SOC. RITONNARO COSTRUZIONI S.R.L..

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 e s.m.i., è stato approvato il nuovo ordinamento e che, con D.G.R.C. n. 488 del 31/10/2013, pubblicata sul BURC n. 62 del 12/11/2013 e s.m.i., le competenze in materia di VIA-VAS-VI del Settore 02 dell'AGC 05 sono state assegnate alla U.O.D. 52.05.07, a seguito di D.G.R.C. n. 619 del 08/11/2016 denominata U.O.D. 50.06.06;

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, 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*";

m. che al punto 3 del deliberato della citata D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto che "*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. 298698 del 26.04.2017 contrassegnata con CUP 8063, la Soc. Ritonnaro Costruzioni S.r.l., con sede in Salerno alla Via Stefano Brun n. 6, 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: "Campagna di recupero rifiuti in cantiere nel Comune di Centola (SA)";

b. che l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata dalla U.O.D. 06 Valutazioni Ambientali della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema al gruppo istruttore costituito dalla dott.ssa De Rienzo e dall'ing. Silvestre;

c. Che sono state trasmesse le integrazioni amministrative richieste con nota n. 371050 del 25/05/2017 e le integrazioni richieste in fase istruttoria con nota n. 710163 del 27/10/2017;

RILEVATO:

a. che detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 18/12/2017, 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 di Impatto Ambientale con le seguenti prescrizioni:
   - l'esercizio dell'impianto dovrà essere limitato alla tempistica indicata dal proponente ovvero pari a 8 ore di attività al giorno per sette giorni di lavorazione;
   - il trattamento R5 deve essere limitato ai rifiuti ascrivibili al CER 170904 "rifiuti misti delle attività di costruzione e demolizione, diverse da quelli di cui alle voci 170901, 170902 e 170903";
   - il titolare dell'impianto dovrà attenersi alle indicazioni riportate all'allegato 1 suballegato 1 par. 7.1.3 del DM 186/06 che disciplina le modalità di esecuzione degli accertamenti di conformità dei rifiuti oggetto delle attività di recupero nonché dei materiali risultanti dalle predette attività in relazione al loro riutilizzo;
   - il titolare dell'impianto di recupero è tenuto a verificare la conformità del rifiuto conferito alle prescrizioni ed alle condizioni di esercizio stabilite dal DM 186/06 per la specifica attività svolta;
   - si dovrà prevedere l'impiego di opportuni apprestamenti (coperture, teli) che evitino il dilavamento dei rifiuti da trattare e dei materiali riciclati in caso di eventi pluviometrici;
   - si dovranno prevedere barriere protettive di altezza idonea lungo il perimetro del cantiere in corrispondenza della strada SS 562 e delle strutture ricreative/sportive limitrofe (campo di calcetto e piscina all'aperto) al fine di evitare eventuali diffusioni polverulente in concomitanza di eventi atmosferici con vento intenso.
   - per i materiali polverulenti trasportati dovranno essere previste apposite coperture mediante teloni;
   - il proponete dovrà garantire il ripristino delle condizioni ante operam dell'area interessata dalla campagna mobile di trattamento e recupero rifiuti;
   - dovranno essere attuate tutte le misure di mitigazione dell'impatto ambientale proposte dal proponente nella documentazione allegata all'istanza e con le relative integrazioni;

b. che l'esito della Commissione del 18/12/2017 - così come sopra riportato - è stato comunicato al proponente Soc Ritonnaro Costruzioni S.r.l. con nota prot. reg. n. 48636 del 23/01/2818;

c. che la Soc. Ritonnaro Costruzioni 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 07/04/2017, agli atti della U.O.D. 06 Valutazioni Ambientali della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema;

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 compiuta dal gruppo istruttore e dell'istruttoria amministrativa compiuta dalla U.O.D. 06 Valutazioni Ambientali della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema,

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 18/12/2017, il progetto di "Campagna di recupero rifiuti in cantiere nel Comune di Centola (SA)", proposto dalla Soc. Ritonnaro Costruzioni S.r.l. con sede in Salerno alla Via Stefano Brun n. 6, con le seguenti prescrizioni:

   - l'esercizio dell'impianto dovrà essere limitato alla tempistica indicata dal proponente ovvero pari a 8 ore di attività al giorno per sette giorni di lavorazione;
   - il trattamento R5 deve essere limitato ai rifiuti ascrivibili al CER 170904 "rifiuti misti delle attività di costruzione e demolizione, diverse da quelli di cui alle voci 170901, 170902 e 170903";
   - il titolare dell'impianto dovrà attenersi alle indicazioni riportate all'allegato 1 suballegato 1 par. 7.1.3 del DM 186/06 che disciplina le modalità di esecuzione degli accertamenti di conformità dei rifiuti oggetto delle attività di recupero nonché dei materiali risultanti dalle predette attività in relazione al loro riutilizzo;
   - il titolare dell'impianto di recupero è tenuto a verificare la conformità del rifiuto conferito alle prescrizioni ed alle condizioni di esercizio stabilite dal DM 186/06 per la specifica attività svolta;
   - si dovrà prevedere l'impiego di opportuni apprestamenti (coperture, teli) che evitino il dilavamento dei rifiuti da trattare e dei materiali riciclati in caso di eventi pluviometrici;
   - si dovranno prevedere barriere protettive di altezza idonea lungo il perimetro del cantiere in corrispondenza della strada SS 562 e delle strutture ricreative/sportive limitrofe (campo di calcetto e piscina all'aperto) al fine di evitare eventuali diffusioni polverulente in concomitanza di eventi atmosferici con vento intenso.
   - per i materiali polverulenti trasportati dovranno essere previste apposite coperture mediante teloni;
   - il proponete dovrà garantire il ripristino delle condizioni ante operam dell'area interessata dalla campagna mobile di trattamento e recupero rifiuti;

- dovranno essere attuate tutte le misure di mitigazione dell'impatto ambientale proposte dal proponente nella documentazione allegata all'istanza e con le relative integrazioni

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. **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:
   - al proponente: Soc. Ritonnaro Costruzioni S.r.l.;
   - al Comune di Centola (SA);
   - alla UOD 50 06 15;
   - 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. 33 del 09/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 6 - Valutazioni Ambientali

Oggetto dell'Atto:

PROVVEDIMENTO DI VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE RELATIVO AL PROGETTO DI "REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO EOLICO DELLA POTENZA DI 6 MW NEL COMUNE DI COLLE SANNITA (BN) ALLA LOC. MONTE FREDDO" PROPOSTO DALLA COGEIN ENERGY S.R.L. - CUP 8010.

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 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. 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*";

c. che con D.G.R. n. 294 del 21/06/2011, pubblicata sul BURC n. 41 del 04/07/2011, nelle more della adozione del nuovo disciplinare organizzativo delle strutture regionali preposte alla valutazione di impatto ambientale (VIA) e alla valutazione di incidenza (VI) di cui ai regolamenti regionali nn. 2/2010 e 1/2010 è stato rinnovato "*il funzionamento degli organismi preposti allo svolgimento delle procedure di VIA, VI, di cui alla DGR n. 426 del 14 marzo 2008*", demandando "*al Dirigente del Settore Tutela dell'Ambiente, l'adozione degli atti necessari, […], per la formazione di una short list di personale […], appartenente all'Amministrazione regionale, all'ARPAC e all'ARCADIS, da utilizzare per l'espletamento dell'attività istruttoria delle istanze di valutazione ambientale di competenza del Settore Tutela dell'Ambiente*";

d. che con D.D. n. 554 del 19/07/2011 e ss.mm.ii., come disposto con D.G.R. n. 294 del 21/06/2011, 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.;

e. 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;

f. che, ai sensi del Disciplinare approvato con summenzionata D.G.R. n. 406/2011, sono organi preposti allo svolgimento delle procedure di VIA, VAS e VI la Commissione per le Valutazioni Ambientali (Commissione VIA/VI/VAS) e gli istruttori VIA/VI/VAS;

g. 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.;

h. che con Regolamento n.12 del 15/12/2011, pubblicato sul BURC n. 72 del 19/11/2012 e s.m.i., è stato approvato il nuovo ordinamento e che, con D.G.R.C. n. 488 del 31/10/2013, pubblicata sul BURC n. 62 del 12/11/2013 e s.m.i., le competenze in materia di VIA-VAS-VI del Settore 02 dell'AGC 05 sono state assegnate alla U.O.D. 52.05.07, a seguito di D.G.R.C. n. 619 del 08/11/2016 denominata U.O.D. 50.06.06;

i. che con D.lgs. n.127 del 30/06/2016 sono state apportate modifiche alla L. n. 241/1990 per cui la procedura di VIA, ai sensi dell'art. 14, comma 4, della citata Legge come modificata dal richiamato D.lgs., prevede l'acquisizione di tutte le autorizzazioni, intese, concessioni, licenze, pareri, concerti, nulla osta e assensi comunque denominati, necessari alla realizzazione del medesimo progetto, nell'ambito della conferenza di servizi di cui all'articolo 25, comma 3, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, convocata in modalità sincrona ai sensi dell'articolo 14-ter della L. 241/1990;

j. 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*;

k. che con D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto, al punto 2 del deliberato, "*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. 909239 del 08/02/2017 contrassegnata con CUP 8010, la Cogein Energy S.r.l., con sede in Napoli al Viale Gramsci 24, ha trasmesso istanza di Valutazione di Impatto Ambientale, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., relativa al progetto di "*Realizzazione di un impianto eolico della potenza di 6 Mw nel Comune di Colle Sannita (BN) alla loc. Monte Freddo*";

b. che l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata dalla U.O.D. 06 Valutazioni Ambientali della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema al gruppo istruttore costituito dalla dott.ssa Maria Assunta Santangelo e dalla dott.ssa Stefania Coraggio;

c. che, con nota prot. reg. n. 114057 del 17/02/2017, a seguito di verifica della completezza della documentazione prevista dall'art. 23, comma 4 del Dlgs 152/2006, sono state richieste integrazioni alla predetta istanza;

d. che il proponente ha riscontrato la richiesta di integrazione con nota acquisita al prot. reg. n. 154681 del 03/03/2017;

ATTESO:

a. che la documentazione acquisita al prot. reg. n. 154681 del 03/03/2017 - ivi compresa copia della pagina del quotidiano *La Stampa* del 03/02/2017 sulla quale è stato pubblicato l'avviso di cui all'art. 24, comma 1 del Dlgs 152/2006 - è stata pubblicata sul sito tematico VAS – VIA – VI della Regione Campania all'indirizzo http://viavas.regione.campania.it/opencms/opencms/VIAVAS;

b. che con nota prot. reg. n. 427671 del 20/06/2017 è stata indetta la Conferenza di Servizi di cui all'art. 14-ter della L. 241/1990, la cui prima riunione è stata convocata per il giorno 25 luglio 2017;

c. che con prot. reg. n. 516361 del 27/07/2017, trasmessa altresì a tutti i soggetti partecipanti alla conferenza dei Servizi, è stato inviato al proponente il verbale della riunione del 25 luglio, sono state chieste le integrazioni di cui al punto 2 del citato verbale e convocata la seconda seduta della Conferenza di Servizi per il 28/09/2017;

d. che con nota acquisita al prot. reg. n. 544290 del 08/08/2017, il proponente ha trasmesso le integrazioni richieste in sede di Conferenza di Servizi del 25/07/2017;

e. che con nota acquisita al prot. reg. n. 634374 del 27/09/2017, il proponente – al fine di effettuare dovute precisazioni alla Soprintendenza Archeologica Belle Arti e Paesaggio per le Province di Caserta e Benevento - ha chiesto la sospensione per giorni 30 della procedura autorizzativa;

f. che con nota prot. reg. n. 634816 del 27/09/2017 è stata accordata la sospensione richiesta dal proponente e rinviata la riunione della Conferenza dei Servizi del 28/09/2017 a data da destinarsi;

g. che il proponente con nota acquisita al prot. reg. n. 683937 del 18/10/2017 ha trasmesso i chiarimenti dovuti alla citata Soprintendenza;

h. che con nota prot. reg. n. 695082 del 23/10/2017 è stata, quindi, convocata per il giorno 07/11/2017 la riunione conclusiva della Conferenza dei Servizi;

RILEVATO:

a. che in sede di Conferenza di Servizi conclusiva del 07/11/2017 si è preso atto:
   a.1 del parere negativo alla realizzazione del progetto *de quo* espresso dalla Soprintendenza Archeologica Belle Arti e Paesaggio per le Province di Caserta e Benevento con nota prot. n. 15729 del 06/11/2017, acquisita al prot. reg. n. 737442 del 09/11/2017;
   a.2 del parere negativo alla realizzazione del progetto *de quo* espresso dalla UOD 50 02 03 *Energia, efficientamento e risparmio energetico, green economy e bioeconomia* di seguito testualmente riportato: "*Per quanto attiene il rispetto delle prescrizioni di cui alla DGR 533/2016, come già evidenziato e richiesto in sede di I conferenza, dalla visione degli elaborati nonché dalla viabilità comunale e provinciale presente nell'area si evince il mancato rispetto delle distanze da dette viabilità, per cui il progetto in parola ad oggi - per quanto attiene le competenze della UOD Energia - non può avere esito positivo. Si allega report delle aree interessate con relative distanze dalla viabilità e siti sensibili*";

b. che, alla luce degli ulteriori pareri acquisiti in sede di Conferenza di Servizi conclusiva del 07/11/2017, il gruppo tecnico cui la procedura di VIA relativa al progetto in parola è stata assegnata, si è espresso con una proposta di parere sfavorevole a seguito del sopraggiunto parere negativo della Soprintendenza di Caserta e di quella di Benevento, nonché della verifica delle distanze ai sensi della D.G.R. n. 533/2016;

c. che il parere di Valutazione Ambientale, così come espresso in sede di Conferenza di Servizi conclusiva del 07/11/2017 e riportato nel relativo verbale, è stato comunicato al proponente con nota prot. reg. n. 749141 del 14/11/2017;

RILEVATO, altresì:

a. che con nota prot. COLL/051/GDM/VC/17, acquisita al prot. reg 778546 del 27/11/2017, la Cogein Energy S.r.l. ha trasmesso alla UOD Valutazioni Ambientali le "*osservazioni ai sensi dell'art. 10bis L.241/90 – Riscontro preavviso di rigetto del 14/11/2017"*, consistenti in controdeduzioni all'esito della conferenza di servizi ed alle relative motivazioni espresse nel verbale di conferenza del 07/11/2017, chiedendo all'amministrazione procedente di "*riconoscere la Assoluta prevalenza dei pareri favorevoli e rilasciare la richiesta autorizzazione, in ogni caso astenendosi dall'adottare il preannunciato provvedimento di diniego*";

b. che con nota prot. reg. n. 817930 del 12/12/2017, le predette osservazioni della Cogein Energy S.r.l. sono state trasmesse alle Amministrazioni convocate in conferenza di servizi, alle quali contestualmente è stato chiesto "*di procedere all'esame delle osservazioni di che trattasi e di trasmettere le relative determinazioni alla scrivente UOD […]. Nelle more è sospesa l'efficacia della decisione di chiusura della Conferenza di Servizi. Con l'avvertimento che in mancanza di riscontro nei termini indicati resta confermato il parere reso in c.d.s. e si emanerà direttamente il decreto*";

c. che in riscontro alla citata richiesta prot. reg. n. 817930 del 12/12/2017 sono pervenute alla UOD 06 Valutazioni Ambientali le seguenti note:
   c.1 nota della D.G. Sviluppo Economico e Attività produttive, UOD Energia, Efficientamento e Risparmio Energetico, Green Economy e Bioeconomia, prot. reg. n. 850197 del 28/12/2017;
   c.2 nota della Soprintendenza Archeologica Belle Arti e Paesaggio per le Province di Caserta e Benevento, acquisita al prot. n.18481 del 21/12/2017;

c.3 nota di ARPAC Dipartimento Benevento, acquisita al prot. reg. n. 947 del 02/01/2018;
c.4 nota della Soprintendenza Archeologica Belle Arti e Paesaggio del Molise, acquisita al prot. n.11 del 02/01/2018,
c.5 Istruttoria di VIA;

d. che il gruppo responsabile dell'istruttoria VIA – esaminate le osservazioni prodotte dalla Cogein Energy S.r.l. nonché tutto quanto riscontrato dalle amministrazioni citate al precedente punto *c* in merito a dette osservazioni - si è espresso come di seguito riportato:
"*Il proponente rappresenta che l'istruttoria di VIA allegata al verbale della conferenza di servizi propone un parere favorevole di Valutazione di impatto Ambientale con prescrizioni, poi modificato in conferenza di servizi come testualmente si riporta 'alla luce delle sopraggiunte valutazioni contenute nel parere della soprintendenza di Caserta e di quella di Benevento e della verifica delle distanze ai sensi della DGR 533/2016, esprime parere negativo di valutazione di impatto ambientale alla realizzazione del progetto de quo'. In merito il proponente osserva che il Gruppo Istruttore modificando il parere come sopra rappresentato ha 'obliterato e comunque tralasciato di considerare nell'ultima seduta tutte le altre proprie valutazioni sulle numerose componenti ambientali che erano state già favorevolmente esaminate nella propria relazione istruttoria, affermando la compatibilità ambientale dell'impianto eolico'.*

In merito, il Gruppo Istruttore con aggiornamento dell'istruttoria ha rappresentato che: 'dalla lettura delle osservazioni trasmesse dalla Società proponente ai sensi dell'art. 10bis della L.241/90 e dalla lettura delle note pervenute a questa UOD quale riscontro da parte delle Amministrazioni coinvolte nel procedimento alle suddette osservazioni, con particolare riferimento al parere reso dalla UOD Energia, efficientamento e risparmio energetico, Green Economy e Bioeconomia, deputata al rilascio dell'Autorizzazione Unica ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. n. 387 del 29.12.2003, questo gruppo istruttore esprime parere negativo alla realizzazione dell'impianto in oggetto in quanto:

- *gli elementi istruttori contenuti nella nota prot. n. 18481 del 21/12/2017 dalla Soprintendenza Archeologica Belle Arti e Paesaggio per le Province di Caserta e Benevento, confermata nella validità con nota prot. 15729 del 06/11/2017, hanno palesato che la realizzazione del progetto de quo comporterebbe impatto sull'ambiente alterandone la componente paesaggistica;*
- *le opere non rispettano nessuna delle distanze indicate nell'Allegato alla D.G.R. Campania n. 533 del 04/10/2016 così come a quanto riportato nella Tab. 2 Aree individuate come beni paesaggistici di cui all' articolo 134 di cui alle lettere a), b) e c) del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 della medesima D.G.R. Campania n. 533/2016.*

Per quanto sopra rappresentato le osservazioni formulate dal proponente si ritengono non ammissibili'";

e. che il parere di Valutazione Ambientale espresso dal gruppo istruttore a seguito delle osservazioni prodotte da Cogein Energy S.r.l. - così come sopra riportato - è stato comunicato al proponente con nota prot. reg. n. 88838 del 08/02/2018;

f. che la Cogein Energy 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 Bonifico del 30/01/2017, agli atti della U.O.D. 06 Valutazioni Ambientali della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema;

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. 127/2016;
- il D.P.G.R.C. n. 10/2010;
- 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. 686/2016;
- la D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016;
- il D.D. n. 554/2011 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento Regionale n. 12/2011;

Alla stregua dell'istruttoria tecnica compiuta dal gruppo istruttore e dell'istruttoria amministrativa compiuta dalla U.O.D. 06 Valutazioni Ambientali della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema,

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 negativo di Valutazione di Impatto Ambientale per il progetto "*Realizzazione di un impianto eolico della potenza di 6 Mw nel Comune di Colle Sannita (BN) alla loc. Monte Freddo*", proposto dalla Cogein Energy S.r.l., con sede in Napoli al Viale Gramsci 24.

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 Cogein Energy S.r.l.;
   3.2 a tutti i partecipanti alla Conferenza di Servizi;
   3.3 alla competente U.O.D. 40.01.01 Bollettino Ufficiale per la relativa pubblicazione sul BURC della Regione Campania, anche ai fini degli adempimenti ex D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33.

Avv. Simona Brancaccio

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 77 del 07/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 9 - Imp. e reti del ciclo integ. acuqe rilev. reg. Gestione imp. reg. ciclo rif

Oggetto dell'Atto:

INTERVENTI DI BONIFICA E RIMOZIONE DEI SEDIMENTI INQUINATI NONCHE' DI SISTEMAZIONE IDRAULICA DEL BACINO IDROGRAFICO DEL FIUME SARNO, LIMITATAMENTE AL TRATTO FINALE COMPRESO TRA LA TRAVERSA DI SCAFATI E LA FOCE DEL FIUME SARNO. APPROVAZIONE PROCEDURA DI GARA PER AFFIDAMENTO SERVICE ESTERNO PER IL SUPPORTO ALL'AGGIORNAMENTO DELLA PERIZIA DI VARIANTE N.3 AI FINI DEL NUOVO APPALTO CUP:J82D07000120005 CIG:73617861FE-

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

- **a.** con D.P.C.M. del 14.4.1995 è stato dichiarato lo stato di emergenza socio-economico-ambientale nel bacino idrografico del fiume Sarno, da ultimo prorogato con D.P.C.M. dell'11.1.2011 fino al 31.12.2011;
- **b.** con O.P.C.M. del 14.4.1995, il Prefetto di Napoli è stato nominato commissario delegato per il superamento della dichiarata emergenza;
- **c.** con O.P.C.M. n. 3270 del 12.3.2003, il Generale Roberto Jucci è stato nominato, in sostituzione del Prefetto di Napoli, Commissario delegato per il superamento della predetta emergenza;
- **d.** con O.P.C.M. n. 3948 del 20.6.2011, art. 6, il Provveditore Interregionale per le Opere Pubbliche per la Campania ed il Molise, a far data dal 1° luglio 2011, è subentrato al Gen. Roberto Jucci nelle funzioni di Commissario delegato per il superamento dello stato di emergenza socio-economico-ambientale in atto nel bacino idrografico del fiume Sarno, avvalendosi dei poteri e delle deroghe previsti dall'O.P.C.M. n.3270 del 12 marzo 2003 e successive modifiche ed integrazioni;
- **e.** con O.P.C.M. n. 4016 del 20.4.2012, il Commissario dell'Agenzia Regionale Campana per la Difesa del Suolo (ARCADIS) è subentrato nelle funzioni di Commissario delegato al Provveditore Interregionale alle OOPP Campania – Molise, per la prosecuzione ed il completamento entro il 31.12.2012, in regime ordinario ed in termine di somma urgenza, di tutte le iniziative già programmate per il definitivo superamento del contesto di criticità socio-economico-ambientale in atto nel bacino idrografico del fiume Sarno;
- **f.** con verbale in data 28.12.2012, in ottemperanza a quanto stabilito con OPCM n. 4016/2012 ed al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa, a decorrere dal 1.01.2013, le funzioni del Commissario delegato ex OPCM n. 4016/2012 sono state trasferite all'ARCADIS;
- **g.** con Ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione Civile n. 75 del 5 aprile 2013, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 86 del 12.4.2013, l'Agenzia regionale campana per la difesa del suolo è stata individuata quale amministrazione competente al coordinamento delle attività necessarie al completamento degli interventi da eseguirsi nel contesto di criticità di natura socio-economico-ambientale determinatasi nel bacino idrografico del fiume Sarno;
- **h.** con Ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione Civile n. 275 del 03 agosto 2015, l'Agenzia regionale campana per la difesa del suolo, all'art. 1 comma 2, veniva autorizzata, sino al 12 aprile 2017, al completamento delle attività di cui alla Ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione Civile n. 75 del 5 aprile 2013;
- **i.** con Decreto del Direttore Generale ARCADIS n. 5 del 23.03.2017, l'ing. Angelantonio Orlando, funzionario dell'ISPRA in distacco presso la Struttura Commissariale, nominato Responsabile del Procedimento dell'intervento in oggetto con Ordinanza Commissariale n.757 del 19.10.2007, è stato sostituito nell'incarico dalla Dott.ssa Giuseppina Nocera, già funzionario Arcadis;
- **j.** con D.G.R. n.261 del 15/05/2017, pubblicata sul B.U.R.C. n. 43 del 29.05.2017 la Giunta regionale ha disposto l'attribuzione dell'intervento denominato "*Interventi di bonifica e rimozione dei sedimenti inquinati nonché di sistemazione idraulica del bacino idrografico del fiume Sarno, limitatamente al tratto finale compreso tra la traversa di Scafati e la foce del fiume Sarno*", in titolarità della sopprimenda ARCADIS, alla Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema (50-06);
- **k.** con Deliberazione di Giunta Regionale n. 865 del 28.12.2017 è stato, tra l'altro, deliberato di:
    - istituire in bilancio i capitoli di entrata e di spesa, codificati nell'Allegato A), da attribuire alla competenza della Direzione Generale Ambiente, Difesa del Suolo ed Ecosistema, destinati al finanziamento degli interventi di cui all'Ordinanza Commissariale n. 4016/2012;
    - iscrivere ai sensi dell'art. 4 co. 2 lett. a) della Legge Regionale n. 4 del 20.01.2017 nel bilancio di previsione finanziario 2017-2019, nel documento tecnico di accompagnamento al Bilancio Finanziario per il triennio 2017-2019 e nel Bilancio Gestionale 2017-2019, l'importo complessivo di € 104.330.275,04, in termini di competenza e di cassa, per l'esercizio finanziario 2018, necessari a consentire il finanziamento degli interventi di cui all'Ordinanza Commissariale n. 4016/2012 e, quindi, dell'intervento di cui all'oggetto.

VISTO che:

a. con Ordinanza Commissariale n. 606 del 2.2.2007, il Commissario Delegato ex OPCM n. 3270 del 12.3.2003 ha approvato, tra l'altro, il progetto esecutivo degli *Interventi di bonifica e rimozione dei sedimenti inquinati nonché di sistemazione idraulica del bacino idrografico del fiume Sarno, limitatamente al tratto finale compreso tra la traversa di Scafati e la foce del fiume Sarno* unitamente al piano particellare grafico e descrittivo delle aree da occupare per la realizzazione delle opere;

b. con Ordinanza Commissariale n. 914 del 17 luglio 2008, i lavori venivano aggiudicati alla costituenda ATI Todini Costruzioni Generali S.p.A. (mandataria) – Pescatore S.r.l. (Mandante) – Edil Cava Santa Maria La Bruna di Di Ruocco Gaetano s.n.c. (Cooptata), con sede in Roma, che ha offerto il ribasso del 7,943%, seconda classificata, in virtù di sentenze TAR e Consiglio di Stato su ricorso presentato dalla stessa ATI contro l'aggiudicataria in via provvisoria ATI Consorzio Aedars Scarl (capogruppo) – COM.ER. SpA – SELCA SpA – CO.ME.AP Consorzio Mediterraneo Appalti scarl che risultava pertanto esclusa;

c. in data 10.10.2008 si procedeva alla consegna dei lavori in via d'urgenza sotto riserve di legge all'ATI costituita da Todini Costruzioni Generali S.p.A. (capogruppo mandataria) – Pescatore s.r.l. (mandante) - Edil Cava Santa Maria La Bruna (cooptata);

d. con Ordinanza Commissariale n. 1206 dell'8.7.2009, a seguito dell'informativa antimafia n. 19798/Area1^ del 18.11.2008 della Prefettura di Avellino relativa alla Pescatore S.r.l., mandante dell'ATI, si provvedeva a riaggiudicare i lavori alla costituenda ATI Todini Costruzioni Generali S.p.A. (Capogruppo mandataria) – Agrideco s.r.l. (Mandante) – Furia s.r.l. (Mandante) – Edil Cava Santa Maria La Bruna (mandante), con sede in Roma, Viale Egeo n. 100;

e. nel corso delle attività di dragaggio e stoccaggio, svoltesi in due periodi (marzo - maggio 2009 ATI Todini, Pescatore, Edilcava, ed ottobre - dicembre 2009 ATI Todini, Agrideco, Furia Edilcava) venivano stoccati complessivamente circa 17.000 tonnellate di materiali provenienti dal dragaggio del canale Bottaro, di cui circa 11.000 tonnellate nell'ambito del sito di Sant'Antonio Abate e circa 6.000 tonnellate nell'ambito del sito di Scafati;

f. per dette attività veniva redatto stato d'avanzamento lavori n. 1 a tutto il 16/06/2010, dell'importo di € 602.639,49 compreso oneri della sicurezza;

g. l'emissione di tale stato di avanzamento è stata autorizzata con Ordinanza Commissariale n.1493 del 30/12/2010 che approvava il verbale di accordo in data 23/12/2010, sottoscritto dal Commissario Delegato, dal Soggetto Attuatore, dal Responsabile del Procedimento e dai delegati dell'ATI;

h. con Ordinanza Commissariale n. 1548 del 5.5.2011 veniva approvata la perizia di variante e suppletiva n. 1 relativa al progetto esecutivo *"Interventi di bonifica e rimozione dei sedimenti inquinati nonché di sistemazione idraulica del bacino idrografico del fiume Sarno, limitatamente al tratto finale compreso tra la traversa di Scafati e la foce del fiume Sarno"* (art. 1) e veniva riapprovato ai soli fini espropriativi il progetto esecutivo ed i relativi piani particellari, grafici e descrittivi, di occupazione temporanea delle aree (art. 2) nonché veniva autorizzata la stipula del contratto comprensivo dell'atto aggiuntivo e modificativo al medesimo contratto che recepisce la variante approvata con la medesima ordinanza;

i. in data 01.6.2011 si procedeva alla stipula del contratto rep. n. 345, così come disposto dalla suindicata Ordinanza Commissariale n. 1548 del 5.5.2011, approvato con successiva Ordinanza Commissariale n. 1566 del 13.6.2011;

j. con verbale in data 6.6.2011 si procedeva alla consegna dei lavori disponendo l'immediato avvio di tutte le attività e le lavorazioni relative al trattamento ed allo smaltimento dei sedimenti stoccati nei siti di Scafati e Sant'Antonio Abate;

k. i processi di trattamento di detti sedimenti dragati, avviati a partire dal sito di Scafati, venivano immediatamente sospesi in quanto si rinveniva la presenza di alcuni frammenti di materiale contenente cemento-amianto (MCA), dispersi nell'intero ammasso;

l. al riguardo, veniva proposta una procedura riportata nella "Relazione sul ciclo di gestione dei sedimenti e Metodi e procedure per l'analisi del parametro amianto" del fiume Sarno, trasmessa al Ministero dell'Ambiente che convocava apposita conferenza di servizi nell'ambito della quale, in data 24.7.2012, unitamente agli Enti interessati (ISS, ISPRA, INAIL, ARPAC), veniva espresso parere favorevole;

m. per valutare, tecnicamente ed economicamente le attività e gli oneri derivanti dall'attuazione della

medesima procedura di gestione dei sedimenti in presenza di cemento-amianto, si concordava di effettuare un campo prova per il trattamento e lo smaltimento dei materiali già presenti sui siti di S. Antonio Abate e Scafati (circa 17.000 t) per il quale veniva sottoscritto, previa acquisizione del favorevole parere dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato – Napoli, uno Schema di verbale di accordo in data 14.6.2013;

n. con l'art.4 del verbale di accordo si concordava, al completamento delle attività di svuotamento del sito di S. Antonio Abate, la predisposizione da parte della stazione appaltante di una perizia di variante tecnica e suppletiva per il riallineamento dei termini temporali, economici e tecnici dell'appalto alla luce delle nuove prestazioni per l'attuazione della procedura di gestione dei sedimenti;

o. per il completamento dello svuotamento dei siti si rendeva necessaria una variante approvata con la Determinazione del Commissario ARCADIS n. 363 del 10.9.2014 per consentire lo smaltimento di una percentuale maggiore di materiale trattato in discarica per materiali non pericolosi a causa della presenza di TOC in concentrazione superiore rispetto al limite di conferimento in discarica per rifiuti inerti, con un incremento dell'importo lavori di € 595.928,16 e senza aumento dell'importo complessivo rispetto al quadro economico approvato con Ordinanza Commissariale n. 1548/2011;

p. con Determinazione del Direttore Generale ARCADIS n. 243 del 1.6.2015 si è proceduto tra l'altro ad:

- approvare il SAL n.1 Campo prova Sant'Antonio Abate delle opere in contesto, per lavori eseguiti a tutto il 16.10.2014, dell'importo di € 553.773,50 al netto del ribasso e comprensivo degli oneri della sicurezza, corrispondenti alle attività di gestione e smaltimento del 50% dei sedimenti stoccati sul sito di Sant'Antonio Abate;
- approvare il Certificato di Pagamento n. 1 Campo prova Sant'Antonio Abate del 27.11.2014, per la liquidazione ed il pagamento della prima rata di acconto che, al netto della ritenuta dello 0,5%, corrisponde all'importo di € 551.004,63;
- liquidare l'importo complessivo di € 551.004,63, oltre I.V.A. al 10%,come dal certificato di pagamento n.1;
- a completamento delle attività di svuotamento dei siti, la perizia di variante di cui all'art. 4 del Verbale di accordo in data 14.6.2013 veniva formalmente sottoposta all'ATI con nota prot. n. 9164 del 4.8.2015;

q. a completamento delle attività di svuotamento dei siti, la perizia di variante di cui all'art. 4 del Verbale di accordo in data 14.6.2013 veniva formalmente sottoposta all'ATI con nota prot. n. 9164 del 4.8.2015;

r. con nota in data 30.10.2015, acquisita al prot. ARCADIS n. 12555 del 2.11.2015, l'ATI comunicava la non accettazione della variante e nei giorni immediatamente successivi depositava atto del 4.11.2015, acquisito al protocollo dell'Agenzia in data 12.11.2015 al n. 13091, nel quale citava l'ARCADIS a comparire innanzi al Tribunale Ordinario di Napoli, affinché il medesimo Tribunale provvedesse, in via principale, tra l'altro ad accertare e dichiarare la risoluzione del contratto di appalto rep. n. 345 del 1.6.2011 per grave inadempimento dell'ARCADIS ai sensi degli artt. 1453 e 1455 c.c.;

s. l'ARCADIS all'atto della sua costituzione del giudizio, nel rigettare la domanda attrice, ha contestualmente proposto domanda riconvenzionale relativa all'accertamento e declaratoria della risoluzione contrattuale ex artt. 1453 e 1455 c.c. del contratto di appalto per colpa esclusiva dell'appaltatore;

t. nel preminente interesse pubblico da parte dell'ARCADIS di riprendere e proseguire l'esecuzione dell'intervento anche in considerazione dell'importanza dello stesso per l'assetto idrogeologico del bacino del Fiume Sarno e delle ripercussioni in termini di pubblica e privata incolumità nei territori direttamente ed indirettamente interessati dai lavori, risultava necessario procedere al materiale e definitivo ripiegamento del cantiere e, a tal riguardo, con nota prot. ARCADIS n.7609/2016 del 27.6.2016 l'ATI esecutrice veniva convocata per il giorno 07.07.2016 per concordarne i relativi tempi e modalità;

u. nel verbale della riunione del 07.07.2016 venivano concordate le attività per il definitivo ripiego del cantiere;

v. con Determinazione del Direttore Generale n. 407 del 27.09.2016 si è proceduto tra l'altro:

- a prendere atto della impossibilità di proseguire nella esecuzione del contratto Rep n. 345 del 01.06.2011 in ragione della indisponibilità manifesta dell'ATI aggiudicataria al completamento dell'intervento e degli insanabili contrasti sorti tra le parti, culminati nel contenzioso di cui prima anche al fine di procedere tempestivamente al compimento di tutte le attività occorrenti alla realizzazione dell'opera;
- di procedere alla risoluzione del contratto per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo ai sensi dell'art. 136/2006 per tutte le motivazioni già espresse nella comparsa di costituzione e risposta con domanda riconvenzionale formulata da parte dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Napoli per conto dell'Arcadis nell'ambito del contenzioso CT 13865/15;

w. con Determinazione del Direttore Generale ARCADIS n. 424 del 06.10.2016 si è proceduto tra l'altro:

- ad approvare la contabilità dei lavori eseguiti secondo quanto convenuto nel verbale del 07.07.2016;
- ad approvare la *"Relazione sullo stato di consistenza ex art. 138 comma 1 del D.Lgs. 163/2006"*, redatta dal Direttore dei Lavori, con le conclusioni di cui ai parr. 3 e 4 relativi al ripiegamento del cantiere ed allo stato di consistenza dei lavori eseguiti;
- ad approvare il verbale di accertamento tecnico e contabile redatto in data 5.10.2016, ai sensi dell'articolo 138 comma 2 del D.Lgs. 163/2006, dalla Commissione di collaudo in corso d'opera;
- a subordinare il pagamento dei corrispettivi derivanti dai Certificati di Pagamento sopra riportati, come accertati nella *"Relazione sullo stato di consistenza ex art. 138 comma 1 del D.Lgs. 163/2006"*, nel credito netto dell'ATI, e nel verbale di accertamento tecnico e contabile, redatto in data 5.10.2016 ai sensi dell'articolo 138 comma 2 del D.Lgs. 163/2006, dalla Commissione di collaudo in corso d'opera, all'esito del giudizio pendente (CT 13865/15), nel quale, come da comparsa di costituzione e risposta con domanda riconvenzionale formulata dall'Avvocatura dello Stato – Ufficio Distrettuale di Napoli, è stato già stimato in via preliminare un danno superiore all'importo di credito accertato;
- a prendere atto del definitivo ripiegamento del cantiere da parte dell'ATI Todini a seguito della restituzione dei siti di stoccaggio e trattamento rifiuti di Scafati e S. Antonio Abate all'ARCADIS e del Canale Bottaro all'ARCADIS e da questa al Consorzio di Bonifica Integrale – Comprensorio Sarno;

CONSIDERATO che:

a. in riferimento all'intervenuta risoluzione contrattuale ex art.136 del D.Lgs. 163/2006, non essendo possibile procedere allo scorrimento della graduatoria di gara, si rende necessario l'avvio di un nuovo appalto e pertanto, in via prioritaria, l'aggiornamento progettuale con l'adeguamento del computo metrico estimativo alle vigenti tariffe e delle relazioni specialistiche, con particolare riferimento a quelle di dimensionamento strutturale delle opere che devono essere redatte con riferimento al DM 2008 con eventuale aggiornamento anche dei grafici progettuali;
b. per il suddetto aggiornamento progettuale, il Direttore Generale ARCADIS con nota prot. n.859 del 31/01/2017 ha richiesto al Direttore dei Lavori, ing. Gennaro Di Prisco, ed al Coordinatore per la Sicurezza in Esecuzione, Arch. Giulio Espero, nominati con Determinazione del Commissario ARCADIS n.460 del 07/08/2013, l'aggiornamento della perizia di variante n.3, per consentire le successive determinazioni per il nuovo appalto dei lavori, confermando e specificando le modalità di corresponsione del compenso incentivante determinato in base al Regolamento n.7/2010 di attuazione della Legge Regionale n.3 del 27 febbraio 2007;
c. il Direttore dei Lavori ed il Coordinatore della Sicurezza, trasmettevano al prot. ARCADIS n.1501 del 16/02/2017 apposita nota di riepilogo delle attività di aggiornamento necessarie, rappresentando l'esigenza di usufruire di un supporto tecnico per l'esecuzione di mansioni meramente strumentali (editing ed elaborazione analitica delle relazioni, redazione grafica degli elaborati progettuali); detto supporto veniva quantificato in via presuntiva con n.4 unità tecniche qualificate;

CONSIDERATO altresì che:

a. ai sensi dell'art.32, comma 2 del D.Lgs 50/2016 è previsto "*che prima dell'avvio delle procedure di*

affidamenti contratti pubblici, le Stazioni Appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte";

b. con DGR n. 38 del 2.02.2016 è stato costituito "l'Ufficio Centrale Acquisti, Procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture" che gestisce le procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture da parte degli uffici della Giunta Regionale ed approvato il Disciplinare per il funzionamento del citato Ufficio Speciale;
c. ai sensi dell'art. 5, comma 3, del succitato Disciplinare è previsto che "*il ricorso all'Ufficio Speciale per l'affidamento avviene con atto formale di investitura, di norma un Decreto Dirigenziale per l'espletamento delle procedure di gara o nota d'incarico, adottato dal Dirigente preposto all'Ufficio Richiedente*".

VISTO:

a. le relazioni istruttorie del Responsabile del Procedimento, geol. Giuseppina Nocera, acquisite al protocollo della Regione Campania n. 2018.0052213 del 24.01.2018 e n. 2018.0078682 del 05.02.2018 e approvate dal Direttore Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema;
b. il Disciplinare di incarico per l'appalto delle elaborazioni grafiche e computerizzate redatto dal Responsabile del Procedimento;
c. il quadro tecnico economico per l'appalto dei richiamati servizi risulta come di seguito:

Calcolo tempi e costi e Quadro economico generale

Figura professionale	Costo €/ora	N.ro richiesto	Giorni lavorativi	ore giorno	totale ore	euro/figura
professionista incaricato	€ 75,00	1	20	8	160	€ 12.000,00
aiuto iscritto	€ 50,00	1	20	8	160	€ 8.000,00
aiuto di concetto	€ 37,00	2	20	8	320	€ 11.840,00
Compenso totale a base dell'affidamento						***€ 31.840,00***
CNPAIA per legge					4%	€ 1.273,60
Totale da assoggettare ad IVA						€ 33.113,60
IVA sul costo totale					22%	€ 7.284,99
Sub Totale per servizi						*€ 40.398,59*
Spese generali per gli adempimenti amministrativi e la gestione del servizio					5%	€ 1.592,00
Totale generale						**€ 41.990,59**

RILEVATO che:

a. per l'importo dei servizi - **€ 31.840,00** e la relativa tipologia, ricorrono le condizioni anche per un affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 c. 2 lettera a) del D.Lgs 50/2016 e con applicazione del criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 c. 4 lettera c) del D.Lgs 50/2016;
b. in caso di aggiudicazione dell'appalto con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nel disciplinare di incarico appositamente redatto, all'art.5, sono riportati i criteri per la valutazione dell'offerta;
c. per la direzione di esecuzione del contratto ricorrono le condizioni di cui al punto 10.1 delle Linee guida ANAC n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni» (aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017);
d. è stato acquisito il Codice identificativo di Gara (C.I.G.): 73617861FE

RITENUTO, per tutto quanto sopra esposto**:**

a. di dover ratificare la necessità di procedere all'aggiornamento progettuale usufruendo di un supporto tecnico per l'esecuzione di mansioni meramente strumentali (editing ed elaborazione analitica delle relazioni, redazione grafica degli elaborati progettuali), quantificato in via presuntiva con n.4 unità tecniche qualificate per consentire il completamento dell'aggiornamento progettuale;

b. di dover procedere con affidamento esterno tenendo conto delle valutazioni tecnico – economiche riportate nella nota del Direttore dei Lavori e CSE prot. ARCADIS n.1501 del 16/02/2017 di cui alla tabella che si riporta nel seguito:

Calcolo corrispettivi rif. comma 2 art.6 del DM 17 giugno 2016						
Figura professionale	costo €/ora	N.ro	Giorni lavorativi	ore giorno	totale ore	euro/figura
professionista incaricato	€ 75,00	1	20	8	160	€ 12.000,00
aiuto iscritto	€ 50,00	1	20	8	160	€ 8.000,00
aiuto di concetto	€ 37,00	2	20	8	320	€ 11.840,00
Compenso totale						**€ 31.840,00**

c. di dover approvare il quadro tecnico economico per l'affidamento dei richiamati servizi che risulta come di seguito:

Compenso totale a base dell'affidamento		**€**	***31.840,00***
CNPAIA per legge	4%	€	1.273,60
Totale da assoggettare ad IVA		€	33.113,60
IVA sul costo totale	22%	€	7.284,99
Sub Totale per servizi		€	*40.398,59*
Spese generali per gli adempimenti amministrativi e la gestione del servizio	5%	€	1.592,00
Totale generale		**€**	**41.990,59**

d. di dover approvare il disciplinare di incarico per l'affidamento e l'espletamento del servizio di elaborazioni grafiche e computerizzate e computazione;
e. di dover approvare lo schema di contratto che verrà inoltrato all'avvocatura regionale per il parere di competenza;
f. di dover affidare i servizi di cui al suddetto disciplinare di incarico mediante procedura ordinaria, ovvero mediante affidamento diretto ricorrendo le condizioni di cui all'art. 36 c. 2 lettera a) del D.Lgs 50/2016;
g. di dover procedere all'espletamento della procedura mediante offerta economicamente più vantaggiosa secondo le indicazioni di cui all'art. 5 del Disciplinare di incarico, ovvero mediante il criterio del minor prezzo, ricorrendo le condizioni di cui all'art. 95, comma 4, lettera c) del D.Lgs 50/2016, espresso in ribasso percentuale, sul costo orario per singola figura professionale di cui alla tabella di calcolo del corrispettivo a base di appalto;
h. di dover procedere all'affidamento anche in caso di ricezione di una sola offerta;
i. di dover nominare quale Direttore di Esecuzione del contratto, già Responsabile del Procedimento dell'intervento la Dott.ssa Giuseppina Nocera, ricorrendo le condizioni di cui al punto 10.1 delle Linee guida ANAC n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
j. di dover incaricare la UOD 60.06.01 "centrale acquisti e procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture" della Regione Campania ad espletare la procedura di gara – dalla indizione all'aggiudicazione definitiva – per l'affidamento del servizio di elaborazioni grafiche computerizzate e computazione;
k. di dover riservarsi la possibilità del recupero delle somme necessarie all'espletamento della gara in oggetto in danno all'ATI appaltatrice, il cui contratto rep. n. 345 del 01.06.2011 è stato risolto con Determinazione del Direttore Generale Arcadis n. 407 del 27.09.2016 e sul quale risulta pendente il contenzioso CT 13865/15 richiamato in premessa;
l. di dover imputare tutti gli oneri derivanti dall'espletamento della gara e dall'affidamento dei servizi di cui all'oggetto sul quadro economico dell'intervento di "Interventi di bonifica e rimozione dei sedimenti inquinati nonché di sistemazione idraulica del bacino idrografico del fiume Sarno, limitatamente al tratto finale compreso tra la traversa di Scafati e la foce del fiume Sarno", alla voce B "somme a disposizione dell'Amministrazione", in ultimo approvato con Determinazione del Commissario

ARCADIS n. 363/2014 e sul capitolo n. 1543 del Bilancio Regionale di cui alla prenotazione di impegno assunta con DGR n.865 del 28/12/2017;

m. di dover dare atto che in relazione al presente procedimento non sussistono - ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990, come integrata con legge 190/2012 - situazioni di conflitto di interessi, in atto o potenziali, in capo a tutti i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento, geol. Giuseppina Nocera, individuato con Decreto del Direttore Generale Arcadis n. 5 del 23.03.2017

DECRETA

a) di ratificare la necessità di procedere all'aggiornamento progettuale usufruendo di un supporto tecnico per l'esecuzione di mansioni meramente strumentali (editing ed elaborazione analitica delle relazioni, redazione grafica degli elaborati progettuali), quantificato in via presuntiva con n.4 unità tecniche qualificate per consentire il completamento dell'aggiornamento progettuale;
b) di procedere con affidamento esterno tenendo conto delle valutazioni tecnico – economiche riportate nella nota del Direttore dei Lavori e CSE prot. ARCADIS n.1501 del 16/02/2017 di cui alla tabella che si riporta nel seguito:

Calcolo corrispettivi rif. comma 2 art.6 del DM 17 giugno 2016						
Figura professionale	costo €/ora	N.ro	Giorni lavorativi	ore giorno	totale ore	euro/figura
professionista incaricato	€ 75,00	1	20	8	160	€ 12.000,00
aiuto iscritto	€ 50,00	1	20	8	160	€ 8.000,00
aiuto di concetto	€ 37,00	2	20	8	320	€ 11.840,00
Compenso totale						**€ 31.840,00**

c) di approvare il quadro tecnico economico per l'affidamento dei richiamati servizi che risulta come di seguito:

Compenso totale a base dell'affidamento		**€**	***31.840,00***
CNPAIA per legge	4%	€	1.273,60
Totale da assoggettare ad IVA		€	33.113,60
IVA sul costo totale	22%	€	7.284,99
Sub Totale per servizi		€	*40.398,59*
Spese generali per gli adempimenti amministrativi e la gestione del servizio	5%	€	1.592,00
Totale generale		**€**	**41.990,59**

d) di approvare il disciplinare di incarico per l'affidamento e l'espletamento del servizio di elaborazioni grafiche e computerizzate e computazione;
e) di approvare lo schema di contratto che verrà inoltrato all'avvocatura regionale per il parere di competenza;
f) di affidare i servizi di cui al suddetto disciplinare di incarico mediante procedura ordinaria, ovvero mediante affidamento diretto ricorrendo le condizioni di cui all'art. 36 c. 2 lettera a) del D.Lgs 50/2016;
g) di procedere all'espletamento della procedura mediante offerta economicamente più vantaggiosa secondo le indicazioni di cui all'art. 5 del Disciplinare di incarico, ovvero mediante il criterio del minor prezzo, ricorrendo le condizioni di cui all'art. 95, comma 4, lettera c) del D.Lgs 50/2016, espresso in ribasso percentuale, sul costo orario per singola figura professionale di cui alla tabella di calcolo del corrispettivo a base di appalto;
h) di procedere all'affidamento anche in caso di ricezione di una sola offerta;

i) di nominare quale Direttore di Esecuzione del contratto, già Responsabile del Procedimento dell'intervento la Dott.ssa Giuseppina Nocera, ricorrendo le condizioni di cui al punto 10.1 delle Linee guida ANAC n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
j) di incaricare la UOD 60.06.01 "centrale acquisti e procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture" della Regione Campania ad espletare la procedura di gara – dalla indizione all'aggiudicazione definitiva – per l'affidamento del servizio di elaborazioni grafiche computerizzate e computazione;
k) di riservarsi la possibilità del recupero delle somme necessarie all'espletamento della gara in oggetto in danno all'ATI appaltatrice, il cui contratto rep. n. 345 del 01.06.2011 è stato risolto con Determinazione del Direttore Generale Arcadis n. 407 del 27.09.2016 e sul quale risulta pendente il contenzioso CT 13865/15 richiamato in premessa;
l) di imputare tutti gli oneri derivanti dall'espletamento della gara e dall'affidamento dei servizi di cui all'oggetto sul quadro economico dell'intervento di "Interventi di bonifica e rimozione dei sedimenti inquinati nonché di sistemazione idraulica del bacino idrografico del fiume Sarno, limitatamente al tratto finale compreso tra la traversa di Scafati e la foce del fiume Sarno", alla voce B "somme a disposizione dell'Amministrazione", in ultimo approvato con Determinazione del Commissario ARCADIS n. 363/2014 e sul capitolo n. 1543 del Bilancio Regionale di cui alla prenotazione di impegno assunta con DGR n.865 del 28/12/2017;
m) di dare atto che in relazione al presente procedimento non sussistono - ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990, come integrata con legge 190/2012 - situazioni di conflitto di interessi, in atto o potenziali, in capo a tutti i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale.

Copia del presente atto sarà notificata alla UOD 60.06.01 "Centrale acquisti e Procedure di Finanziamento di progetti relativi ad Infrastrutture", al RUP e al B.U.R.C. per la pubblicazione.

- dr. Michele Palmieri -

REGIONE CAMPANIA

Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema

---

Interventi di bonifica e rimozione dei sedimenti inquinati nonché di sistemazione idraulica del bacino idrografico del fiume Sarno, limitatamente al tratto finale compreso tra la traversa di Scafati e la foce del fiume Sarno

ELABORAZIONI GRAFICHE COMPUTERIZZATE E COMPUTAZIONE

DISCIPLINARE DI INCARICO

Il Responsabile del Procedimento
d.ssa Giuseppina Nocera

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

Interventi di bonifica e rimozione dei sedimenti inquinati nonché di sistemazione idraulica del bacino idrografico del fiume Sarno, limitatamente al tratto finale compreso tra la traversa di Scafati e la foce del fiume Sarno

Disciplinare per Service elaborazioni grafiche computerizzate e computazione

INDICE

ART. 1. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO 3
ART. 2. DURATA DEL SERVICE 12
ART. 3. IMPORTO A BASE DI AFFIDAMENTO 12
ART. 4. REQUISITI TECNICO-ORGANIZZATIVI 12
ART. 5. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE 12
ART. 6. RISERVA ALL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA 13
ART. 7. GARANZIE 13
ART. 8. PAGAMENTI 14
ART. 9. PENALI 14
ART. 10. INIZIO ATTIVITA' E RAPPORTI CON LA DIREZIONE DI ESECUZIONE. 14
ART. 11. CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ. VERBALE DI ULTIMAZIONE 14
ART. 12. VERIFICA DI CONFORMITÀ 15
ART. 13. PROPRIETÀ DELLE ELABORAZIONI IN QUALUNQUE FORMATO 15
SEGRETEZZA DELLE INFORMAZIONI 15
ART. 14. ULTERIORI INFORMAZIONI 15

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

Interventi di bonifica e rimozione dei sedimenti inquinati nonché di sistemazione idraulica del bacino idrografico del fiume Sarno, limitatamente al tratto finale compreso tra la traversa di Scafati e la foce del fiume Sarno

Disciplinare per Service elaborazioni grafiche computerizzate e computazione

ART. 1. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Oggetto dell'affidamento sono i servizi di supporto tecnico per l'esecuzione di mansioni meramente strumentali di editing ed elaborazione analitica delle relazioni, redazione grafica degli elaborati progettuali, redazione di computi metrici per l'aggiornamento progettuale della perizia di variante n.3 che si compone dei seguenti elaborati con indicazione preliminare non esaustiva delle attività da effettuare:

Cod. elab.	DESCRIZIONE	Resta Valida	Attività da effettuare
Rel. 1	Relazione generale illustrativa		Completa revisione
Rel. 2	Relazione idrologica	X	Aggiornamento cartigli e mascherina. Revisione premesse
Rel. 3	Relazione idraulica	X	Aggiornamento cartigli e mascherina. Revisione premesse
Rel.3.1	Risultati delle simulazioni eseguite utilizzando il modello monodimensionale, con riferimento allo stato attuale del corso d'acqua	X	Aggiornamento mascherina.
Rel.3.2	Risultati delle simulazioni eseguite utilizzando il modello monodimensionale, con riferimento alla situazione di progetto	X	Aggiornamento mascherina.
Rel. 4	Relazione geologica	X	Aggiornamento mascherina.
Rel. 5	Relazione di indagine sismica	X	Aggiornamento mascherina.
Rel. 6	Relazione di indagine geotecnica	X	Aggiornamento mascherina.
Rel. 6.1	Profilo longitudinale stratigrafico con indicazione dei sondaggi effettuati e delle opere da realizzare	X	Aggiornamento mascherina.
Rel. 7	Relazione strutturale generale	X	Aggiornamento normativo
Rel. 7a	Relazione sui materiali	X	Aggiornamento normativo
Rel. 7b	Relazione sulle modalità di ampliamento del ponte ferroviario a valle della confluenza del Rio Sguazzatorio con il fiume Sarno (linea FFSS Napoli Salerno tra le progressive 10+276.6 e 10+294.4)	X	L'AMPLIAMENTO DEL PONTE FERROVIARIO NON FA PARTE DELL'APPALTO
Rel. 8	Studio di Fattibilità ambientale	X	Aggiornamento mascherina.
Rel. 9	Relazione sulle Tecniche di dragaggio utilizzabili e sulle problematiche connesse	X	Aggiornamento mascherina.
Rel. 9 a	Relazione sulle Tecniche di trattamento dei sedimenti	X	Aggiornamento ed integrazione con riferimento ai trattamenti per amianto
Rel. 9 b	Relazione sui criteri di bonifica dei sedimenti dragati nel tratto compreso tra la foce e la traversa di Scafati	X	Aggiornamento ed integrazione con riferimento ai trattamenti per amianto
Rel. 9 c	Relazione sulle tecniche di trattamento dei sedimenti	X	Aggiornamento ed integrazione con riferimento ai trattamenti per amianto
Rel. 10	Documentazione fotografica		Aggiornamento completo
Rel. 11	Piano di manutenzione delle opere e delle sue parti: Richiami Normativi e Modalità di Approccio		Aggiornamento completo
Rel 11.1	Piano di manutenzione delle opere e delle sue parti: Manuale d'Uso		Aggiornamento completo
Rel 11.2	Piano di manutenzione delle opere e delle sue parti: Manuale di Manutenzione		Aggiornamento completo
Rel 11.3	Piano di manutenzione delle opere e delle sue parti: Programma di Manutenzione		Aggiornamento completo
Rel. 12	Piano di sicurezza e coordinamento		Aggiornamento completo
Rel. 12_a	Computo metrico – Oneri sicurezza		Aggiornamento completo
Rel. 12_b	Elenco prezzi – Oneri sicurezza		Aggiornamento completo
Rel. 12_c	Stima lavori – Oneri sicurezza		Aggiornamento completo
Rel. 12_d	Stima incidenza sicurezza		Aggiornamento completo

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

Interventi di bonifica e rimozione dei sedimenti inquinati nonché di sistemazione idraulica del bacino idrografico del fiume Sarno, limitatamente al tratto finale compreso tra la traversa di Scafati e la foce del fiume Sarno

Disciplinare per Service elaborazioni grafiche computerizzate e computazione

Cod. elab.	DESCRIZIONE	Resta Valida	Attività da effettuare
Rel. 13	Piano particellare descrittivo di esproprio	X	Aggiornamento mascherina
Rel. 13 BIS	Piano particellare descrittivo di esproprio - Integrazione	X	Aggiornamento mascherina
Rel. 14	Quadro dell'incidenza percentuale della quantità di manodopera per le diverse categorie di cui si compone il lavoro		Aggiornamento completo
Rel. 15	Analisi nuovi prezzi		Aggiornamento completo
Rel. 16	Elenco prezzi		Aggiornamento completo
Rel. 17	Computo metrico estimativo		Aggiornamento completo
Rel. 18	Capitolato speciale di appalto		Aggiornamento completo
Rel. 19	Quadro economico		Aggiornamento completo
Rel. 20	Cronoprogramma dei lavori		Aggiornamento completo
Rel. 21	Verifica stabilità delle sponde	X	Verifica ed eventuale aggiornamento
Rel. 22	Quadro comparativo		Aggiornamento completo
Rel. 23	Stima lavori		Aggiornamento completo
Rel. 24	Stima incidenza manodopera		Aggiornamento completo

Cod. elab.	DESCRIZIONE	Resta Valida	Attività da effettuare
Tav. 1	Corografia	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 2	Inquadramento territoriale del tratto di intervento	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 3 a	Rilievo plano-altimetrico del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce nella sua configurazione attuale con indicazione dell'asse e delle sezioni Riquadro 13	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 3 b	Rilievo plano-altimetrico del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce nella sua configurazione attuale con indicazione dell'asse e delle sezioni Riquadro 12	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 3 c	Rilievo plano-altimetrico del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce nella sua configurazione attuale con indicazione dell'asse e delle sezioni Riquadro 11	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 3 d	Rilievo plano-altimetrico del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce nella sua configurazione attuale con indicazione dell'asse e delle sezioni Riquadro 10	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 3 e	Rilievo plano-altimetrico del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce nella sua configurazione attuale con indicazione dell'asse e delle sezioni Riquadro 9	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 3 f	Rilievo plano-altimetrico del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce nella sua configurazione attuale con indicazione dell'asse e delle sezioni Riquadro 8	X	Aggiornamento mascherina

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

Interventi di bonifica e rimozione dei sedimenti inquinati nonché di sistemazione idraulica del bacino idrografico del fiume Sarno, limitatamente al tratto finale compreso tra la traversa di Scafati e la foce del fiume Sarno

Disciplinare per Service elaborazioni grafiche computerizzate e computazione

Cod. elab.	DESCRIZIONE	Resta Valida	Attività da effettuare
Tav. 3 g	Rilievo plano-altimetrico del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce nella sua configurazione attuale con indicazione dell'asse e delle sezioni Riquadro 7	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 3 h	Rilievo plano-altimetrico del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce nella sua configurazione attuale con indicazione dell'asse e delle sezioni Riquadro 6	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 3 i	Rilievo plano-altimetrico del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce nella sua configurazione attuale con indicazione dell'asse e delle sezioni Riquadro 5	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 3 l	Rilievo plano-altimetrico del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce nella sua configurazione attuale con indicazione dell'asse e delle sezioni Riquadro 4	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 3 m	Rilievo plano-altimetrico del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce nella sua configurazione attuale con indicazione dell'asse e delle sezioni Riquadro 3	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 3 n	Rilievo plano-altimetrico del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce nella sua configurazione attuale con indicazione dell'asse e delle sezioni Riquadro 2	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 3 o	Rilievo plano-altimetrico del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce nella sua configurazione attuale con indicazione dell'asse e delle sezioni Riquadro 1	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 4	Profilo longitudinale del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella sua configurazione attuale	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 5a	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella sua configurazione attuale: sezioni dalla 1 alla 12	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 5b	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella sua configurazione attuale: sezioni dalla 12b alla 21	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 5c	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella sua configurazione attuale: sezioni dalla 21b alla 30	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 5d	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella sua configurazione attuale: sezioni dalla 31 alla 41	X	Verifica ed aggiornamento mascherina

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

Interventi di bonifica e rimozione dei sedimenti inquinati nonché di sistemazione idraulica del bacino idrografico del fiume Sarno, limitatamente al tratto finale compreso tra la traversa di Scafati e la foce del fiume Sarno

Disciplinare per Service elaborazioni grafiche computerizzate e computazione

Cod. elab.	DESCRIZIONE	Resta Valida	Attività da effettuare
Tav. 5e	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella sua configurazione attuale: sezioni dalla 42 alla 56	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 5f	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella sua configurazione attuale: sezioni dalla 57 alla 70	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 5g	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella sua configurazione attuale: sezioni dalla 71 alla 85	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 5h	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella sua configurazione attuale: sezioni dalla 86 alla 98b	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 5i	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella sua configurazione attuale: sezioni dalla 99 alla 105	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 5l	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella sua configurazione attuale: sezioni dalla 106 alla 116	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 5m	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella sua configurazione attuale: sezioni dalla 117 alla 122	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 5n	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella sua configurazione attuale: sezioni dalla 123 alla 131	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 5o	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella sua configurazione attuale: sezioni dalla 132 alla 142	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 5p	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella sua configurazione attuale: sezioni dalla 143 alla 149	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 6 a	Planimetria con indicazione opere progettuali. Riquadro 13	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 6 b	Planimetria con indicazione opere progettuali. Riquadro 12	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 6 c	Planimetria con indicazione opere progettuali. Riquadro 11	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 6 d	Planimetria con indicazione opere progettuali. Riquadro 10	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 6 e	Planimetria con indicazione opere progettuali. Riquadro 9	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 6 f	Planimetria con indicazione opere progettuali. Riquadro 8	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 6 g	Planimetria con indicazione opere progettuali. Riquadro 7	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 6 h	Planimetria con indicazione opere progettuali. Riquadro 6	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 6 i	Planimetria con indicazione opere progettuali. Riquadro 5	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 6 l	Planimetria con indicazione opere progettuali. Riquadro 4	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 6 m	Planimetria con indicazione opere progettuali. Riquadro 3	X	Verifica ed aggiornamento mascherina

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

Interventi di bonifica e rimozione dei sedimenti inquinati nonché di sistemazione idraulica del bacino idrografico del fiume Sarno, limitatamente al tratto finale compreso tra la traversa di Scafati e la foce del fiume Sarno

Disciplinare per Service elaborazioni grafiche computerizzate e computazione

Cod. elab.	DESCRIZIONE	Resta Valida	Attività da effettuare
Tav. 6 n	Planimetria con indicazione opere progettuali. Riquadro 2	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 6 o	Planimetria con indicazione opere progettuali. Riquadro 1	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 7 a	Planimetria con indicazione delle opere progettuali e dei sottoservizi di cui si è avuta indicazione da parte degli enti proprietari. Riquadro 13	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 7 b	Planimetria con indicazione delle opere progettuali e dei sottoservizi di cui si è avuta indicazione da parte degli enti proprietari. Riquadro 12	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 7 c	Planimetria con indicazione delle opere progettuali e dei sottoservizi di cui si è avuta indicazione da parte degli enti proprietari. Riquadro 11	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 7 d	Planimetria con indicazione delle opere progettuali e dei sottoservizi di cui si è avuta indicazione da parte degli enti proprietari. Riquadro 10	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 7 e	Planimetria con indicazione delle opere progettuali e dei sottoservizi di cui si è avuta indicazione da parte degli enti proprietari. Riquadro 9	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 7 f	Planimetria con indicazione delle opere progettuali e dei sottoservizi di cui si è avuta indicazione da parte degli enti proprietari. Riquadro 8	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 7 g	Planimetria con indicazione delle opere progettuali e dei sottoservizi di cui si è avuta indicazione da parte degli enti proprietari. Riquadro 7	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 7 h	Planimetria con indicazione delle opere progettuali e dei sottoservizi di cui si è avuta indicazione da parte degli enti proprietari. Riquadro 6	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 7 i	Planimetria con indicazione delle opere progettuali e dei sottoservizi di cui si è avuta indicazione da parte degli enti proprietari. Riquadro 5	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 7 l	Planimetria con indicazione delle opere progettuali e dei sottoservizi di cui si è avuta indicazione da parte degli enti proprietari. Riquadro 4	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 7 m	Planimetria con indicazione delle opere progettuali e dei sottoservizi di cui si è avuta indicazione da parte degli enti proprietari. Riquadro 3	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 7 n	Planimetria con indicazione delle opere progettuali e dei sottoservizi di cui si è avuta indicazione da parte degli enti proprietari. Riquadro 2	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 7 o	Planimetria con indicazione delle opere progettuali e dei sottoservizi di cui si è avuta indicazione da parte degli enti proprietari. Riquadro 1	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 8	Profilo longitudinale di sistemazione del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce	X	Verifica ed aggiornamento mascherina

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

Interventi di bonifica e rimozione dei sedimenti inquinati nonché di sistemazione idraulica del bacino idrografico del fiume Sarno, limitatamente al tratto finale compreso tra la traversa di Scafati e la foce del fiume Sarno

Disciplinare per Service elaborazioni grafiche computerizzate e computazione

Cod. elab.	DESCRIZIONE	Resta Valida	Attività da effettuare
Tav. 9a	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella configurazione di progetto: sezioni dalla 1 alla 12	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 9b	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella configurazione di progetto: sezioni dalla 12b alla 21	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 9c	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella configurazione di progetto: sezioni dalla 21b alla 30	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 9d	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella configurazione di progetto: sezioni dalla 31 alla 41	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 9e	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella configurazione di progetto: sezioni dalla 42 alla 56	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 9f	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella configurazione di progetto: sezioni dalla 57 alla 70	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 9g	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella configurazione di progetto: sezioni dalla 71 alla 85	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 9h	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella configurazione di progetto: sezioni dalla 86 alla 98b	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 9i	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella configurazione di progetto: sezioni dalla 99 alla 105	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 9l	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella configurazione di progetto: sezioni dalla 106 alla 116	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 9m	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella configurazione di progetto: sezioni dalla 117 alla 122	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 9n	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella configurazione di progetto: sezioni dalla 123 alla 131	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 9o	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella configurazione di progetto: sezioni dalla 132 alla 142	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 9p	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, nella configurazione di progetto: sezioni dalla 143 alla 149	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 10a	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, confronto tra la situazione di progetto e quella attuale: sezioni dalla 1 alla 12	X	Verifica ed aggiornamento mascherina

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

Interventi di bonifica e rimozione dei sedimenti inquinati nonché di sistemazione idraulica del bacino idrografico del fiume Sarno, limitatamente al tratto finale compreso tra la traversa di Scafati e la foce del fiume Sarno

Disciplinare per Service elaborazioni grafiche computerizzate e computazione

Cod. elab.	DESCRIZIONE	Resta Valida	Attività da effettuare
Tav. 10b	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, confronto tra la situazione di progetto e quella attuale: sezioni dalla 12b alla 21	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 10c	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, confronto tra la situazione di progetto e quella attuale: sezioni dalla 21b alla 30	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 10d	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, confronto tra la situazione di progetto e quella attuale: sezioni dalla 31 alla 41	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 10e	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, confronto tra la situazione di progetto e quella attuale: sezioni dalla 42 alla 56	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 10f	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, confronto tra la situazione di progetto e quella attuale: sezioni dalla 57 alla 70	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 10g	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, confronto tra la situazione di progetto e quella attuale: sezioni dalla 71 alla 85	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 10h	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, confronto tra la situazione di progetto e quella attuale: sezioni dalla 86 alla 98b	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 10i	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, confronto tra la situazione di progetto e quella attuale: sezioni dalla 99 alla 105	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 10l	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, confronto tra la situazione di progetto e quella attuale: sezioni dalla 106 alla 116	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 10m	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, confronto tra la situazione di progetto e quella attuale: sezioni dalla 117 alla 122	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 10n	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, confronto tra la situazione di progetto e quella attuale: sezioni dalla 123 alla 131	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 10o	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, confronto tra la situazione di progetto e quella attuale: sezioni dalla 132 alla 142	X	Verifica ed aggiornamento mascherina

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

Interventi di bonifica e rimozione dei sedimenti inquinati nonché di sistemazione idraulica del bacino idrografico del fiume Sarno, limitatamente al tratto finale compreso tra la traversa di Scafati e la foce del fiume Sarno

Disciplinare per Service elaborazioni grafiche computerizzate e computazione

Cod. elab.	DESCRIZIONE	Resta Valida	Attività da effettuare
Tav. 10p	Sezioni trasversali del Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce, confronto tra la situazione di progetto e quella attuale: sezioni dalla 143 alla 149	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 11	Profilo longitudinale di sistemazione con indicazione delle paratie spondali	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 15	Fognatura pluviale in Via Ripuaria: stralcio planimetrico, profilo longitudinale e particolari; armature.	X	Aggiornamento in funzione delle verifiche strutturali
Tav. 16a	Idrovora n.1: Pianta, sezioni e armature	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 16b	Idrovora n.2: Pianta, sezioni e armature	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 17	Particolari costruttivi: sistemazione spondale	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 18	Particolari costruttivi: muro su scogliera	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 19	Particolari costruttivi: armature presenti nelle tipologie di pali in sinistra idraulica	X	Aggiornamento in funzione delle verifiche strutturali
Tav. 20	Particolari costruttivi: armature presenti nelle tipologie di pali in destra idraulica	X	Aggiornamento in funzione delle verifiche strutturali
Tav. 21a	Particolari costruttivi: rivestimento paratie di pali	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 21b	Particolari costruttivi: tiranti per diaframmi esistenti	X	Aggiornamento in funzione delle verifiche strutturali
Tav. 22	Particolari costruttivi: Paratie in pali e tavole in castagno	X	Aggiornamento in funzione delle verifiche geotecniche
Tav. 23	Ampliamento Ponte Ferroviario Collegamento Salerno – Napoli al Km 10.282,422	X	L'AMPLIAMENTO DEL PONTE FERROVIARIO NON FA PARTE DELL'APPALTO
Tav. 24	Canale Fienga: Stralcio Planimetrico e Sezioni Trasversali	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 25	Piano particellare grafico di esproprio	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 25.1	Piano particellare grafico di esproprio Integrazione		Aggiornamento
Tav. 26a	Individuazione, per i diversi tratti d'alveo, delle tecniche utilizzabili per il dragaggio dei sedimenti. Riquadro 13	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 26b	Individuazione, per i diversi tratti d'alveo, delle tecniche utilizzabili per il dragaggio dei sedimenti. Riquadro 12	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 26c	Individuazione, per i diversi tratti d'alveo, delle tecniche utilizzabili per il dragaggio dei sedimenti. Riquadro 11	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 26d	Individuazione, per i diversi tratti d'alveo, delle tecniche utilizzabili per il dragaggio dei sedimenti. Riquadro 10	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 26e	Individuazione, per i diversi tratti d'alveo, delle tecniche utilizzabili per il dragaggio dei sedimenti. Riquadro 9	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 26f	Individuazione, per i diversi tratti d'alveo, delle tecniche utilizzabili per il dragaggio dei sedimenti. Riquadro 8	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 26g	Individuazione, per i diversi tratti d'alveo, delle tecniche utilizzabili per il dragaggio dei sedimenti. Riquadro 7	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 26h	Individuazione, per i diversi tratti d'alveo, delle tecniche utilizzabili per il dragaggio dei sedimenti. Riquadro 6	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 26i	Individuazione, per i diversi tratti d'alveo, delle tecniche utilizzabili per il dragaggio dei sedimenti. Riquadro 5	X	Aggiornamento mascherina

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

Interventi di bonifica e rimozione dei sedimenti inquinati nonché di sistemazione idraulica del bacino idrografico del fiume Sarno, limitatamente al tratto finale compreso tra la traversa di Scafati e la foce del fiume Sarno

Disciplinare per Service elaborazioni grafiche computerizzate e computazione

Cod. elab.	DESCRIZIONE	Resta Valida	Attività da effettuare
Tav. 26l	Individuazione, per i diversi tratti d'alveo, delle tecniche utilizzabili per il dragaggio dei sedimenti. Riquadro 4	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 26m	Individuazione, per i diversi tratti d'alveo, delle tecniche utilizzabili per il dragaggio dei sedimenti. Riquadro 3	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 26n	Individuazione, per i diversi tratti d'alveo, delle tecniche utilizzabili per il dragaggio dei sedimenti. Riquadro 2	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 26o	Individuazione, per i diversi tratti d'alveo, delle tecniche utilizzabili per il dragaggio dei sedimenti. Riquadro 1	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 26p	Individuazione, per i diversi tratti d'alveo, delle tecniche utilizzabili per il dragaggio dei sedimenti. Riquadro 14	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 26q	Individuazione, per i diversi tratti d'alveo, delle tecniche utilizzabili per il dragaggio dei sedimenti. Riquadro 15	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 26r	Individuazione, per i diversi tratti d'alveo, delle tecniche utilizzabili per il dragaggio dei sedimenti. Riquadro 16	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 26s	Individuazione, per i diversi tratti d'alveo, delle tecniche utilizzabili per il dragaggio dei sedimenti. Riquadro 17	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 26t	Individuazione, per i diversi tratti d'alveo, delle tecniche utilizzabili per il dragaggio dei sedimenti. Riquadro 18	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 26u	Individuazione, per i diversi tratti d'alveo, delle tecniche utilizzabili per il dragaggio dei sedimenti. Riquadro 19	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 26v	Individuazione, per i diversi tratti d'alveo, delle tecniche utilizzabili per il dragaggio dei sedimenti. Riquadro 20	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 26w	Individuazione, per i diversi tratti d'alveo, delle tecniche utilizzabili per il dragaggio dei sedimenti. Riquadro 21	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 26x	Individuazione, per i diversi tratti d'alveo, delle tecniche utilizzabili per il dragaggio dei sedimenti. Riquadro 22	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 26y	Individuazione, per i diversi tratti d'alveo, delle tecniche utilizzabili per il dragaggio dei sedimenti. Riquadro 23	X	Aggiornamento mascherina
Tav. 26z	Individuazione, per i diversi tratti d'alveo, delle tecniche utilizzabili per il dragaggio dei sedimenti. Riquadro 24	X	Aggiornamento mascherina
Tav 27	Particolare area di maggiore scavo in corrispondenza del transetto n. 5	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 28	Rilievi dei fenomeni erosivi lungo le sponde	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 29	Particolari costruttivi e fasi realizzative scogliere e gabbioni	X	Verifica ed aggiornamento mascherina
Tav. 30	Sezione Tipo e stralcio planimetrico	X	Verifica ed aggiornamento mascherina

L'affidatario dovrà garantire la disponibilità, eventualmente con presenza presso gli uffici regionali che saranno indicati dalla stazione appaltante, di un numero medio di n.4 unità tecniche che dovranno essere dotate delle strumentazioni informatiche e dei software licenziati necessari per l'espletamento delle attività con particolare riferimento a grafica bidimensionale e tridimensionale, modellazione dei terreni, profili longitudinali e sezioni di infrastrutture e servizi, stime economiche ed analisi prezzi.

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

ART. 2. DURATA DEL SERVICE

Il periodo decorrente dalla stipula del contratto durante il quale l'affidatario dei servizi dovrà garantire, a richiesta della stazione appaltante, la disponibilità del personale per l'espletamento delle attività in oggetto, è compreso tra un minimo di 30 giorni ed un massimo di 120 giorni continuativi e consecutivi.

ART. 3. IMPORTO A BASE DI AFFIDAMENTO

Il corrispettivo a base di appalto per l'espletamento dei servizi di cui all'art. 1 è pari ad **Euro 31.840,00**, escluso IVA e CNPAIA, calcolato come da tabella di seguito.

Calcolo corrispettivi rif. comma 2 art.6 del DM 17 giugno 2016						
Figura professionale	costo €/ora	N.ro	Giorni lavorativi	ore giorno	totale ore	euro/figura
professionista incaricato	€ 75,00	1	20	8	160	€ 12.000,00
aiuto iscritto	€ 50,00	1	20	8	160	€ 8.000,00
aiuto di concetto	€ 37,00	2	20	8	320	€ 11.840,00
Compenso totale						**€ 31.840,00**

L'importo sopra riportato deve intendersi quale massimo indicativo del servizio da espletare e non risulta vincolante per l'amministrazione.
L'offerta economica dovrà essere presentata quale ribasso percentuale da applicare al costo orario di ogni figura professionale di cui alla tabella sopra riportata.
Sarà facoltà dell'amministrazione richiedere l'attivazione delle ore necessarie al completamento dell'aggiornamento progettuale a base dell'affidamento.

ART. 4. REQUISITI TECNICO-ORGANIZZATIVI

I requisiti minimi richiesti per l'affidamento delle attività di cui al presente disciplinare sono di seguito elencati:

a) Possesso di attrezzature hardware e licenze software in numero sufficiente da poter garantire l'operatività mediamente di 4 (quattro) unità; l'attrezzatura potrà eventualmente essere installata presso la sede che sarà indicata dalla stazione appaltante soltanto in corrispondenza dei giorni richiesti o dell'intera durata del service;
b) Esperienza nell'ambito di interventi categoria D.02 (ex) VII/a - Bonifiche ed irrigazioni a deflusso naturale, sistemazione di corsi d'acqua e di bacini montani.

ART. 5. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie e fermo restando le superiori determinazioni della stazione appaltante, attesa la tipologia dei servizi in oggetto ed i relativi importi, ricorrono le condizioni per procedere, ai sensi dell'art. 36 comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016, con selezione diretta eventualmente previa richiesta di offerta a più operatori.
La gara è effettuata sulla base del presente disciplinare di incarico corredato delle indicazioni, delle prescrizioni, delle condizioni e dei requisiti tecnici inderogabili previsti dalle vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali inerenti all'oggetto dell'appalto.
Con riferimento a quanto riportato all'art. 95 comma 2 e comma 6 del D.Lgs 50/2016, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa i criteri per la valutazione dell'offerta, i cui pesi e punteggi sono stabiliti in via indicativa per la successiva verifica ed approvazione da parte della stazione appaltante, sono come nel seguito sintetizzati:

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

CRITERI E SOTTOCRITERI IN BASE AI QUALI SI POTRÀ PROCEDERE ALLA VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE			
Descrizione			**Totale Punti**
A	**Offerta qualitativa**		**Da 0 a 50**
B	**Offerta quantitativa**		**Da 0 a 50**
Totale			**100**
Descrizione			**Totale Punti**
A	**PROFILO TECNICO - QUALITATIVO**		**Da 0 a 50**
	Criterio qualitativo	Punteggio attribuibile	Punteggio massimo
A1	Servizi di ingegneria analoghi svolti nel quinquennio antecedente la data di pubblicazione del bando. Per ciascun servizio di importo almeno pari a € 30.000	5 punti per ciascun servizio	15
A2	Numero di ore di supporto aggiuntive rispetto al minimo stabilito nel disciplinare (640 ore)		25
A3	Possesso di licenze software dedicate alle elaborazioni grafiche afferenti la predisposizione di profili longitudinali e sezioni trasversali e di modellazione tridimensionale		10
	Totale		50
Descrizione			**Totale Punti**
B	**PROFILO ECONOMICO - QUANTITATIVO**		**Da 0 a 50**
	Criterio quantitativo		Punteggio massimo
B1	Offerta economica		50

Ad ogni buon conto si evidenzia che l'aggiudicazione potrebbe avvenire anche con il criterio del minor prezzo, ricorrendo le condizioni di cui al comma 4 lettera c) - art.95 del richiamato D.Lgs. 50/2016.

ART. 6. RISERVA ALL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicatario è vincolato dal momento della presentazione dell'offerta.
L'Amministrazione aggiudicatrice rimane vincolata soltanto ad approvazione definitiva dell'aggiudicazione. Tuttavia l'Amministrazione potrà decidere anche di non procedere all'aggiudicazione definitiva.
L'aggiudicazione definitiva e la conseguente stipula del contratto verrà formalizzata dall'amministrazione previa verifica dei requisiti generali di cui all'art.80 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 7. GARANZIE

L'affidatario per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del D.Lgs. 50/2016, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.
Al fine di salvaguardare l'interesse pubblico alla conclusione del contratto nei termini e nei modi programmati in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il

ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del Codice, per la garanzia provvisoria.

ART. 8. PAGAMENTI

Il pagamento dei corrispettivi avverrà con cadenza mensile sulla base di riepiloghi orari che dovranno essere sottoscritti dal responsabile della stazione appaltante per l'aggiornamento progettuale di cui al presente servizio e dal responsabile del procedimento.
Le attività dovranno essere comunque preventivamente concordate in termini di ore da utilizzare attraverso appositi verbali e/o ordini di servizio, predisposti con cadenza settimanale, da sottoscrivere al cura responsabile della stazione appaltante per l'aggiornamento progettuale, del responsabile del procedimento e dell'affidatario.

ART. 9. PENALI

In caso di ritardato adempimento degli obblighi contrattuali, comunque contestati sia in fase di esecuzione da parte del direttore di esecuzione o responsabile del procedimento, sia per il definitivo completamento delle attività come accertate con la verifica di conformità, sarà applicata una penale nella misura giornaliera pari allo 0,5 per mille del corrispettivo professionale.

ART. 10. INIZIO ATTIVITA' E RAPPORTI CON LA DIREZIONE DI ESECUZIONE.

L'esecuzione dell'appalto avrà inizio dopo il perfezionamento del contratto. Tuttavia la consegna delle attività potrà essere effettuata in pendenza del perfezionamento del contratto stesso, sotto le riserve di legge e con pieno inizio del tempo contrattuale ai sensi dei commi 8 e 13 dell'art. 32 del Codice (D.Lgs. 50/2016).
Per l'inizio delle attività dovrà essere redatto apposito verbale di avvio da compilare a cura del direttore di esecuzione in contraddittorio con l'esecutore.
La consegna delle attività, intesa come ordine di immediato inizio delle medesime, potrà essere effettuata in più volte con successivi verbali di consegna parziale mediante successive operazioni.
La data di consegna a tutti gli effetti di legge è quella dell'ultimo verbale di consegna parziale, in analogia con quanto stabilito dall'art. 107 del Codice (D.Lgs. 50/2016).
Nel verbale di avvio, in caso di mancata formalizzazione del contratto e di sottoscrizione sotto le riserve di legge, andranno riportati gli estremi della cauzione definitiva di cui all'art.7 del presente disciplinare.
Nel corso del contratto la società dovrà trasmettere alla Direzione di esecuzione un rapporto settimanale comprendente il conteggio complessivo delle ore lavorate nel corso della settimana.
È richiesta la nomina, da parte della società aggiudicataria, di un Responsabile di contratto che potrà essere il riferimento della stazione appaltante e del direttore di esecuzione.

ART. 11. CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ. VERBALE DI ULTIMAZIONE

La conclusione delle attività verrà certificata dopo la consegna degli elaborati dell'aggiornamento progettuale, in duplice copia cartacea e su supporto informatico in formato editabile e pdf, che avverrà a carico dell'esecutore del service. Sulla base degli elaborati consegnati verrà effettuata una verifica delle attività e verrà redatto un verbale di ultimazione del Direttore di Esecuzione.

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

Eventuali ulteriori copie cartacee oltre quelle di cui al presente articolo potranno essere direttamente richieste all'esecutore previa richiesta di apposito preventivo di spesa che dovrà essere eventualmente verificato ed autorizzato dal Responsabile del Procedimento.

ART. 12. VERIFICA DI CONFORMITÀ

Le attività di cui al presente disciplinare saranno soggette a verifica di conformità da effettuarsi secondo i dettami di cui all'art. 102 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 13. PROPRIETÀ DELLE ELABORAZIONI IN QUALUNQUE FORMATO. SEGRETEZZA DELLE INFORMAZIONI

Tutti gli elaborati di qualsiasi natura e formato prodotti nell'ambito del service in oggetto restano di proprietà esclusiva della Regione Campania sussistendo esplicito divieto di utilizzo e divulgazione da parte dell'affidatario. Quest'ultimo è tenuto ad osservare il segreto nei confronti di tutte le informazioni, fatti, cognizioni, files e documentazione di cui fosse venuto a conoscenza o che fossero in qualunque modo comunicati dal committente per l'espletamento dell'incarico di service del presente disciplinare.

ART. 14. ULTERIORI INFORMAZIONI

Interruzione – Annullamento Procedura

L'Amministrazione si riserva la facoltà di interrompere o annullare in qualsiasi momento la presente procedura di gara in base a valutazioni di propria, esclusiva competenza, ovvero per difetto della disponibilità di tutte le risorse finanziarie necessarie, senza che i concorrenti possano vantare diritti e/o aspettative di sorta né il rimborso delle spese eventualmente sostenute.

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

REGIONE CAMPANIA

Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema

---

Interventi di bonifica e rimozione dei sedimenti inquinati nonché di sistemazione idraulica del bacino idrografico del fiume Sarno, limitatamente al tratto finale compreso tra la traversa di Scafati e la foce del fiume Sarno

Appalto di servizi per

ELABORAZIONI GRAFICHE COMPUTERIZZATE E COMPUTAZIONE

Documento unico di valutazione rischi da interferenze

(DUVRI)

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

IL PRESENTE DOCUMENTO, REDATTO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 81/08 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI, E IN PARTICOLARE AI SENSI DELLA LEGGE 3 AGOSTO 2007, N. 123, ILLUSTRA IL COMPLESSO DELLE OPERAZIONI CONCERNENTI LA VALUTAZIONE E LE MISURE DA ADOTTARE PER ELIMINARE I RISCHI DA INTERFERENZE IN PRESENZA DI IMPRESE ESTERNE E/O LAVORATORI AUTONOMI CHE OPERANO ALL'INTERNO DELL'UNITA' PRODUTTIVA A TEMPO DETERMINATO.

Datore di Lavoro Committente:

REGIONE CAMPANIA

Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema

Sede: Via De Gasperi 28, 80133 Napoli

Oggetto dell'appalto:

Interventi di bonifica e rimozione dei sedimenti inquinati nonché di sistemazione idraulica del bacino idrografico del fiume Sarno, limitatamente al tratto finale compreso tra la traversa di Scafati e la foce del fiume Sarno

Servizi di supporto tecnico per l'esecuzione di mansioni meramente strumentali di editing ed elaborazione analitica delle relazioni, redazione grafica degli elaborati progettuali, redazione di computi metrici per l'aggiornamento progettuale della perizia di variante n.3

Sede Ospitante:

Uffici della Regione – Direzione Generale Ambiente, Difesa Suolo ed Ecosistema

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

PREMESSA

In questo documento sono stati valutati i rischi interferenti per il personale della Regione e per il personale delle società esterne che potranno operare presso i locali della Regione per l'espletamento dei servizi di supporto tecnico per l'esecuzione di mansioni meramente strumentali di editing ed elaborazione analitica delle relazioni, redazione grafica degli elaborati progettuali, redazione di computi metrici per l'aggiornamento progettuale della perizia di variante n.3.

Tale documento è stato predisposto al fine di promuovere la cooperazione e il coordinamento così come previsto dal comma 2, art. 26, del D.lgs. 81/08 in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e, pertanto, costituisce parte integrante del documento di valutazione dei rischi (DVR) redatto a cura del Datore di Lavoro della struttura operativa presso la quale dovrà essere svolto l'appalto relativo al:

Interventi di bonifica e rimozione dei sedimenti inquinati nonché di sistemazione idraulica del bacino idrografico del fiume Sarno, limitatamente al tratto finale compreso tra la traversa di Scafati e la foce del fiume Sarno.

Il suddetto DVR è presente presso l'ufficio del Datore di lavoro della Regione Campania - Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema - Sede: Via De Gasperi 28, 80133 Napoli e può essere consultato contattando il funzionario che all'uopo verrà individuato e comunicato per l'espletamento delle procedure di gara e per la realizzazione dell'intervento. La descrizione sintetica dello stato dei luoghi verrà fornita in sede di prima riunione di coordinamento, in quanto, tra il momento di redazione del presente Documento e il momento di esecuzione dell'appalto, potranno essere messi in atto interventi di diversa natura o potranno insorgere situazioni al momento non prevedibili. E' implicito osservare che tale documento è stato redatto sulla scorta della ipotizzata conoscenza da parte del committente dei possibili rischi introdotti dall'appaltatore. Si possono definire interferenti tutti quei rischi presenti nei luoghi di lavoro non causati da attività dell'azienda alla quale appartiene il lavoratore. Per tali rischi è valido il documento di valutazione redatto a cura del datore di lavoro. Il rischio interferente è quello a cui è esposto il lavoratore di una azienda quando nel luogo di lavoro in cui opera si aggiungono rischi provenienti dall'attività svolta da altra azienda. Il costo della sicurezza stimato aggiunto per eliminare i rischi interferenti saranno tali per l'azienda che li subisce ma non per l'azienda che l'introduce

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

perché già stimati dall'azienda stessa nel proprio documento di valutazione dei rischi. Il DUVRI sarà allegato al contratto firmato dal Datore di Lavoro committente.

DATI IDENTIFICATIVI DELLA STAZIONE APPALTANTE

REGIONE CAMPANIA

Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema

Sede: Via De Gasperi 28, 80133 Napoli

Amministrazione Aggiudicatrice/Datore di lavoro Committente:

REGIONE CAMPANIA

Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema

Sede: Via De Gasperi 28, 80133 Napoli

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Giuseppina Nocera

DESCRIZIONE DELL'APPALTO

L'appalto di cui a presente documento è redatto per la campagna di indagine analitica finalizzata alla corretta gestione dei materiali provenienti dalle attività di scavo e risagomatura previste nel progetto denominato "Interventi di bonifica e rimozione dei sedimenti inquinati nonché di sistemazione idraulica del bacino idrografico del fiume Sarno, limitatamente al tratto finale compreso tra la traversa di Scafati e la foce del fiume Sarno". Detto progetto prevede infatti la necessità di dragare sedimenti per un quantitativo pari a circa 300.000 t che si ritiene di dover adeguatamente caratterizzare, secondo le indicazioni del D.lgs. 152/2006, al fine di determinare ogni eventuale possibilità connessa con il trattamento ed il conferimento finale per la migliore gestione dei materiali prelevati dal letto del fiume e dalle sponde per le riconfigurazioni necessarie alla sistemazione idraulica del tratto di intervento.

L'intervento in questione riguarda in particolare la sistemazione idraulica del tratto terminale del Fiume Sarno a valle della traversa di Scafati per una lunghezza complessiva di circa 5900 m. La sistemazione prevede il dragaggio dei sedimenti con la sistemazione spondale e delle sezioni idriche finalizzata alla massimizzazione del passaggio delle portate idriche compatibili con il Piano Stralcio per l'Assetto Idrogeologico a scala di Bacino.

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

UBICAZIONE DELL'INTERVENTO

Fiume Sarno nel tratto compreso tra la traversa di Scafati e la foce

DESCRIZIONE DELLE LAVORAZIONI

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi di supporto tecnico per l'esecuzione di mansioni meramente strumentali di editing ed elaborazione analitica delle relazioni, redazione grafica degli elaborati progettuali, redazione di computi metrici per l'aggiornamento progettuale della perizia di variante n.3 che si compone degli elaborati indicati nel disciplinare tecnico di incarico.

L'affidatario dovrà garantire la disponibilità, eventualmente con presenza presso gli uffici regionali che saranno indicati dalla stazione appaltante, di un numero medio di n.4 unità tecniche che dovrà essere dotato delle strumentazioni informatiche e dei software licenziati necessari per l'espletamento delle attività con particolare riferimento a grafica bidimensionale e tridimensionale, modellazione dei terreni, profili longitudinali e sezioni di infrastrutture e servizi, stime economiche ed analisi prezzi.

COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE

Si stabilisce:

- che non potrà essere iniziata alcuna operazione all'interno delle strutture regionali oppure delle altre strutture che verranno individuate ed indicate da parte dell'impresa appaltatrice se non a seguito di avvenuta firma, da parte del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della stessa struttura, del Responsabile di sede e del Responsabile per l'attuazione delle misure di sicurezza previste incaricato per il coordinamento dei lavori affidati in appalto, dell'apposito verbale di cooperazione e coordinamento;
- che eventuali inosservanze delle procedure di sicurezza che possano dar luogo ad un pericolo grave ed immediato per il personale dipendente della Regione e dei frequentatori in genere, daranno diritto alla stazione appaltante di interrompere immediatamente i lavori e l'eventuale revoca del contratto;
- che il Responsabile di sede e il Responsabile per l'attuazione delle misure di sicurezza e

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

l'incaricato della ditta appaltatrice per il coordinamento delle attività affidate in appalto (preposto), potranno interromperle qualora ritenessero, nel prosieguo delle attività, che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure per la salute dei dipendenti dell'Amministrazione o di terzi

La ditta appaltatrice è tenuta a segnalare alla stazione appaltante, e per essa al Responsabile del contratto ed al referente della sede, l'eventuale esigenza di utilizzo di società in subappalto e/o lavoratori autonomi. Le lavorazioni di questi ultimi potranno avere inizio solamente dopo la verifica tecnico/amministrativa, da eseguirsi da parte del responsabile del contratto, e la firma del verbale di coordinamento da parte dei soggetti precedentemente indicati.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività in regime di appalto e/o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice, deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, generalità del lavoratore e indicazione del proprio Datore di Lavoro (art.26, comma 8, D.lgs. 81/2008). I lavoratori sono tenuti a esporre detta tessera di riconoscimento.

RISCHI SPECIFICI PRESENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO DELL'AMMINIATRAZIONE COMMITTENTE

Come già indicato in precedenza si rimanda allo specifico DVR presente presso la struttura operativa sede dell'appalto.

ASPETTI DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

COORDINAMENTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

La valutazione dei rischi è stata elaborata da: Ufficio del Datore di Lavoro

Valutatore:

Il coordinamento è affidato al Datore di Lavoro committente:

Direttore Generale Ambiente: _____

Responsabile Unico del Procedimento: Dott.ssa Giuseppina Nocera

Direttore di esecuzione: _____

Responsabile attuazione delle misure di sicurezza previste: _____

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

VALUTAZIONE RISCHI

L'organizzazione dell'Amministrazione Regionale prevede che ogni Direzione Generale ed ogni UOD della Giunta Regionale può appaltare lavori, servizi e forniture dando mandato per l'espletamento della sola procedura di gara all'Ufficio Speciale Centrale Acquisti ai sensi della Delibera della Giunta Regionale n. 38 del 02/02/2016 secondo il Regolamento riportato in allegato 3 delle medesima Delibera.

Il Direttore Generale o il Dirigente di UOD assume pertanto la figura di Datore di lavoro committente. Ad ogni buon conto il Datore di lavoro committente, per la materia relativa alla sicurezza dei luoghi di lavoro, può chiedere il relativo supporto consulenziale all'Ufficio del Datore di lavoro.

CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE

La valutazione dei rischi consiste in un esame sistematico di tutti gli aspetti delle attività lavorative nei singoli posti di lavoro, finalizzato ad individuare le cause possibili di lesioni o danni e quindi al fine di attuare i provvedimenti necessari per la salvaguardia della salute e sicurezza dei lavoratori. Nell'effettuare l'individuazione dei pericoli, e la susseguente valutazione dei rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori, si è tenuto conto delle norme di legge, delle raccomandazioni di buona tecnica e delle procedure vigenti in materia.

Sulla base di quanto detto, il processo di valutazione dei rischi è stato attuato attraverso la preparazione, programmazione ed applicazione delle seguenti fasi operative:

a) individuazione dei fattori di rischio presenti;
b) individuazione dei fattori di rischio introdotti dall'appaltatore;
c) valutazione dei fattori di rischio interferenti;

Il processo di valutazione è stato condotto essenzialmente sulla base della:

- raccolta ed esame delle informazioni e documentazioni riguardanti l'oggetto dell' appalto, il luogo in cui si opererà e il documento di valutazione dei rischi redatto per la struttura operativa;
- analisi delle macchine, attrezzature che saranno utilizzati dell'ambiente di lavoro;
- esame degli aspetti organizzativi e delle procedure mirate a prescindere le condizioni di lavoro sul piano della prevenzione e della protezione dei lavoratori;

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

- identificazione dei pericoli e dei conseguenti rischi nonché delle misure ulteriori di protezione da adottare per eliminare o ridurre/minimizzare rischi.
- La valutazione ha riguardato:
- tutte le attività di lavoro, i luoghi, i posti di lavoro, impianti, macchine e attrezzature fisse o mobili, sia principali che accessori;
- tutto il personale dipendente dell'Amministrazione appaltante e delle persone che a vario titolo frequentano gli ambienti oggetto delle attività dell'appalto;
- tutti i rischi che risultano ragionevolmente prevedibili (impiego delle attrezzature, organizzazione e modalità di lavoro ambienti di lavoro etc.) con esclusione quindi di solo quelli derivati dalla vita di tutti i giorni in generale e che non sono oggetto di particolari preoccupazioni (rischi generici);

METODOLOGIA E STRUMENTI DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'apporto logico per la valutazione dei rischi si è sviluppato nelle seguenti fasi:descrizione e analisi dell'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

rilevazione/valutazione del rischio interferente.

INTERFERENZE SPAZIALI E TEMPORALI INTRODOTTE NELLA SEDE OGGETTO DELL'APPALTO DA PARTE DELL'AGGIUDICATARIO E MISURE DA ADOTTARE PER LA LORO ELIMINAZIONE/ABBATTIMENTO

Rischi da interferenze	Misure di prevenzione e protezione da adottare
- Contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella struttura con contratti d'opera differenti; - Presenza di personale dipendente nelle aree oggetto dei lavori in appalto; - Mancata conoscenza del piano di emergenza e delle relative procedure da parte	- Informare il servizio di Prevenzione e Informare il servizio di Prevenzione e Protezione aziendale della sede ospitante e fornire informazioni ai dipendenti e/o a terzi circa le modalità di svolgimento delle attività. - In particolare tutte le operazioni che richiedono una interruzione delle normali attività lavorative, come ad esempio distacchi temporanei dell'energia elettrica, dovranno essere opportunamente pianificate e condivise. - Delimitare le zone di lavoro per la configurazione e aggiornamento delle

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

del personale di imprese esterne; - Ingombro vie di esodo; - Assenza impianto di illuminazione di emergenza;	apparecchiature esistenti; - Individuare opportune zone di lavoro alle quali il personale dipendente dell'Amministrazione non ha accesso, per l'esecuzione delle attività di collaudo dei sistemi software; - Vietare l'accesso alle aree interessate. - Localizzare e segnalare i percorsi di emergenza e le vie di uscita. - Non ingombrare e/o ostruire eventuali vie di esodo. - Installare segnaletica di pericolo. - Laddove lo svolgimento delle attività di appalto avvengano fuori dell'orario di lavoro, l'Impresa appaltatrice dovrà fornire il proprio personale di mezzi telefonici, verificando precedentemente che tali mezzi di comunicazione funzioni correttamente. - Lasciare pulite le aree di lavoro.

DETERMINAZIONE DEI COSTI RELATIVI AL RISCHIO DA INTERFERENZE

Secondo l'art. 26, comma 5, D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, nel singolo contratto di appalto devono essere specificamente indicati, a pena di nullità, i costi relativi alla sicurezza. Tali costi, finalizzati al rispetto delle norme di sicurezza, saranno riferiti per tutta la durata delle lavorazioni previste nell'appalto, per:

- garantire la sicurezza del personale dell'appaltatore mediante la formazione, la sorveglianza sanitaria, gli apprendisti, i D.P.I. , ecc. in riferimento ai lavori appaltanti;
- garantire la sicurezza rispetto ai rischi interferenziali che durante lo svolgimento dei lavori potrebbero originarsi all'interno degli ambienti di lavoro.

Nel presente appalto i costi da stimare sono quelli necessari per eliminare/ridurre i rischi interferenti e sono relativi alla predisposizione di un opportuno ambiente di lavoro per effettuare in sicurezza la manutenzione, la configurazione e le prove di funzionamento delle apparecchiature, alla opportuna delimitazione di aree frequentate dal personale dipendente dell'Amministrazione appaltante e soggette ad intervento da parte della società appaltatrice, ecc.

I potenziali rischi individuati nella valutazione dei rischi da interferenze possono essere eliminati o ridotti attraverso procedure gestionali, pertanto i costi relativi al

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

rischio interferenze sono da ritenersi pari a 0.

VALUTAZIONE CONCLUSIVA DEL RESPONSABILE DELL'APPALTO

IL Dirigente dell'Amministrazione committente individuerà il nominativo dell'incaricato di verificare e vigilare sulle misure da adottare per l'eliminazione/abbattimento dei rischi interferenziali. In caso di mancata nomina del suddetto soggetto, sarà lo stesso Dirigente responsabile dell'attuazione delle misure di prevenzione previste.

CONCLUSIONI

Il presente documento è stato redatto ai sensi del D.lgs.81/08 in data 22 dicembre 2017

Datore di lavoro Committente: Direttore Generale Ambiente – Dott. Michele Palmieri

Responsabile del Procedimento: Dott. Giuseppina Nocera

Direttore di Esecuzione: _____

MISURE GENERALI DI COORDINAMENTO E COOPERAZIONE

Si informa sin da ora che presso la sede ospitante sono in vigore i seguenti divieti e obblighi per il personale delle ditte appaltatrici/fornitrici o per chi da esse incaricate:

- divieto di intervenire sulle attività o sulle lavorazioni in essere presso le strutture oggetto dell'appalto;
- divieto di utilizzo di macchinari, attrezzature e/o opere provvisionali di proprietà delle strutture in questione; eventuali utilizzi sono da considerare a carattere eccezionale e dovranno di volta in volta essere autorizzati dal Responsabile della struttura;
- divieto di accedere ai locali ad accesso limitato e a zone diverse da quelle interessate ai lavori se non specificatamente autorizzati dal Responsabile della struttura;
- divieto di ingombrare passaggi, corridoi, uscite di sicurezza con materiali, macchinari ed attrezzature di qualsiasi natura;
- divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose o nocive se non preventivamente concordato con il Responsabile della struttura e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della stessa struttura;
- divieto di compiere lavori di saldatura, usare fiamme libere, fumare, in particolare nei luoghi con pericolo d'incendio e in tutti gli altri luoghi ove vige il divieto;

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

- divieto di rimuovere o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezione, se non strettamente necessario per lo svolgimento dei lavori, nel qual caso possono essere adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'aggiudicataria e a tutela del personale presente in struttura e di quello dell'aggiudicataria;
- obbligo di concordare con il Responsabile della struttura gli orari per l'esecuzione degli interventi e di non in trattenersi negli ambienti di lavoro oltre l'orario concordato;
- obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi presenti nella struttura;
- obbligo di informare/richiedere intervento del Responsabile della struttura in caso di anomalia riscontrata nell' ambiente di lavoro e prima di procedere con interventi in luoghi con presenza di rischi;
- obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge ed in conformità alle stesse e alle indicazioni di utilizzo del costruttore;
- obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze dei sistemi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo o di emergenza (adoperarsi direttamente, ma solo in caso di urgenza o nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli);
- obbligo di prendere visione e di attenersi alle segnaletiche esposte e riportanti le posizioni dei presidi antincendio, le vie di esodo, le eventuali istruzioni di comportamento in caso di emergenza; comunque, in caso di emergenza, il personale dell'aggiudicataria o chi da essa incaricato deve seguire le indicazioni anche verbali del personale a ciò proposto della struttura.

RIUNIONE INIZIALE DI COORDINAMENTO

Ad aggiudicazione avvenuta il committente, quale gestore del presente appalto, convoca una riunione generale di coordinamento alla quale parteciperanno: il committente, il rappresentate dell'impresa appaltatrice; il direttore dei lavori e il Responsabile attuazione delle misure di sicurezza.

Di detta riunione verrà redatto relativo verbale.

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

All. ……

REP. N.
CONTRATTO tra REGIONE e ..... per Service di elaborazioni grafiche computerizzate e computazione da eseguire nell'ambito dell'aggiornamento progettuale degli "Interventi di bonifica e rimozione dei sedimenti inquinati nonché di sistemazione idraulica del bacino idrografico del fiume Sarno, limitatamente al tratto finale compreso tra la traversa di Scafati e la foce del fiume Sarno".

REPUBBLICA ITALIANA
REGIONE CAMPANIA

L'anno 2018 il giorno_____ del mese di _____, nella sede della Giunta Regionale della Campania sita in Napoli alla Via S. Lucia n. 81, innanzi a me _____, _____ della Giunta Regionale, 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. 18/11/1923 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. 23/05/1924 n. 827, in virtù del combinato disposto delle deliberazioni di Giunta Regionale del 15/01/2003 n. 2 e del 06/08/2009 n. 1384 si sono costituiti:----------

1) La Regione Campania, C.F. 80011990639, di seguito denominata "Regione", nella persona del dott. _____, nato a _____ il _____, _____, domiciliato per la carica presso la sede legale della Regione in Napoli alla via S. Lucia n. 81, autorizzato alla stipula del presente atto in virtù del combinato disposto delle deliberazioni di Giunta Regionale del 3/6/2000, n. 3466 del 06/08/2009 n. 1384.----------

2) l'Appaltatore .....c.f. n..... nella persona del legale rappresentante Sig ....., nato a .....(.....), il ..... e domiciliato per la carica presso la sede sociale sita in ..... alla via ..... n. .....---------

Verificato che detta Società é stata costituita per atto pubblico redatto in data ....., Rep. n. ....., dal Notaio in .....(.....) dott. ....., con sede in ..... alla via ..... n. .....;

ovvero la (Società, Impresa individuale, ecc.) c.f. …… , di seguito denominata Società, nella persona del dott./sig.

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

…….. nato a ……. (…….), il …… legale rappresentante della Società stessa in …… via…… n. ……..
Verificata dalla Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa suolo e l'Ecosistema la regolarità della visura camerale del …….. (documento ……..), tramite il sistema telematico Telemaco, da cui risulta che l'Impresa …….. risulta iscritta alla Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di ……, nella sezione ordinaria nel Registro delle Imprese dal ……., C.F. /P.IVA …… – REA ……...
Verificato, ulteriormente, che la Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l' Ecosistema ha prodotto, per la Società, la necessaria informazione prefettizia dell'Ufficio Territoriale del Governo di ..... (provincia), informazione inviata a detto Ufficio e agli atti del protocollo al n. ..... del ....., in cui si informa che a carico della Società e dei componenti del Consiglio di amministrazione della Stessa "non sussistono procedimenti né provvedimenti definitivi di applicazione di misure di prevenzione, né provvedimenti di cui all'art. 10, co. 3,4 e 5 ter e art. 10 quater, co. 2 della L. 31/05/1965 né cause interdittive di cui all'art. 4 del D. L.gs. 08/08/1994, n. 490".
Verificate dalla Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa suolo e l'Ecosistema, per la Società……., la richiesta di informazioni antimafia, ai sensi dell'art. 91 del D. Lgs. 159/2011, inoltrata dalla Ufficio Centrale Acquisti e Stazione Unica Appaltante della Regione tramite la Banca Dati Nazionale Antimafia – prot. n. …… del ……...
Verificato, altresì, che per la Società……. sono decorsi i termini di rilascio delle informazioni antimafia previsti dall'art. 92 del D. Lgs. 159/2011 e che, pertanto, il presente contratto, in caso di sussistenza di una causa di divieto, sarà risolto *ipso iure* ai sensi dell'art. 92 comma 3 e 4 del D.lgs. n. 159/2011.
Verificato che per il presente contratto sussistono/non sussistono rischi di interferenza di cui all'art. 26 del Decreto Legislativo n. 81 del 9/5/2008 e ss. mm. e ii. e che, pertanto, gli oneri della sicurezza sono pari a euro ……, così come risulta dalla nota prot. …… del …….. della D.G. per l'Ambiente, la Difesa suolo e l'Ecosistema.
Verificato dalla Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa suolo e l'Ecosistema che con prot. n. …… del ……. (scadenza …….) l'INAIL ha rilasciato il documento unico di regolarità contributiva da cui emerge che l'Impresa …… risulta regolare con il versamento dei premi e accessori.
Dopo tali verifiche, detti comparenti, della cui identità io Ufficiale Rogante sono certa, premettono:

- che con Decreto Dirigenziale della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l' Ecosistema n. _____ del _____ e' stato approvato lo schema del presente contratto, il Disciplinare di incarico e gli atti di gara;

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

- che con Decreto Dirigenziale del_____n. _____ del _____ e' stata indetta, ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., apposita gara per l'affidamento del Service di elaborazioni grafiche computerizzate e computazione, da eseguire nell'ambito dell'aggiornamento progettuale degli "Interventi di bonifica e rimozione dei sedimenti inquinati nonché di sistemazione idraulica del bacino idrografico del fiume Sarno, limitatamente al tratto finale compreso tra la traversa di Scafati e la foce del fiume Sarno" il cui corrispettivo graverà sul capitolo _____, U.P.B. _____ del Bilancio Regionale relativo al periodo di valenza contrattuale;
- che l'Avvocatura regionale ha espresso parere legale reso con nota prot. n. …….. del ……..sullo schema di contratto;
- che il bando di gara, il Disciplinare di gara, il capitolato d'appalto e lo schema di contratto sono stati pubblicati sul B.U.R.C. n. ___del _____ ed è stata data la pubblicità della legge;
- che a conclusioni delle operazioni la commissione di gara, nominata con decreto n. ___ del _____" ha aggiudicato il servizio in oggetto alla Società_____;
- che con Decreto Dirigenziale n. _____del _____ è avvenuta la presa d'atto delle risultanze di gara ed è stata formalizzata l'aggiudicazione definitiva in favore della Società ……..;
- che con Decreto Dirigenziale n. …… del …….. è stato assunto l'impegno per il servizio;

Tutto ciò premesso, le parti, come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue:

Articolo 1 - Premesse

I costituenti contraenti accettano e confermano sotto la propria responsabilità le premesse che precedono quale parte integrante e sostanziale del presente contratto, nonché la seguente documentazione: il bando di gara, il capitolato speciale descrittivo e prestazionale d'appalto, il disciplinare di gara, l'offerta tecnica e l'offerta economica della Società. Tale documentazione conservata presso la Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema, è pienamente conosciuta e condivisa dai contraenti, i quali espressamente dispensano l'allegazione di tale documentazione al presente contratto.

Articolo 2 - Fonti normative del contratto

L'esecuzione del presente contratto è regolata:
- dalle clausole ivi presenti che costituiscono piena ed integrale manifestazione degli accordi intervenuti tra la Regione e l'Appaltatore;
- dal disciplinare di incarico, nonché dall'offerta tecnica e dall'offerta economica presentate dall'Appaltatore ed approvate dalla Regione che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;

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

- dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative vigenti in materia di contratti di diritto privato per quanto non espressamente regolato;
- dal D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 "Codice dei contratti pubblici", come modificato da ultimo con D.Lgs. 19 aprile 2017 n. 56 e ss. mm. ii.;
- dal D.P.R. del 5 ottobre 2010, n. 207 relativo al "Regolamento di esecuzione ed attuazione del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE";
- dal D.M. Lavori Pubblici 9 aprile 2000 n. 145 "Regolamento recante il capitolato generale d'appalto dei lavori pubblici, ai sensi dell'articolo 3, comma 5, della legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni", nelle parti non abrogate dal D.P.R. n. 207/2010;
- dal D. Lgs. n. 152 del 3 aprile 2006 ("Norme in materia ambientale") e ss.mm.ii.;
- dalla L.R. Campania n. 3/2007, "Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania";
- dal Protocollo di legalità siglato, in data 1 agosto 2007, tra la Prefettura della Provincia di Napoli e la Regione Campania, approvato con delibera di Giunta Regionale dell'8.9.07;
- dalla L. n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss.mm.ii.;
- dal D.L. n. 187 del 12 novembre 2010 "Misure urgenti in materia di sicurezza";
- dalla Determinazione AVCP n. 4 del 7 luglio 2011 "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136".

Qualora dalla documentazione richiamata all'articolo 1 emergano discordanze tra le diverse disposizioni ivi riportate, l'Appaltatore si obbliga a darne immediata segnalazione scritta alla Regione per i conseguenti provvedimenti di modifica. Se le discordanze dovessero riferirsi a caratteristiche di dimensionamento grafico, saranno di norma ritenute valide le indicazioni riportate nel disegno con scala di riduzione minore.

In ogni caso, dovrà ritenersi nulla la disposizione che contrasta, anche in minor misura, con l'intero contesto delle norme e delle disposizioni riportate nei documenti di cui all'articolo 1 del presente contratto.

Nel caso si riscontrassero disposizioni discordanti, fermo restando quanto stabilito dal precedente capoverso, l'Appaltatore rispetterà, nell'ordine, quelle indicate dagli atti seguenti: 1) Contratto; 2) Disciplinare di incarico. In caso di discordanze rilevate nell'ambito di uno stesso elaborato, prevarrà quella più vantaggiosa per la Regione.

L'Appaltatore dovrà comunque rispettare i minimi inderogabili fissati dal Disciplinare di incarico, avendo gli stessi, per esplicita statuizione, carattere di prevalenza rispetto alle diverse o minori prescrizioni riportate negli altri atti contrattuali.

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

Articolo 3 - Oggetto del contratto

La Regione affida all'Appaltatore, che accetta, il Service per elaborazioni grafiche computerizzate e computazione da eseguire per l'aggiornamento del progetto degli "Interventi di bonifica e rimozione dei sedimenti inquinati nonché di sistemazione idraulica del bacino idrografico del fiume Sarno, limitatamente al tratto finale compreso tra la traversa di Scafati e la foce del fiume Sarno" così come descritto agli artt. 1 e 3 del Disciplinare di incarico.

Articolo 4 - Decorrenza e durata del contratto

Il presente contratto spiega la sua efficacia fra le parti a decorrere dalla data della stipula dello stesso. L'Appaltatore, dovrà garantire la disponibilità, eventualmente con presenza presso gli uffici regionali, indicati dalla Regione, di un numero medio di n.4 unità tecniche, che dovrà essere dotato delle strumentazioni informatiche e dei software licenziati necessari per l'espletamento delle attività, con particolare riferimento a grafica bidimensionale e tridimensionale, modellazione dei terreni, profili longitudinali e sezioni di infrastrutture e servizi, stime economiche ed analisi prezzi.
Il periodo decorrente dalla stipula della contratto durante il quale l'affidatario dei servizi dovrà garantire, a richiesta della Regione, la disponibilità del personale per l'espletamento delle attività in oggetto servizi è compreso tra un minimo di 30 giorni ed un massimo di 120 giorni continuativi e consecutivi.

Articolo 5 - Rapporti contrattuali generali

I rapporti contrattuali generali, cioè non legati alla normale operatività del servizio, fra la Regione e l'Appaltatore saranno gestiti dal Responsabile Unico del Procedimento e per l'Appaltatore dal Legale rappresentante nominato dallo stesso. Ogni variazione nella designazione di tali rappresentanti andrà comunicata all'altra parte con un anticipo di sette giorni rispetto alla data di designazione.

Articolo 6 - Polizza fideiussoria ed assicurativa

La Regione dà atto che l'Appaltatore ha presentato cauzione definitiva, per l'adempimento degli obblighi e oneri assunti in dipendenza del presente contratto d'appalto, mediante polizza fidejussoria del ……..n. ……stipulata con ……., di …….., per un importo pari a …….(___%) del corrispettivo fissato dal contratto stesso. Tale polizza esclude espressamente, ai sensi dell'art. 1944 del codice civile, il beneficio della preventiva escussione dell'obbligato principale, e i termini di decadenza di cui all'art. 1957 del cod. civ. In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dall'Appaltatore, 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 cauzione per l'incameramento della penale. La Regione ha diritto di incamerare la cauzione, in tutto o in parte, per i danni che essa dichiari di aver subito, senza pregiudizio dei suoi diritti nei confronti dell'Appaltatore per la rifusione

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

dell'ulteriore danno eventualmente eccedente la somma incamerata. In ogni caso l'Appaltatore 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 (dieci) giorni dal ricevimento della richiesta scritta della Regione stessa. In caso di inadempimento a tale obbligo la Regione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto. 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 l'Appaltatore.
L'Appaltatore ha stipulato altresì con_____, la polizza di assicurazione _____ valida ed efficace sino alla data del _____ con un massimale di € _____ a copertura della responsabilità civile verso terzi per eventuali danni arrecati a persone, animali, suppellettili e cose, in dipendenza dell'esercizio del presente appalto, polizza che verrà rinnovata annualmente dall'Appaltatore fino alla scadenza del contratto.

Articolo 7 - Oneri ed obblighi a carico dell'appaltatore

Sono da ritenersi compresi e compensati nei corrispettivi del contratto medesimo tutti gli oneri, obblighi e spese occorrenti per l'espletamento delle attività di seguito indicate, nonché ogni altro onere che, anche se non espressamente menzionato, risulti comunque necessario per la compiuta esecuzione del contratto:
a) provvedere alla prestazione del servizio oggetto dell'affidamento, secondo le più elevate regole d'arte, in piena conformità alle previsioni tutte del contratto e dei suoi allegati ed alle disposizioni normative vigenti;
b) rispettare ed ottemperare a tutte le disposizioni normative adottate anche successivamente alla stipula del contratto;
c) rispettare ed ottemperare a quanto previsto dal capitolato speciale d'appalto;
d) rispettare gli obblighi derivanti dal "Protocollo di legalità in materia di appalti", sottoscritto con il Prefetto della Provincia di Napoli in data 1 agosto 2007, la cui presa d'atto è stata deliberata dall'Amministrazione Regionale con DGR n.1061 del 7/09/2007 (BURC n. 54 del 15/10/2007).
Tutti gli obblighi derivanti dall'osservanza di norme, condizioni e atti applicabili al Contratto, nonché dalle disposizioni emanate dalle autorità competenti sono compresi e compensati nel corrispettivo del contratto.

Articolo 8 - Corrispettivo del servizio

Il corrispettivo complessivo del servizio è fissato in € ..... (.....) Iva esclusa e CNPAIA, con il quale l'Appaltatore si intende compensato di tutti gli oneri imposti con il presente contratto e per tutto quanto occorre per la corretta e tempestiva esecuzione delle prestazioni oggetto del presente affidamento secondo le più elevate regole d'arte, secondo le prescrizioni/condizioni stabilite dal contratto, nonché l'assolvimento di tutti

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

gli adempimenti ed obblighi con il medesimo assunti, e nel rispetto delle prescrizioni di legge, regolamento o di ogni ulteriore atto normativo applicabili al rapporto di che trattasi.
Il corrispettivo è invariabile ed è compreso di tutte le attività eventualmente aggiuntive ed integrative che risultano dall'offerta tecnica dell'Appaltatore, presentate in sede di gara, secondo quanto previsto dal Disciplinare di incarico all'art. 5, che si esplicitano nel seguito:
……
Sarà facoltà dell'amministrazione richiedere l'attivazione delle ore necessarie al completamento dell'aggiornamento progettuale a base dell'affidamento.
Non saranno riconosciuti, in ogni caso, ulteriori compensi per servizi ed attività extracontrattuali, fatta salva esplicita richiesta da parte della Regione Campania

Articolo 9 - Tempi e modalità di pagamento

Il pagamento dei servizi prestati avverrà su presentazione di regolari fatture posticipate, redatte in duplice copia, entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse e previa attestazione di regolare esecuzione della fornitura da parte del RUP. Il pagamento della fattura è subordinato alla verifica della regolarità contributiva (D.U.R.C.) ed al rilascio della dichiarazione, così come prevista dall'art. 2 comma 9 della legge 286/2006, di non aver debiti con il Fisco (circolare n. 28 del 6 agosto 2007 Ragioneria Generale dello Stato). Le fatture non regolari ai fini fiscali si intendono come non presentate e non ricevute.
I dati della Regione per la fatturazione elettronica sono: Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa suolo e l'Ecosistema, U.O.D. _____" 50 06 ___ - Codice IPA: _____;
I corrispettivi spettanti all'Appaltatore saranno accreditati sul c.c. bancario comunicato, esonerando la Regione da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti in tal modo. L'Appaltatore si obbliga a comunicare tempestivamente eventuali cambiamenti dei suddetti riferimenti bancari mediante Raccomandata A/R, anticipata via pec all'indirizzo _____ da inoltrarsi presso la Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema. Il mancato puntuale rispetto di tali modalità di comunicazione o l'inesatta indicazione dei nuovi riferimenti bancari esonera la Regione da qualsiasi responsabilità in ordine all'eventuale inesatta effettuazione dei suddetti pagamenti. L'Appaltatore non potrà in nessun caso rifiutare, sospendere o ritardare l'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto invocando il ritardo nel pagamento ovvero le eventuali divergenze e/o contestazioni sulla spettanza o sull'entità del medesimo, fatta salva la facoltà del medesimo di far valere le proprie osservazioni, secondo l'apposita disciplina in materia di riserve.

Articolo 10 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Nelle prestazioni oggetto del presente appalto, l'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010

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

e ss.mm.ii. In particolare, a tal fine, l'Appaltatore ha comunicato, con nota acquisita dalla Regione al prot. n. _____ il conto corrente bancario dedicato alla registrazione di tutti i movimenti finanziari connessi con l'oggetto del presente contratto, da effettuare mediante bonifico bancario al fine di consentire la piena tracciabilità delle operazioni, compreso gli stipendi destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali, nonché i pagamenti destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche, ferme restando le eccezioni di cui al sopra citato art. 3, comma 3 della legge n. 136/2010, e ss.mm.ii.
Gli estremi identificativi del conto corrente bancario, dedicato anche in via non esclusiva al presente appalto, sono i seguenti:
Codice IBAN _____, e le persone delegate ad operare su detto conto corrente sono: _____, C.F. _____.....
In relazione a ciascuna transazione, su ogni strumento di incasso o pagamento deve essere riportato, il Codice Identificativo di Gara (CIG) n. _____ e il Codice Unico di Progetto (CUP) n. _____ relativi all'appalto oggetto del presente contratto.
La mancata osservanza delle su richiamate disposizioni nonché delle ulteriori disposizioni previste in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dagli artt. 6 e 7 della citata legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.

Articolo 11 - Penali

Nel caso di mancato adempimento nei tempi e nei modi dovuti, la Regione potrà provvedere all'esecuzione d'ufficio, addebitando al fornitore inadempiente gli oneri all'uopo sostenuti, salvo ed impregiudicato il diritto ad ottenere il rimborso delle maggiori spese sostenute. Eventuali disservizi saranno soggetti alle penalità riportate nel disciplinare di incarico. Le penalità saranno applicate previa istruttoria da parte della Regione ed il relativo importo sarà decurtato dalla prima fattura successiva alla comunicazione della penale da applicare. Le penali non dovranno superare il 10% del valore del contratto, fatta salva la risoluzione del contratto qualora eccedessero tale limite. L'applicazione delle penali non preclude il diritto della Regione di richiedere il risarcimento degli ulteriori danni. Il ritardato adempimento da parte dell'Appaltatore degli obblighi contrattuali entro i limiti previsti dal capitolato speciale d'appalto, comporterà il rimborso a favore della Regione delle maggiori spese da essa sostenute per cause imputabili all'Appaltatore, nonché il rimborso dei danni conseguenti eventualmente subiti dalla stessa Regione.

Articolo 12 - Risoluzione del contratto

La Regione ha il diritto di risolvere il contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore dello stesso, ovvero nel caso

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

di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore. In tal caso la Regione ha la facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Appaltatore. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.
In ogni caso si conviene che la Regione, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore con PEC, oltre che nei casi previsti nel capitolato speciale d'appalto, anche nei seguenti casi:

- ritardo di oltre 35 (trentacinque) giorni per l'attivazione del servizio;
- verificarsi di 3 (tre) consecutive inadempienze e/o formali contestazioni di particolare gravità;
- in caso di perdita di uno dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara o previsti dal capitolato speciale d'appalto, ovvero il verificarsi di una delle cause di esclusione dalla stessa gara;
- mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- ritardo superiore a 15 giorni per la definitiva consegna della documentazione per il completamento del servizio oltre il tempo stabilito nel presente contratto;
- sospensione o mancata ripresa della prestazione dell'Appaltatore senza giustificato motivo;
- frode nell'esecuzione del servizio;
- inadempimento alle disposizioni del Direttore di esecuzione riguardo ai tempi di esecuzione o quando risulti accertato il mancato rispetto delle ingiunzioni o diffide fattegli, nei termini imposti dagli stessi provvedimenti;
- manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione del servizio;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale;
- nei casi di cui ai seguenti articoli: art. 15 (cessione del contratto); art. 16 (adempimenti in materia di lavoro dipendente); art. 18 (subappalto); art. 19 (disposizioni antimafia); art. 20 (Protocollo di legalità);
- in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- cessione dell'Appaltatore, di cessione di attività, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Appaltatore;
- il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento ai sensi dell'art. 3, comma. 9bis, della l. 136/2010 fermo restando l'applicazione delle multe previste dalla medesima legge.
- fallimento dell'Appaltatore;

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

- applicazione di sanzione interdittive di cui all'art. 9, comma 2, lettera c, del D.lg. n. 231 del 8.6.2001 od altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;

In caso di risoluzione del contratto l'Appaltatore si impegnerà a fornire alla Regione tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.
Nell'ipotesi di risoluzione contrattuale la Regione procederà all'incameramento della cauzione definitiva, all'eventuale esecuzione in danno e alla richiesta di risarcimento del danno subito oltre che alle maggiori spese che la Regione dovrà sostenere per il restante periodo contrattuale, affidando a terzi il servizio o la sua parte rimanente in danno dell'affidatario inadempiente.

Art. 13 - Risoluzione per decadenza dei requisiti morali

La Regione ha diritto di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso, qualora nei confronti dell'Appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del Codice.
In ogni caso, la Regione potrà recedere dal contratto qualora fosse accertato il venir meno di ogni altro requisito morale richiesto dal citato articolo 80.
La Regione può risolvere il contratto, durante il periodo di efficacia dello stesso, qualora ricorra una o più delle condizioni indicate all'art. 108, comma 1, del Codice.

Articolo 14 - Monitoraggio sulla esecuzione del contratto

Il controllo e la vigilanza sulla corretta esecuzione del contratto, in termini di buon andamento delle attività operative, della corrispondenza quantitativa e qualitativa delle prestazioni, del rispetto dei tempi, della tempestività e documentazione delle comunicazioni è affidato alla Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema.

Articolo 15 - Cessione del contratto

Il presente contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 106 D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Articolo 16 - Adempimenti in materia di lavoro dipendente

L'Appaltatore è obbligato ad applicare quanto previsto dai contratti collettivi ed accordi integrativi, nazionali e territoriali, in vigore per il settore e la zona nella quale si svolgono le prestazioni, nonché da tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste dalla normativa vigente. L'Appaltatore e' altresì responsabile verso la Regione da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi lavoratori. La Regione potrà, in ogni caso, richiedere in

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

merito gli opportuni accertamenti ai competenti Uffici. Qualora, in seguito a comunicazione risulti che l'Appaltatore non abbia ottemperato agli obblighi in oggetto, la Regione opererà una trattenuta cautelare sul corrispettivo dovuto, pari al 20% (ventipercento) della somma erogata annualmente. Per il ritardato pagamento delle somme trattenute, l'Appaltatore non potrà pretendere alcunché a titolo di interesse, rivalutazione monetaria, risarcimento od altro. Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo la Regione si riserva la facoltà di effettuare trattenute su qualsiasi credito maturato a favore dell'Appaltatore per la prestazione del servizio e di procedere in caso di crediti insufficienti allo scopo all'escussione della garanzia fideiussoria. E' a carico dell'Appaltatore, inoltre, ogni obbligo derivante dalla normativa vigente in materia di sicurezza, igiene e medicina del lavoro, compreso la nomina di un responsabile del servizio di prevenzione e protezione. Resta inteso che, in ogni caso, la Regione non assume responsabilità in conseguenza dei rapporti che si instaureranno tra l'Appaltatore ed il personale da questa dipendente. La violazione delle suddette disposizioni costituisce grave inadempimento contrattuale e comporta la risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile.

Articolo 17 - Clausola di manleva

L'Appaltatore tiene indenne la Regione da responsabilità per danni a persone e cose, sia per quanto riguarda i materiali di sua proprietà, sia per quanto riguarda i terzi in conseguenza della prestazione del servizio di fornitura e delle attività connesse e, in ogni caso, per qualunque altro rischio di esecuzione da qualsiasi causa determinato. In tutti i casi si stabilisce che il personale impegnato dall'Appaltatore non avrà nulla a che pretendere per l'attività svolta, nei confronti della Regione.

Articolo 18 - Subappalto

È consentito il subappalto nei termini di cui all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016. La cessione ed il subappalto senza autorizzazione determinano la risoluzione di diritto del contratto ed il diritto della Regione ad agire per il risarcimento di ogni eventuale danno.

Articolo 19 - Disposizioni antimafia

L'Appaltatore prende atto che la fornitura dei servizi oggetto del presente contratto è subordinata all'integrale e assoluto rispetto della normativa antimafia. In particolare, nei confronti del rappresentante Legale e dei componenti dell'organo di amministrazione dell'Appaltatore non dovranno essere stati emessi provvedimenti che comportino, ai sensi della legislazione antimafia vigente nel corso di esecuzione del presente contratto, l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione, quale misure di prevenzione o divieti, sospensioni o decadenze di cui alla predetta normativa, né dovranno essere pendenti procedimenti per l'applicazione delle medesime disposizioni

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

ovvero pronunciate condanne. L'Appaltatore si assume espressamente l'obbligo di comunicare alla Regione, pena la risoluzione di diritto del presente contratto:
a) l'eventuale istruzione di procedimenti, successivamente alla stipula del presente atto, o l'eventuale emanazione di provvedimenti provvisori o definitivi nei riguardi dell'Appaltatore stessa ovvero del suo Rappresentante Legale, nonché dei componenti del proprio organo di amministrazione;
b) ogni variazione della propria composizione societaria eccedente il 2% (duepercento) rispetto a quella comunicata prima della stipula dell'atto con la dichiarazione resa ai fini di cui all'art.1 del decreto del presidente del consiglio 11 maggio 1991, n. 187;
c) ogni altra situazione eventualmente prevista dalla legislazione antimafia, emanata successivamente alla stipula del presente Atto.

Articolo 20 - Obblighi derivanti dal protocollo di legalità

Ai fini dell'osservanza di quanto disposto nel "Protocollo di legalità in materia di appalti", siglato tra il Prefetto della Provincia di Napoli e la Regione Campania in data 1 agosto 2007 ed approvato con delibera di Giunta Regionale dell'8.09.07, l'Appaltatore si impegna alla rigorosa osservanza delle disposizioni in materia di collocamento, igiene, e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza, di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale. La Regione procederà, in caso di grave e reiterato inadempimento alle predette disposizioni, alla risoluzione contrattuale. Si considera, in ogni caso, inadempimento grave: la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria;l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi; l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 20% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nel cantiere o nell'opificio.
L'Appaltatore, inoltre, dovrà:
1) accendere, dopo la stipula del contratto, uno o più conti contraddistinti dalla dicitura "protocollo di legalità con la Prefettura di Napoli" (nel seguito "conto dedicato") presso un intermediario bancario ed effettua, attraverso tali conti ed esclusivamente mediante bonifico bancario, tutti gli incassi e i pagamenti superiori a tremila euro relativi ai contratti connessi con la prestazione del servizio – ivi compresi il reperimento, effettuato in Italia e all'estero, delle necessarie risorse finanziarie ed il loro successivo rimborso, da effettuarsi anche per il tramite di terzi ai fini delle esigenze di finanziamento di cui all'art. 9, comma 12, del decreto legislativo n. 190/02 – con esclusione dei pagamenti a favore di dipendenti, enti previdenziali, assicurativi ed istituzionali. L'impresa, inoltre, incarica l'intermediario bancario di trasmettere, mensilmente, per via telematica, alla banca dati della Camera di Commercio di Napoli, di cui all'art. 7 del Protocollo di legalità, l'estratto conto relativo alle movimentazioni finanziarie connesse con la realizzazione del servizio, delle quali dovrà essere specificata la causale, con indicazione, in caso di operazioni

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

di accredito, del conto da cui proviene l'introito; fino alla costituzione della banca dati predetta, l'estratto conto sarà custodito dall'impresa; il conto dedicato potrà essere estinto quando su di esso è transitato almeno il 95% dell'importo del contratto;
2) comunicare alla Camera di Commercio con modalità telematica e con sottoscrizione a firma digitale – non oltre il termine di 30 (trenta) giorni dall'accensione dei "conti dedicati" – i dati relativi agli intermediari bancari presso cui sono stati accesi i conti, comprensivi degli elementi identificativi del rapporto (denominazione dell'istituto, numero del conto, IBAN) e delle eventuali successive modifiche nonché delle generalità e del codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su detti conti. La medesima impresa si avvale, per ogni movimentazione finanziaria (in entrata o in uscita), degli intermediari di cui al decreto legge n. 143/1991. L'Appaltatore che si renderà responsabile della inosservanza di una delle predette clausole sarà considerata di non gradimento per la Regione che, pertanto, procederà alla risoluzione di diritto del relativo contratto di appalto.

Articolo 21 - Recesso

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, la Regione ha diritto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno trenta giorni solari, da comunicarsi all'Appaltatore con PEC.
Dalla data di efficacia del recesso, l'Appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno alla Regione.
In caso di recesso della Regione, l'Appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al decimo dell'importo dei servizi o delle forniture non eseguite. Tale decimo è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto dei servizi/forniture eseguiti.

Articolo 22 - Recesso per giusta causa

In caso di sopravvenienze normative interessanti la Regione che abbiano incidenza sull'esecuzione della fornitura o della prestazione del servizio, la stessa Regione potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto, con un preavviso di almeno trenta giorni solari, da comunicarsi al Appaltatore con PEC.
Nelle ipotesi di recesso per giusta causa di cui al presente articolo, l'Appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito all'art. 1671 codice civile.

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

Articolo 23 - Trattamento dei dati personali

La Regione informa l'Appaltatore che i dati contenuti nel presente contratto saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia. Le parti convengono che tutti i dati saranno utilizzati per soli fini istituzionali, assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni secondo quanto stabilito dal D.lgs. 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali.

Articolo 24 - Spese di contratto e trattamento fiscali

Sono a carico dell'Appaltatore le spese di bollo e registrazione del presente contratto, nonché tasse e contributi di ogni genere gravanti sulla prestazione, con la sola esclusione dell'Imposta sul Valore Aggiunto (I.V.A.), che sarà a carico della Regione.

Ai sensi della vigente normativa in materia, le imposte di registro e di bollo saranno versate in modalità telematica, ad eccezione degli allegati per i quali l'imposta di bollo viene regolarizzata attraverso l'apposizione dei contrassegni telematici apposti sulla copia analogica. Detti allegati sono conservati agli atti dell'Ufficio III AA.GG., Atti sottoposti a registrazione e Contratti e Urp della Segreteria della Giunta.

Articolo 25 - Foro competente

Le parti convengono che per qualsiasi controversia, relativa all'interpretazione o esecuzione del presente contratto, sarà competente il Foro di Napoli. Tale competenza è prevista dalle parti in via esclusiva, ai sensi e per gli effetti dell'art. 29, co 2, cod. proc. civ., ed espressamente esclusa, pertanto, la competenza di altro Giudice. La presente clausola di deroga alla competenza territoriale con previsione esclusiva del Foro di Napoli è pattuita nell'esclusivo interesse della Regione. Conseguentemente quest'ultima potrà adire sia al Foro suddetto, sia a quello competente per legge, mentre la controparte potrà adire esclusivamente il Foro di Napoli prescelto. È esclusa la competenza arbitrale.

Io Ufficiale Rogante ho ricevuto il presente contratto e dichiaro che questo atto, dattiloscritto da persona di mia fiducia, consta di ….(……..) pagine in bollo, di cui …… (……..) interamente occupate e la presente soltanto in parte, e dell'allegata procura e viene da me letto ai componenti i quali, avendolo riconosciuto conforme alla loro volontà , espressamente lo approvano ed, unitamente a me, lo sottoscrivono nell'ultima pagina apponendo le prescritte firme marginali sulle restanti.

Napoli, li

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

Decreto Dirigenziale n. 84 del 08/02/2018

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:

ADP COMPENSAZIONI AMBIENTALI IN REGIONE CAMPANIA - DGR N. 339/2012 - DGR N. 203/2015 - CONVENZIONE TRA REGIONE E PROVVEDITORATO ALLE OO.PP. CAMPANIA, MOLISE, BASILICATA E CALABRIA PROT. N. 203093 DEL 21/03/2014 - APPROVAZIONE ELENCO AGGIORNATO INTERVENTI

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. la Giunta Regionale, con deliberazione n. 1499 del 14/09/2008, ha preso atto dell'Accordo di Programma denominato Programma Strategico per le compensazioni ambientali nella regione Campania" (di seguito Accordo), con annesso Allegato Tecnico contenente l'elenco delle criticità ambientali e degli interventi di compensazione richiesti dai Comuni sede di impianti di gestione rifiuti e di quelli già sede di impianti di discarica, sottoscritto il 18 luglio 2008, alla presenza del Presidente del Consiglio dei Ministri, dal Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM), dal Sottosegretario di Stato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ex D.L. n.90/2008, dal Presidente della Regione Campania e dal Commissario ex O.P.C.M. n.3654/2008;
b. la Giunta Regionale, con deliberazione n. 339 del 13/07/2012, ha, tra l'altro, preso atto dell'Atto Modificativo dell'Accordo di Programma "Programma Strategico per le compensazioni ambientali nella regione Campania" sottoscritto l'8 aprile 2009 dal Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, dal Sottosegretario di Stato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ex D.L. n. 90/2008, dal Presidente della Regione Campania e dal Commissario ex O.P.C.M. n. 3654/2008, allegato alla stessa per formarne parte integrante e sostanziale;
c. la Giunta Regionale, con deliberazione n. 203 del 14/04/2015, ha, tra l'altro:
    a. preso atto dell'elenco aggiornato degli interventi da realizzare discendenti dagli Accordi Operativi sottoscritti con i Comuni della Regione Campania interessati dalla gestione dell'emergenza rifiuti in Campania e di cui alla L. n.123/2008, e riportati nell'allegato 1 alla stessa, distinti per soggetto finanziatore (Regione Campania e MATTM) e con l'indicazione del soggetto attuatore;
    b. stabilito, in conformità a quanto stabilito dal Comitato nel verbale del 18/12/12, che eventuali ulteriori determinazioni in merito a modifiche al predetto elenco, su richiesta degli Enti interessati e/o per sopravvenute esigenze tecnico-economiche, saranno assunte dalla Regione e comunicate al MATTM per la presa d'atto da parte del Comitato;
    c. precisato che, trattandosi di risorse FSC 2007/2013, la gestione delle operazioni deve essere conforme al Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 603 del 19/10/2012;
    d. confermato la competenza della DG 52.05 Ambiente ed Ecosistema (ora DG 50.06.00.00)per l'attuazione e monitoraggio nonché per la predisposizione, approvazione e sottoscrizione, previa acquisizione del parere dell'Avvocatura Regionale, degli atti convenzionali, allo stato non ancora sottoscritti con i soggetti attuatori, degli interventi di natura diversa dal ciclo integrato delle acque, rientranti nell'Accordo di competenza della Regione e riportati nell'allegato 3 alla stessa;
d. in attuazione delle richiamata delibere di Giunta Regionale n. 339/2012 e n. 203/2015, la DG 52.05 Ambiente ed Ecosistema (ora DG 50.06.00.00) ha proceduto, previa acquisizione del parere dell'Avvocatura Regionale, alla definizione e sottoscrizione, tra gli altri, del seguente atto convenzionale: Convenzione Regione Campania - Provveditorato alle OO.PP. per la Campania e il Molise prot. n. 902100 del 05/12/2012, successivamente modificata con convenzione prot. n. 203093 del 21/03/2014 (di seguito Convenzione);
e. la suddetta Convenzione è finalizzata a regolare i rapporti tra la Regione Campania e il Provveditorato Interregionale alle OO.PP. di Campania e Molise per l'attuazione degli interventi riportati nell'allegato 1 alla stessa, da finanziare a valere sulla quota della Regione, per complessivi € 47.491.393,11, nonché a definire i criteri e gli indirizzi a cui deve attenersi il soggetto attuatore in fase di esecuzione;
f. con DD n. 819 del 21/12/2017 è stata disposta la proroga delle suddetta convenzione stabilendo, a rettifica di quanto riportato nell'articolo denominato "Decorrenza e durata della Convenzione" che la stessa entra in vigore a partire dalla data di sottoscrizione e fino alla conclusione degli interventi in essa previsti e, comunque, non oltre l'eventuale termine ultimo per l'utilizzo delle risorse FSC 2007/2013 che il CIPE dovesse stabilire;

RILEVATO che:

a. con DGR n. 342 del 14/06/2017 è stato disposto, ad integrazione e modifica della DGR 203/2015, il subentro del Comune di Salerno nelle funzioni di soggetto attuatore dell'intervento denominato "Riqualificazione area di cava ex D'Agostino - I Lotto - Stralcio funzionale" nel Comune di Salerno, in luogo del Provveditorato alle OO.PP.;
b. con DGR n. 593 del 26/09/2017 è stato disposto, ad integrazione e modifica della DGR 203/2015, il subentro del Comune di Savignano Irpino (AV) nelle funzioni di soggetto attuatore dell'intervento denominato "Messa in sicurezza, regimentazione delle acque e stabilizzazione delle frane in atto sul territorio comunale - Opere di ristrutturazione e sistemazione idrogeologica impianto sportivo Via dei Giochi Olimpici" nel Comune di Savignano Irpino (AV), in luogo del Provveditorato alle OO.PP.;
c. con DGR n. 26 del 23/01/2018 è stato disposto, ad integrazione e modifica della DGR 203/2015, il subentro del Comune di Sant'Arcangelo Trimonte, in luogo del Provveditorato alle OO.PP., nelle funzioni di soggetto attuatore dei seguenti 9 interventi:

1	Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Riqualificazione di Piazza Iannotti e realizzazione di acquedotti e fognature
2	Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Risanamento ambientale con consolidamento del costone Sottocastello
3	Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Consolidamento e qualificazione via Li Cristi e Patrimonio a monte
4	Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Consolidamento lato Est viale delle Viittorie da Piazza Libertà ad abitazione Panarese Fausto
5	Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Consolidamento lato Est viale delle Viittorie da Addonizio Silòvio a Iorillo Giuseppe
6	Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Consolidamento di Via Isonzo e Pisciariello
7	Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Lavori di risanamento ambientale e consoliodamento dell'area a valle delle attrezzature sportive con ripristino delle stesse.
8	Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Risanamento ambientale e consolidamento del centro storico - area compresa tra via Municipio, Via Forno e Via LI Cristi
9	Sant'Arcangelo Trimonte	BN	Riqualificazione Centro Storico - Palazzo Mazzarella in Piazza Libertà

d. la citata DGR n. 26/2018 ha demandato alla Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema ogni adempimento ivi compresa la predisposizione e sottoscrizione della modifica al richiamato atto convenzionale tra Regione e Provveditorato prot. n. 203093/2014;

DATO ATTO che:
a. il Consiglio Regionale, con Legge Regionale n. 39 del 29 dicembre 2017, ha approvato il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018-2020 della Regione Campania;
b. la Giunta Regionale, con Deliberazione n. 11 del 16 gennaio 2018, ha approvato il Documento Tecnico di Accompagnamento al Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2018/2020 e il Bilancio Gestionale 2018/2020 della Regione Campania con contestuale aggiornamento dei residui e della cassa;

RITENUTO:

a. di dover procedere, in attuazione delle richiamate DGR n. 342/2017, 593/2017 e 26/2018, a modificare l'elenco degli interventi allegato alla convenzione tra Regione e Provveditorato prot. n. 203093/2014;
b. di dover, a tal fine, approvare l'elenco degli interventi che si allega al presente atto per formarne parte integrale e sostanziale e che sostituisce l'Allegato 1 alla convenzione prot. n. 203093/2014, approvato con DD n.redatto in analogia all'originario atto convenzionale;
c. di notificare, per gli adempimenti di competenza, il presente provvedimento comprensivo di allegato al Provveditorato alle OO.PP. per la Campania, il Molise, la Basilicata e la Calabria;
d. di trasmettere il presente provvedimento alla DG 50.01e al MATTM – DG STA per la presa d'atto da parte del Comitato di Indirizzo e Controllo dell'Accordo;

VISTI:

a. La DGR n. 1499/2008;
b. La DGR n. 339/2012;
c. La DGR n. 203/2015;

Alla stregua dell'istruttoria effettuata dalla funzionaria dr.ssa Omaggio Mariarita, della UOD Bonifiche, incaricata con DD n. 164 del 23/04/2012, che dichiara che, ai sensi della normativa vigente, allo stato, non sussistono situazioni di conflitto di interesse, in atto o potenziali,

DECRETA

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

1. di procedere, in attuazione delle richiamate DGR n. 342/2017, 593/2017 e 26/2018, a modificare l'elenco degli interventi allegato alla convenzione tra Regione e Provveditorato prot. n. 203093/2014;
2. di approvare l'elenco degli interventi che si allega al presente atto per formarne parte integrale e sostanziale e che sostituisce l'Allegato 1 alla convenzione prot. n. 203093/2014, approvato con DD n.redatto in analogia all'originario atto convenzionale;
3. di notificare, per gli adempimenti di competenza, il presente provvedimento comprensivo di allegato al Provveditorato alle OO.PP. per la Campania, il Molise, la Basilicata e la Calabria;
4. di trasmettere il presente provvedimento alla DG 50.01e al MATTM – DG STA per la presa d'atto da parte del Comitato di Indirizzo e Controllo dell'Accordo;

Dott. Michele Palmieri

	Soggetto Attuatore	*Localizzazione*	*Titolo Intervento*	*Importo programmato*
1	Provveditorato OO.PP.	SAVIGNANO IRPINO	Lavori di riqualificazione mediante consolidamento e stabilizzazione del versante area Sorgente Rifieto e Laghetto Aguglia nel Comune di Savignano Irpino	€ 1.000.000,00
2	Provveditorato OO.PP.	Casalduni	I Stralcio funzionale – Risanamento idrogeologico del Torrente Lente e conseguente realizzazione di un parco fluviale con normalizzazione del deflusso delle acque	€ 3.000.000,00
3	Provveditorato OO.PP.	Buonalbergo	Lavori di sistemazione, urbanizzazione e sottoservizi dell'area centro storico tra via L.PERRELLI e via DE DOMINICIS nel Comune di Buonalbergo	€ 1.500.000,00
4	Provveditorato OO.PP.	Sant'Arcangelo Trimonte	Consolidamento cimitero	€ 450.000,00
5	Provveditorato OO.PP.	Sant'Arcangelo Trimonte	Riqualificazione Centro Storico – Palazzo Simolo in Piazza Libertà	€ 660.531,00
6	Provveditorato OO.PP.	San Tammaro	Riqualificazione ambientale dell'area industriale (area Pip - via Appia) – Rete fognaria ed idrica	€ 3.500.000,00
7	Provveditorato OO.PP.	Santa Maria la Fossa	Illuminazione Pubblica della località adiacente al sito Ferrandelle	€ 250.000,00
8	Provveditorato OO.PP.	ACERRA	Lavori di ristrutturazione, adeguamento funzionale , miglioramento sismico 1° CIRCOLO DIDATTICO sito a Piazzale Renella nel Comune di Acerra	€ 5.500.000,00
9	Provveditorato OO.PP.	ACERRA	Lavori di riqualificazione urbana ed ambientale di VIA MASSERIA MARTONE ed adeguamento sottoservizi nel Comune di Acerra	€ 950.000,00
10	Provveditorato OO.PP.	ACERRA	Riqualificazione ambientale via Mulino Vecchio e sistemazione strada Casalnuovo-Acerra dallo svincolo ASSE MEDIANO-Comune di Acerra	€ 299.000,00
11	Provveditorato OO.PP.	ACERRA	Realizzazione di un Parco Pubblico in area urbana nell'attuale sede del CAMPO SPORTIVO di via Manzoni nel Comune di Acerra	€ 3.100.000,00
12	Provveditorato OO.PP.	MARANO	Lavori di rifacimento manto stradale e realizzazione muro di contenimento di via MARANO-PIANURA-Comune Marano	€ 700.000,00
13	Provveditorato OO.PP.	MARANO	Lavori di realizzazione rete fognaria e rifacimento manto stradale nell'ambito della riqualificazione urbana di VIA ALDO MORO ,sita nel Comune di Marano	€ 550.000,00
14	Provveditorato OO.PP.	MARANO	Lavori di realizzazione della rete fognaria, pubblica illuminazione e pavimentazione stradale nell'ambito della riqualificazione urbana ed ambientale VIA POZZILLO BACHELET, nel Comune di Marano	€ 451.407,31
15	Provveditorato OO.PP.	MARANO	"Lavori di realizzazione di un primo tratto della condotta fognaria della Via S. MARIA DEL PIGNO	€ 550.000,00

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

16	Provveditorato OO.PP.	MUGNANO	Riqualificazione ambientale dell'alveo Camaldoli nel tratto compreso tra l'incrocio S.Maria a Cubito –Via dei Fiori , nel Comune di Mugnano di Napoli (NA)	€	1.660.000,00
17	Provveditorato OO.PP.	TUFINO	Lavori di miglioramento sismico e adeguamento fuzionale della scuola elementare D'Arienzo - Prisco	€	600.000,00
18	Provveditorato OO.PP.	TUFINO	Ricostruzione complesso scolastico scuola dell'infanzia in Risigliano	€	900.000,00
19	Provveditorato OO.PP.	TUFINO	Realizzazione di isola ecologica	€	800.000,00
20	Provveditorato OO.PP.	Villaricca	Riqualificazione urbana - I Stralcio funzionale Corso Europa ex circumvallazione esterna di Villaricca	€	1.800.000,00
21	Provveditorato OO.PP.	Villaricca	Riqualificazione urbana ed ambientale Via Consolare e strade limitrofe sita nel comune di Comune di Villaricca (NA)	€	1.745.007,60
22	Provveditorato OO.PP.	Giffoni Valle Piana	Primo stralcio funzionale relativo alla messa in sicurezza della parte dell'alveo a monte e a valle dell'ex Cava Foglia con la relativa palificata e gabbioni di contenimento.	€	1.100.000,00
23	Provveditorato OO.PP.	Montecorvino Pugliano	Lavori di messa in sic e adeguamento della Via Macchia Morese nel Comune di Montecorvino Pugliano	€	584.868,00
			TOTALE		**31.650.813,91**

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

Decreto Dirigenziale n. 86 del 08/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 8 - Tutela delle acque - Contratti di fiumi

Oggetto dell'Atto:

DGR 732 DEL 13/12/2016 - PATTO PER LA CAMPANIA - SETTORE PRIORITARIO AMBIENTE - INTERVENTO STRATEGICO "PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO"-. APPROVAZIONE CRITERI ED INDIRIZZI REGOLANTI I RAPPORTI TRA IL RUA ED I SOGGETTI ATTUATORI PER LA GESTIONE DEL FINANZIAMENTO ASSEGNATO. INTERVENTO: "REALIZZAZIONE LAVORI COLLETTORE COMUNALE TRA DEPURATORE E COLLETTORE PRINCIPALE - COLLEGAMENTO RETE FOGNARIA CITTADINA ". BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE: COMUNE DI CONTURSI TERME (SA). IMPORTO EURO 1.100.000,00.

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a. che, in data 24 aprile 2016, è stato stipulato, tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Campania, il "*Patto per lo sviluppo della Regione Campania"* in cui sono compresi, tra gli altri, anche interventi e piani d'intervento finanziati con risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014-2020;
b. che, con deliberazione n. 173 del 26 aprile 2016, la Giunta Regionale della Campania ha ratificato il Patto per lo sviluppo della Regione Campania;
c. che con deliberazione n. 25 del 10 agosto 2016, pubblicata sulla GURI n. 266 del 14 novembre 2016 il, CIPE:
    - ha individuato le aree tematiche di interesse del FSC e il riparto tra le stesse delle risorse disponibili a valere sul medesimo Fondo;
    - ha fornito alle Amministrazioni destinatarie dei fondi FSC gli indirizzi cui attenersi per l'attuazione degli interventi finanziati con le medesime risorse;
d. che, con deliberazione n. 26 del 10 agosto 2016, pubblicata sulla GURI n. 267 del 15 novembre 2016, sono state allocate per area tematica le risorse FSC 2014-2020 per l'attuazione di interventi da realizzarsi nelle Regioni e nelle Città metropolitane del Mezzogiorno mediante appositi Accordi interistituzionali denominati "Patti per il Sud";
e. che la già citata delibera CIPE n. 26/2016 assegna alla Regione Campania una dotazione finanziaria, pari ad euro 2.780,2 milioni, destinata ad assicurare la copertura finanziaria di interventi e piani d'intervento già individuati nel *"Patto per lo sviluppo della Regione Campania"*;
f. che, con decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 251 del 21 dicembre 2016 recante "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania – Determinazioni", sono stati individuati i Responsabili Unici di Attuazione (RUA) degli Interventi del Patto;
g. che, con il medesimo DPGRC n. 251/2016, sono stati affidati al dirigente pro tempore della DG per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema le operazioni comprese nell'intervento strategico denominato "PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO";
h. che, con la deliberazione n. 732 del 13.12.2016, la Giunta Regionale della Campania ha individuato l'elenco degli interventi, con i relativi attuatori, cui assegnare le risorse, ammontanti complessivamente ad € 203.642.390,97 a valere sulla delibera CIPE n. 26/2016 (L. 23 dicembre 2014, n.190), stanziate nel *"Patto per lo sviluppo della Regione Campania"* nell'ambito dell'intervento strategico "PIANO DELLA DEPURAZIONE E SERVIZIO IDRICO INTEGRATO";
i. che, con la medesima DGR n. 732 del 13.12.2016, sono stati istituiti i capitoli di bilancio con la relativa iscrizione in termini di competenza per gli esercizi finanziari 2016, 2017 e 2018 e di cassa per l'esercizio 2016.

DATO ATTO

a. che con DGR n. 14 del 17/01/2017, pubblicata sul BURC n. 8 del 23 gennaio 2017 e riportata in allegato sub "A", la Giunta Regionale della Campania ha adottato il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del FSC 2014-2020;
b. che il menzionato Si.Ge.Co. descrive la *governance* del Programma FSC 2014-2020 individuando, tra l'altro, le seguenti figure, con le relative funzioni:
    - **Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA):** il dirigente regionale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale con proprio provvedimento quale responsabile di una linea di interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli stessi (cfr. paragrafo 2.5 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B").

- **Soggetto Attuatore:** l'organismo responsabile dell'attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione, individuato in via diretta in documenti di programmazione ovvero mediante procedura negoziale o selettiva (APQ, Accordi di Programma, ecc.) (cfr. paragrafo 2.6 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B");
- **Responsabile di Intervento (RdI):** nominato dal Soggetto Attuatore e corrispondente con il soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento", che assume tutti gli obblighi e gli impegni in capo al Soggetto Attuatore ai fini dell'attuazione dell'intervento (cfr. paragrafo 2.6 del Si.Ge.Co., in allegato sub "B");

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

d. che con decreto n. 59 del 4/9/2017 l'AdG - Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" ha approvato il "Manuale delle procedure di gestione" e il " Manuale delle procedure di controllo" del FSC Campania 2014-2020 - in coerenza con quanto previsto dal documento descrittivo del "Sistema di gestione e controllo del FSC Regione Campania 2014-2020", approvato con D.G.R. n. 14 del 17.01.2017;

e. che con decreto n. 166 del 19/12/2017 (BURC n. 93 del 27.12.2017) l'AdG - Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" ha approvato le "Linee Guida per i Soggetti Attuatori" del FSC Campania 2014-2020;

f. che con nota prot. n. 821677 del 13/12/2017 la UOD 50.06.08 della DG Ambiente ha richiesto ai Beneficiari degli interventi del Patto Sud - DGR 732/2016 - di trasmettere la documentazione finalizzata ad avviare le attività di monitoraggio sull'attuazione degli interventi all'interno del sistema informativo regionale SMOL;

RITENUTO OPPORTUNO approvare i criteri ed indirizzi regolanti il rapporto tra il RUA ed i soggetti attuatori degli interventi come individuati nella D.G.R. 732/2016;

VISTI

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

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

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

d) la delibera CIPE n. 8/2015;

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

f) gli atti e tutto quanto sopra richiamato.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento ex Decreto Dirigenziale n. 526 del 23.10.2017, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa dal RUA e dal Dirigente della UOD 50.06.08

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

1) di approvare i seguenti criteri e indirizzi regolanti i rapporti tra il RUA ed il Soggetto Attuatore per la gestione del finanziamento assegnato:
   a. **Spese ammissibili**. Ai sensi della lettera i) della citata delibera CIPE n. 25/2016, sono considerate ammissibili a valere sul FSC le spese sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e che:

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

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

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano le principali tipologie di spese ammissibili e i loro limiti di rendicontazione a valere sulle risorse del FSC.

- *Lavori, forniture e servizi, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 (D.Lgs. 163/2006 per bandi pubblicati entro il 18/04/2016)*;
- *Espropriazioni;*
- *Spese generali*. L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
- *IVA ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge*; il Responsabile dell'Intervento, a tal proposito, è tenuto a presentare apposita dichiarazione attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Soggetto Attuatore, se del caso;
- *Imprevisti*. La voce "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 (D.Lgs. 163/2006 per bandi pubblicati entro il 18/04/2016), previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e. Sono ammissibili in ogni caso esclusivamente le spese sostenute nel rispetto del richiamato D.Lgs. 50/2016 (D.Lgs. 163/2006 per bandi pubblicati entro il 18/04/2016) nei limiti della capienza del Quadro economico rimodulato post gara.
- *Accantonamenti*. Le economie realizzate in sede di gara possono essere accantonate in una percentuale non eccedente il 10% dell'importo di aggiudicazione.

  Tale quota va ad integrare il quadro economico del progetto post - gara e deve essere riportata in un'apposita voce del quadro economico rimodulato.
  La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per le medesime modifiche contrattuali per le quali il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).
  La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 (D.Lgs. 163/2006 per bandi pubblicati entro il 18/04/2016) nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 (D.Lgs. 163/2006 per bandi pubblicati entro il 18/04/2016), previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.

Ogni *eccedenza di spesa* rispetto all'importo finanziato, per qualsiasi motivo determinata, resterà a carico del Soggetto Attuatore, che provvederà alla relativa copertura con mezzi finanziari reperiti a sua cura ed onere, dovendosi escludere che ogni ulteriore spesa, eccedente il limite del

finanziamento regionale determinato con il decreto di assegnazione definitiva, possa gravare sulla Regione.

b. **Obblighi del Soggetto Attuatore**

1. Il Soggetto Attuatore assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera, che sarà realizzata in aderenza al progetto approvato ed alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i tassativi casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, nonché negli ulteriori limiti finanziari fissati con il presente disciplinare.

2. Il Soggetto Attuatore, nello svolgimento della propria attività realizzativa dell'opera, si impegna a rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture, le disposizioni normative inerenti ai finanziamenti pubblici, ivi comprese le disposizioni del codice civile, nonché le disposizioni del presente disciplinare.

3. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche.

4. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto del cronogramma dell'operazione di cui al decreto di ammissione a finanziamento, con particolare riferimento alla tempistica per l'aggiudicazione delle gare di appalto. Il Soggetto Attuatore ha inoltre l'onere di attivare e concludere tutte le procedure espropriative, qualora necessarie, nei termini e nei modi stabiliti dal DPR n. 327/2001 e s.m.i. e nel rispetto del Patto di Integrità stipulato con la Prefettura territorialmente competente, pena l'applicazione, in caso di inadempienza, di quanto previsto alla successiva lettera g) del presente decreto.

5. Al fine di accedere all'ammissione provvisoria del finanziamento, il Soggetto Attuatore deve trasmettere al RUA la seguente documentazione:

- provvedimento di nomina del RUP;
- provvedimento di approvazione del progetto esecutivo munito di apposita verifica di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 50/2016 e redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e servizi;
- copia del presente disciplinare sottoscritto in ogni sua pagina per accettazione da parte del RUP e del legale rappresentante dell'Ente attuatore;
- relazione tecnica contenente il quadro economico dell'intervento, la descrizione dell'intervento, l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi della gestione ed in ordine alla sostenibilità e alle fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari;
- comunicazione del CUP attribuito all'intervento;
- dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente attuatore, redatta secondo lo schema allegato sub "C" e attestante che il progetto esecutivo:
  a. è stato redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
  b. è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
  c. è immediatamente cantierabile;
- comunicazione del codice IBAN del conto di tesoreria unica (o, in caso di organismi di diritto privato, del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva) presso cui accreditare le somme liquidate al soggetto attuatore per la realizzazione dell'intervento;

- in caso di cofinanziamento, copia del provvedimento con il quale il Soggetto attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico;
- (nel caso in cui l'IVA non sia recuperabile dal soggetto attuatore) dichiarazione del RUP attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal soggetto attuatore;

6. Al fine di accedere all'ammissione definitiva del finanziamento, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA il provvedimento di aggiudicazione dei lavori/servizi/forniture, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31 dicembre 2019 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016, contenente il quadro economico post gara rimodulato.

7. Il Soggetto Attuatore, inoltre, si impegna ad espletare, per il tramite del Responsabile dell'Intervento, le seguenti attività:

- dotarsi di un sistema di contabilità separata per l'intervento a valere sul FSC;
- aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;
- elaborare, a richiesta del RUA (DG Ambiente - 50.06.00) o nel corso di procedimenti di verifica, relazioni esplicative, contenenti la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
- assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza;
- rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
- attestare le spese eleggibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
- istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale, ovvero in formato elettronico, afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma;
- informare il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

8. In occasione della richiesta di erogazione delle rate successive alla prima anticipazione, il Soggetto Attuatore trasmette alla DG competente la rendicontazione di spesa, corredata dalla documentazione giustificativa di ogni somma già liquidata (ad esempio, fatture quietanzate, SAL, ecc.).

9. Al fine di accedere all'erogazione delle risorse secondo quanto disposto alla successiva lettera d), fatta eccezione per la prima anticipazione, il Soggetto Attuatore si obbliga al corretto inserimento e aggiornamento dei dati di monitoraggio sul sistema informativo regionale alle scadenze bimestrali previste, nonché al rispetto delle norme sulla pubblicità, come di seguito riportate.

10. Il Soggetto Attuatore è tenuto a consentire l'accesso ai cantieri in qualsiasi momento alle strutture competenti della Regione, dell'Agenzia per la Coesione Territoriale e del Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile connessa all'intervento finanziato;
11. Il Soggetto Attuatore è tenuto a informare il pubblico circa il finanziamento dell'intervento mediante risorse del FSC. A tal fine, provvede all'esposizione di cartelloni fissi e targhe esplicative permanenti, conformi ai requisiti riportati in allegato sub "D". Le spese sostenute per dare attuazione al presente obbligo gravano sulle somme a disposizione del quadro economico del progetto finanziato.

c. **Obblighi del RUA**

1. Il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) procede all'assegnazione provvisoria del finanziamento, con contestuale impegno delle risorse. L'impegno contabile è assunto coerentemente alle previsioni del crono programma finanziario dell'intervento.
2. Il RUA (DG Ambiente - 50.06.00), acquisito il provvedimento di aggiudicazione dei lavori/ servizi/forniture, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31.12.2019 stabilito dalla delibera CIPE n. 25/2016, contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nel presente decreto, provvede, con apposito decreto dirigenziale, alla determinazione dell'importo necessario per la realizzazione dell'intervento ed all'assegnazione definitiva del finanziamento col contestuale eventuale disimpegno dell'economie realizzate.
3. In sede di rendicontazione finale, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) provvede a rideterminare l'importo del finanziamento riducendolo delle economie realizzatesi nelle varie fasi procedimentali e/o dell'utilizzo solo parziale dell'accantonamento del 10%, nonché delle eventuali sanzioni e/o rettifiche finanziarie comminate al soggetto attuatore.
4. Nel caso di interventi cofinanziati con risorse a carico di soggetti terzi (Soggetti Attuatori e/o soggetti esecutori) o con risorse diverse dal FSC, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) provvede a determinare la suddivisione delle economie conseguite tra Regione e i soggetti terzi o tra le diverse fonti di finanziamento, sulla base del rapporto percentuale del cofinanziamento stesso.
5. Il RUA nell'ambito delle procedure di competenza, provvede ad accertare eventuali irregolarità e ad attivare, se del caso, le dovute procedure per il recupero delle risorse indebitamente erogate.

d. **Modalità di erogazione del finanziamento**

1. Contestualmente all'assegnazione definitiva del finanziamento e all'impegno contabile definitivo, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio dell'esecuzione dei lavori, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) dispone l'erogazione di un'anticipazione pari al 10% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato.
2. Le ulteriori risorse sono erogate, comunque fino al raggiungimento del 90% dell'importo post - gara, secondo il quadro economico rimodulato e approvato con il decreto di ammissione definitiva, in rate di importo pari al 20% dell'impegno definitivo, qualora dalla documentazione trasmessa al RUA (DG Ambiente - 50.06.00) (SAL; fatture quietanzate; relazioni intermedie nel caso di lavori; comunicazioni di eventuali sospensioni/riattivazioni del contratto), risulti:
   - che siano state completamente esaurite (100%) le somme già anticipate, con l'esclusione della rata immediatamente precedente alla richiesta e;
   - che sia stata utilizzata una quota pari ad almeno l'80%, dell'ultima rata liquidata.
3. Il saldo del finanziamento, pari al 10%, è erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese.
   A tal fine, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA la certificazione finale delle spese sostenute e da sostenere, corredata dalla documentazione contabile inerente all'intero importo

dell'intervento, con l'espresso impegno dell'ente a rendicontare le residue spese sostenute entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata attraverso la presentazione delle quietanza di pagamento.

4. Il Soggetto Attuatore ha la facoltà di chiedere più rate contemporaneamente, fino alla concorrenza del 90% dell'importo definitivo assentito, purché ciò avvenga nel rispetto delle condizioni di cui al presente paragrafo. In tal caso, la richiesta di liquidazione verrà supportata dagli stati di avanzamento emessi e dalle relative fatture, anche se non ancora quietanzate.
5. Per gli interventi cofinanziati, la rata di liquidazione sarà calcolata in base all'importo effettivo di risorse FSC destinate a copertura dei costi previsti. Ciò comporta che, al fine di accedere alla liquidazione delle rate successive alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza di una spesa complessiva costituita sia dalle risorse del FSC già liquidate, sia da quelle equivalenti poste a cofinanziamento.

e. **Rinuncia e rimodulazione**

1. Il Soggetto Attuatore può rinunciare, in tutto o in parte, al finanziamento o chiederne una rimodulazione. In tal caso, il RUA espletata la propria istruttoria, informa l'Autorità di Gestione del FSC Campania sugli esiti e sulle proposte di rimodulazione da proporre ai soggetti istituzionalmente competenti secondo le procedure stabilite dal CIPE con la deliberazione n. 25/2016.
2. Nel caso in cui, per ragioni sopravvenute, l'intervento finanziato non sia realizzabile così come comunicato in sede di istruttoria dal Soggetto Attuatore, si applicano le disposizioni concernenti la riprogrammazione, revoca e/o rimodulazione degli interventi contenute nella delibera CIPE n. 25/2016.

f. **Verifiche e controlli**

1. La Regione Campania si riserva il diritto di esercitare in ogni tempo, secondo le modalità e le procedure da questa definite nell'apposita manualistica, verifiche e controlli sullo stato di attuazione degli interventi, sull'avanzamento fisico e finanziario, sul rispetto dei tempi di esecuzione e le eventuali modifiche apportate.
2. Il RUA effettua, attraverso il proprio personale all'uopo preposto, i controlli di I livello (verifiche di avanzamento fisico e finanziario). Nell'ambito dei controlli di I livello, possono, inoltre, essere disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria ai sensi di quanto previsto dal Si.Ge.Co. adottato dalla Regione Campania con DGR n. 14/2017.
3. Per gli interventi per i quali, all'esito delle verifiche e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, il RUA (DG Ambiente - 50.06.00) potrà attivare le procedure per la revoca, con il conseguente recupero delle eventuali risorse indebitamente versate.

g. **Revoca del finanziamento**

1. Il RUA, previa diffida, si riserva il potere di revocare il finanziamento concesso nel caso in cui il Soggetto Attuatore incorra in violazioni o negligenze in ordine alle condizioni di cui al presente disciplinare, a leggi, a regolamenti e a disposizioni amministrative vigenti, nonché alle norme di buona amministrazione.
2. In presenza di elementi di fatto o di diritto che possono dar luogo alla revoca, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il RUA comunica al Soggetto Attuatore l'avvio del procedimento, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni, decorrente dalla data di ricezione della comunicazione, entro il quale il Soggetto Attuatore può presentare memorie scritte ed ogni altra eventuale documentazione.

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

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

5. Restano ferme in ogni caso le ipotesi di sanzioni/definanziamento automatico previste dalla delibera CIPE n. 26 del 10 agosto 2016 e applicabili alle Amministrazioni titolari dei "Patti per il Sud":

- revoca delle risorse assegnate, relativamente agli interventi che non hanno assunto le OGV entro il 31 dicembre 2019;
- sanzioni in itinere in funzione di eventuali scontamenti che potrebbero verificarsi rispetto alle previsioni procedurali e di spesa formalizzate nei "Patti".

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

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

2) di dare atto che il presente documento potrà essere integrato con successivi ulteriori indirizzi vincolanti che la Regione dovesse approvare;

3) di approvare lo schema di dichiarazione resa dal progettista e dal RUP e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente attuatore, in allegato sub "C" che dovrà essere consegnato, debitamente compilato, unitamente alla documentazione di cui al punto 1.b.5. del decretato;

4) di notificare copia del presente provvedimento al:
   - Comune di Contursi Terme (SA) che lo ritrasmetterà debitamente firmato per accettazione in formato digitale con posta certificata al seguente indirizzo: dg500600@pec.regione.campania.it e uod.500608@pec.regione.campania.it.
   - e per quanto di competenza:
     - UOD 50.06.08;
     - Responsabile della Programmazione Unitaria;
     - Direzione Generale Programmazione Economica e Turismo;
     - BURC per la pubblicazione.

IL RUA
DIRETTORE GENERALE
Dr. Michele Palmieri

Deliberazione N. **14**

Assessore

Presidente Vincenzo De Luca

Direzione Generale	U.O.D. / Staff
1	3

Regione Campania

GIUNTA REGIONALE

SEDUTA DEL ***17/01/2017***

PROCESSO VERBALE

Oggetto :

FSC 2014/2020. Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo.

1)	Presidente	Vincenzo	DE LUCA	**ASSENTE**
2)	Vice Presidente	Fulvio	BONAVITACOLA	**PRESIDENTE**
3)	Assessore	Serena	ANGIOLI	
4)	”	Lidia	D’ALESSIO	**ASSENTE**
5)	”	Valeria	FASCIONE	
6)	”	Lucia	FORTINI	
7)	”	Amedeo	LEPORE	
8)	”	Chiara	MARCIANI	
9)	“	Corrado	MATERA	
10)	“	Sonia	PALMERI	
	Segretario	Mauro	FERRARA	

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

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

PREMESSO CHE

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

CONSIDERATO CHE

a. con deliberazione n. 25 del 10 agosto 2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e Obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere b) e c) della legge n. 190/2014", il CIPE, nell'adottare le norme di gestione del FSC per il ciclo di programmazione 2014- 2020, stabilisce che *"siano istituiti efficaci sistemi di gestione e controllo avvalendosi, se del caso, dei sistemi in uso nel precedente periodo di programmazione oppure dei coerenti sistemi adottati per l'utilizzo dei fondi SIE*";
b. con la medesima deliberazione n. 25/2016 il CIPE ha stabilito che le amministrazioni comunichino eventuali variazioni dei predetti sistemi all'Agenzia per la coesione territoriale e che la stessa Agenzia, attraverso il Nucleo di verifica e controllo (NUVEC) e nel rispetto del principio del contraddittorio con i soggetti responsabili, sottoponga a verifica l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo dei Piani operativi FSC (procedure, struttura organizzativa, sistemi informatici e informativi), nonché di singoli interventi e iniziative, sulla base di linee guida, e presenti rapporti sulle risultanze di tale attività;
c. nella citata deliberazione n. 25/2016, il CIPE ha stabilito che la prima anticipazione sia trasferita sulla base di semplice richiesta formulata dal rappresentante legale dell'Amministrazione o dal competente Organismo di certificazione, mentre le quote successive siano trasferite a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione secondo quanto descritto alla precedente lettera c.
d. con delibera n. 26 del 10 agosto 2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse", il CIPE, nell'adottare le modalità di attuazione da rispettare per la gestione delle risorse FSC 2014/20 programmate all'interno dei Patti per lo sviluppo del Mezzogiorno, ha ribadito che le risorse finanziarie successive alla prima anticipazione siano trasferite "*a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione secondo quanto previsto dalla lettera k) della delibera n. 25 adottata in data odierna da questo Comitato*";
e. che, sulla base dei documenti e delle norme riportate nei punti precedenti, si rende necessario definire un sistema di regole per la gestione delle operazioni finanziate con le risorse del fondo FSC 2014- 2020;
f. in particolare, l'adozione di un Sistema di Gestione e Controllo garantisce l'efficiente ed efficace attuazione degli interventi in corso di programmazione, nonché l'uniforme applicazione delle procedure di gestione delle operazioni;
g. il documento contenente la descrizione del Sistema di Gestione e Controllo, trasmesso con mail del 5 gennaio 2017 all'Agenzia per la Coesione per la preventiva condivisione, è stato adeguato alle osservazioni formulata dalla stessa con mail del 13/01/2017;

RITENUTO pertanto,

a. di dover approvare il documento allegato, che descrive il Sistema di Gestione e Controllo del FSC Regione Campania 2014-2020 e che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
b. di dover individuare l'Autorità di Gestione del FSC (AdG) nel dirigente pro tempore della Direzione Generale "Autorità di Gestione FSE e FSC", ora Direzione generale per la Programmazione economica e il turismo, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
c. di dover individuare l'Autorità di Certificazione del FSC (AdC) nel dirigente pro-tempore della UOD "Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di certificazione dei fondi strutturali" incardinata nella DG "Risorse Finanziarie", demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;

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

VISTI

a. il Regolamento della Regione Campania n. 12 del 15 dicembre 2011 “Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania” e s.m.i.;
b. la deliberazione di Giunta regionale n. 478 del 10 settembre 2012 “Strutture Ordinamentali Giunta Regionale ai sensi del Regolamento 12/2011”;
c. la Deliberazione di Giunta Regionale n. 173 del 26/04/2016 “Ratifica del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania”;
d. il DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016 “Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania-determinazioni”;

ACQUISITO il parere favorevole espresso dal Responsabile della Programmazione Unitaria, con nota prot. 1210/UDCP/GAB/VCG1 del 16/01/2017;

Tutto ciò premesso e considerato, la Giunta Regionale a voti unanimi

DELIBERA

per i motivi di cui alla premessa, che qui si intendono integralmente riportati per far parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. di approvare il documento allegato, “Programmazione FSC 2014-2020. Sistema di Gestione e Controllo”, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di individuare l'Autorità di Gestione del FSC (AdG) nel dirigente pro tempore della Direzione Generale “Autorità di Gestione FSE e FSC”, ora Direzione generale per la Programmazione economica e il turismo, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
3. di individuare l'Autorità di Certificazione del FSC (AdC) nel dirigente pro-tempore della UOD “Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di certificazione dei fondi strutturali” incardinata nella DG “Risorse Finanziarie”, demandandogli i compiti e le funzioni descritti nel documento allegato;
4. di dare mandato all'AdG di adeguare il documento “Sistema di Gestione e Controllo” per il Fondo Sviluppo e Coesione 2014/2020 alle eventuali ulteriori prescrizioni che dovessero essere disposte dall’Agenzia per la Coesione Territoriale in occasione delle verifiche di competenza con proprio provvedimento dalla medesima AdG;
5. di demandare all’Autorità di Gestione e all’Autorità di Certificazione del FSC 2014 – 2020, nell’ambito delle rispettive competenze e con successivi atti monocratici, l'adozione della manualistica e dei relativi provvedimenti attuativi indicati nel Si.Ge.Co.;
6. di inviare la presente deliberazione al Responsabile della Programmazione Unitaria, a tutte le Direzioni Generali, all'Autorità di Certificazione ed al BURC per la pubblicazione.

GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

DELIBERAZIONE n°	14	del	17/01/2017	DIR.GEN./DIR. STAFF DIP. 1	UOD/STAFF DIR.GEN. 3

OGGETTO :
FSC 2014/2020. Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo.

QUADRO A	CODICE	COGNOME	MATRICOLA	FIRMA
PRESIDENTE / ASSESSORE		*Presidente Vincenzo De Luca*		*17/01/2017*
DIRETTORE GENERALE / DIRIGENTE STAFF DIPARTIMENTO		*dott.ssa Somma Maria*		*16/01/2017*

VISTO DIRETTORE GENERALE ATTIVITA' ASSISTENZA GIUNTA	COGNOME	FIRMA

DATA ADOZIONE	*17/01/2017*	INVIATO PER L'ESECUZIONE IN DATA	*18/01/2017*

AI SEGUENTI DIPARTIMENTI E DIREZIONI GENERALI:

40 . 1 : Gabinetto del Presidente
51 . 1 : Direzione Generale per la Programmazione Economica e il Turismo
51 . 2 : Direzione Generale Sviluppo Economico e le Attività Produttive
51 . 3 : Direzione Generale Internazz.ne e rapporti con UE del sistema Regionale
52 . 4 : Direzione Generale Tutela salute e coor.to del Sistema Sanitario Regionale
52 . 5 : Direzione Generale per l'ambiente e l'ecosistema
52 . 6 : Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali
53 . 7 : Direzione Generale per la mobilità
53 . 8 : Direzione Generale per i lavori pubblici e la protezione civile
53 . 9 : Direzione Generale per il governo del territorio
54 . 10 : Direzione Generale per l'università, la ricerca e l'innovazione
54 . 11 : Direzione Generale Istruzione, Formazione,Lavoro e Politiche Giovanili
54 . 12 : Direzione Generale politiche sociali,culturali,pari opportunità,tempo liber
55 . 13 : Direzione Generale per le risorse finanziarie
55 . 14 : Direzione Generale per le Risorse Umane
55 . 15 : Direzione Generale per le risorse stumentali

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

Dichiarazione di conformità della copia cartacea:

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea dei dati custoditi in banca dati della Regione Campania.

Firma

_____

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

RegioneCampania

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

PROGRAMMAZIONE FSC 2014 -2020

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

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

Indice

1. PREMESSA 3
1.1 Riferimenti normativi 3
1.2 Struttura del sistema e soggetti coinvolti (organigramma generale) 4
2. ORGANI DI GOVERNANCE DEL FONDO....6
2.1 Responsabile della Programmazione Unitaria....6
2.2 Autorità di Gestione (AdG)....6
2.3 Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP)....7
2.4 Autorità di Certificazione (AdC) 8
2.5 Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA) 10
2.5.1 Team di Attuazione....12
2.6 Soggetto Attuatore 12
3. PROCEDURE ELABORATE PER IL PERSONALE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA E DEI RUA 13
3.1 Sessioni di autovalutazione....13
3.2 Manuali....13
3.3 Pareri, note e circolari....14
3.4 Gestione contabile delle Linee d'Intervento....14
4. IRREGOLARITÀ E RECUPERI....15
5. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI PROGETTI 16

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

1. PREMESSA

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

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

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

Il presente documento è redatto ai sensi delle delibere CIPE 25 e 26/2016

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

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

1.1 Riferimenti normativi

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

Delibere CIPE

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

Altri riferimenti normativi

- Legge 241/90 e ss.mm.ii.
- DPR n. 445/2000 recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori

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

nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

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

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

Presidenti di Regione designati dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome (incluso il Presidente della stessa Conferenza), di cui due rappresentanti delle Regioni “meno sviluppate e in transizione” e un rappresentante delle Regioni “più sviluppate”.

1.2 Struttura del sistema e soggetti coinvolti (organigramma generale)

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

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

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

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

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

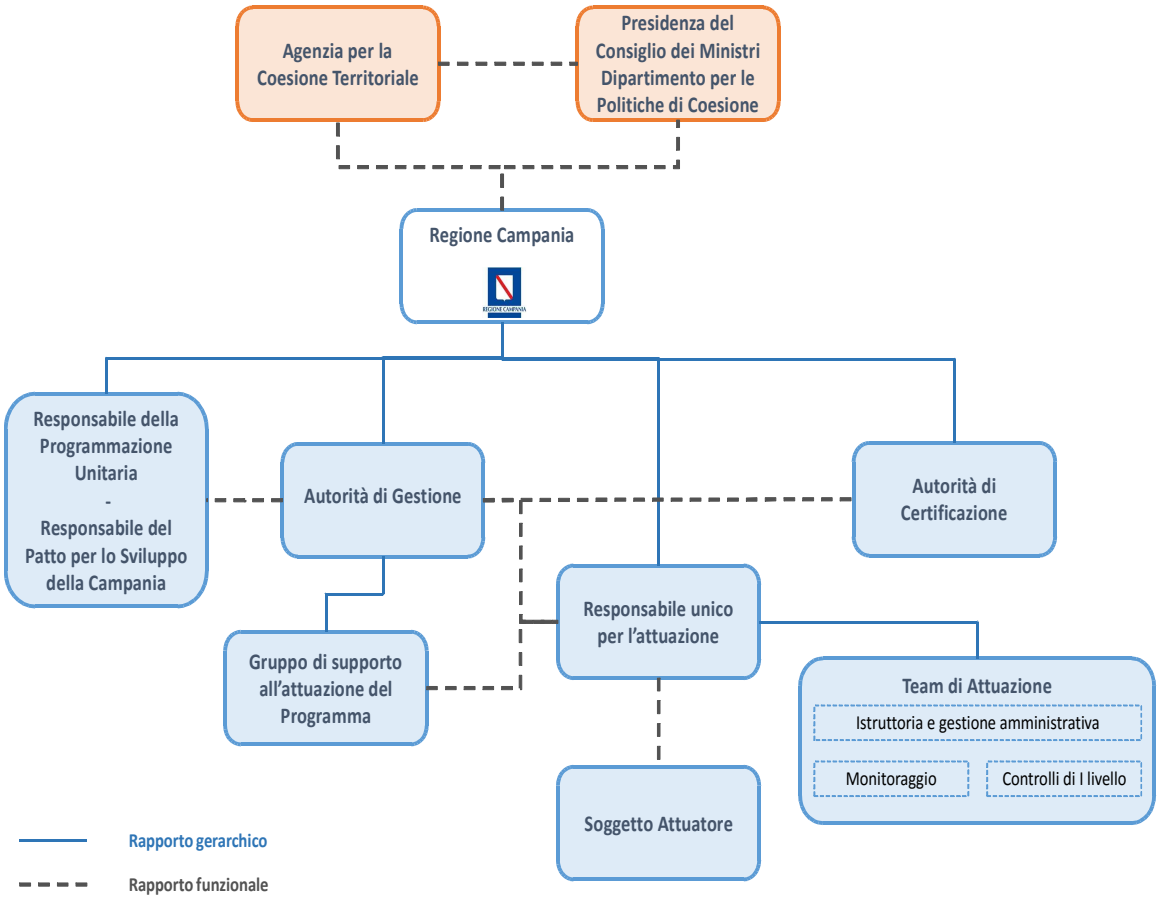


Figura n. 1 – Organigramma generale del FSC Campania 2014 - 2020

2. ORGANI DI GOVERNANCE DEL FONDO

2.1 Responsabile della Programmazione Unitaria

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

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

2.2 Autorità di Gestione (AdG)

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

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

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della Direzione Generale “Autorità di Gestione FSE e FSC” (PEC: dg.01@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7962812 –2907 – 2354).

In particolare, l’AdG:

1. garantisce il raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, il Responsabile Unico del Patto e con le Autorità di Gestione dei programmi comunitari, nonchè con le altre strutture regionali con compiti afferenti alla gestione di Piani di finanziamento di risorse nazionali;
2. garantisce il raccordo con le Direzioni Generali regionali e gli uffici delle Amministrazioni centrali interessate alla programmazione e attuazione del FSC per la programmazione o riprogrammazione degli investimenti e delle relative risorse;
3. propone, d’intesa con la Direzione Generale competente ratione materiae (in capo alla quale permangono i compiti di istruttoria degli interventi) e su iniziativa di questa, nonché con la Direzione generale per le risorse finanziarie e per la programmazione finanziaria, i provvedimenti di Giunta regionale per la programmazione e riprogrammazione delle risorse del FSC, previa acquisizione del parere della Programmazione regionale unitaria e, per le risorse attribuite con Delibera CIPE 26/2016, del Responsabile unico del patto;
4. garantisce che gli interventi candidati ad essere finanziati siano coerenti con gli orientamenti strategici nazionali e regionali in tema di FSC;
5. garantisce la omogeneità delle modalità di attuazione e la loro rispondenza alla disciplina del Fondo di Sviluppo e Coesione, elaborando opportuni documenti di indirizzo, il manuale delle procedure di attuazione e linee guida per i Soggetti Attuatori;
6. sottoscrive gli Accordi e le Intese per la programmazione e riprogrammazione del FSC, in rappresentanza della Regione Campania, vigilando sull’attuazione di tutti gli impegni assunti dalla Regione Campania e degli altri compiti previsti;
7. elabora, in stretto raccordo con la Programmazione Unitaria e con il Responsabile Unico del Patto per quanto di competenza e con la Direzione generale per le risorse finanziarie, il piano finanziario pluriennale del FSC, sottoponendolo annualmente ad azioni congiunte di aggiornamento e verifica, allo scopo di valutarne la coerenza con il circuito finanziario e la tempistica per impegni e pagamenti, come disciplinati dalle Delibere CIPE;
8. assicura la disponibilità del sistema di monitoraggio regionale dedicato, accertandosi che lo stesso sia correttamente e tempestivamente alimentato;
9. valida i dati inseriti nel sistema di monitoraggio;
10. utilizza i dati validati del sistema informatico regionale per la trasmissione all’Autorità di Certificazione, alle Amministrazioni centrali e alla Programmazione Unitaria nonché, per gli interventi inclusi nel Patto, al Responsabile Unico del Patto;
11. elabora i Rapporti annuali e il Rapporto finale di esecuzione, curandone la trasmissione agli organismi regionali e nazionali competenti;
12. garantisce la predisposizione di adeguati strumenti di controllo di primo livello per la verifica delle irregolarità;

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

13. fornisce ogni dato e informazione utile all'Autorità di Certificazione;
14. esercita, nei casi di persistente ritardo, inerzia o inadempimento dei Responsabili di Attuazione, i poteri sostitutivi in conformità con quanto previsto dall'ordinamento vigente.

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

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

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

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

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

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

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

2.4 Autorità di Certificazione (AdC)

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

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della UOD "Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di ceritifazione dei fondi strutturali" incardinata nella DG "Risorse Finanziarie" (PEC: dg13.uod07@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7968822).

Nel rispetto di tale funzione, l'AdC provvede anche all'inoltro al Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DPC) delle domande di trasferimento delle risorse finanziarie del FSC, sulla base di quanto disposto dalle delibere CIPE nn. 25/2016 e 26/2016.

La prima quota è trasferita sulla base di semplice richiesta formulata dal rappresentante legale dell'Amministrazione o dal competente Organismo di certificazione. Le quote successive sono trasferite a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione. Per spesa sostenuta deve intendersi quella

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

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

Il Responsabile Unico dell'Attuazione dovrà redigere la dichiarazione di spesa attestando che:

- gli estremi e gli importi delle spese certificate risultino dal sistema informativo;
- siano inseriti nel sistema di monitoraggio gli importi ammessi sulla base delle verifiche di primo livello;
- siano eleggibili e liquidati gli importi da parte del Soggetto Attuatore;
- siano state validate le spese.

Nello specifico la dichiarazione di spesa resa dal Responsabile Unico per l'Attuazione deve contenere:

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

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

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

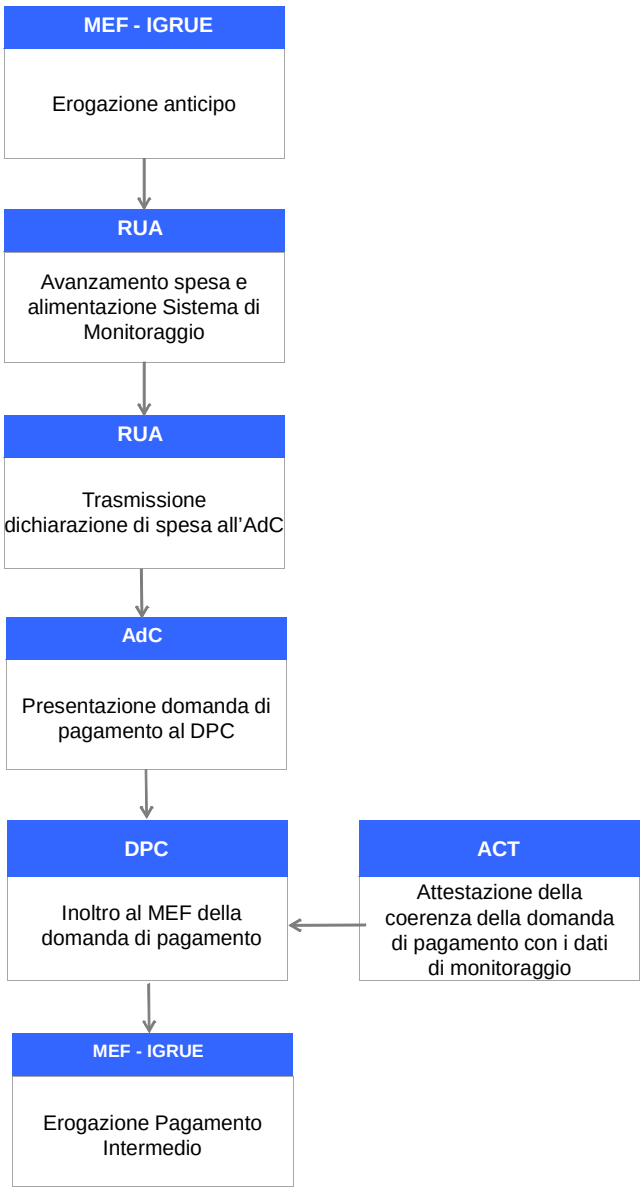


Figura n. 2 – Diagramma di flusso della domanda di trasferimento delle risorse FSC

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

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

1. mantiene un sistema di contabilità informatizzato;
2. tiene la contabilità degli importi recuperabili e recuperati. Tali somme verranno messe a disposizione dell'AdG per la riprogrammazione;

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

3. fornisce le indicazioni, alle strutture regionali competenti alla gestione delle risorse provenienti dal FSC, per la regolamentazione della certificazione della spesa.

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

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

2.5 Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA)

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

Il RUA:

1. è responsabile per l'attuazione di tutti gli interventi di sua competenza, cura tutti gli adempimenti amministrativi e gestionali e adotta tutte le misure organizzative necessarie a garantire l'attuazione e la realizzazione degli stessi;
2. sottoscrive gli eventuali Accordi ed Intese per l'impiego di risorse del FSC, quale soggetto incaricato del coordinamento dei soggetti attuatori e della vigilanza sulla complessiva attuazione dell'Accordo e/o dell'Intesa;
3. trasmette all'AdC la dichiarazione di spesa secondo le scadenze da questa stabilite;

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

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

4. sottopone a istruttoria tecnico-amministrativa gli interventi da ammettere a finanziamento, accertandone la coerenza, e provvede all'assegnazione del finanziamento;
5. predispone gli strumenti di attuazione dell'intervento (disciplinari, convenzioni, ecc.), coerentemente con gli indirizzi procedurali elaborati dall'AdG e ne cura i relativi adempimenti;
6. garantisce che le operazioni afferenti agli interventi finanziati siano conformi alla normativa nazionale, regionale e comunitaria;
7. gestisce i rapporti con i soggetti attuatori;
8. è responsabile del monitoraggio sullo stato di avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli interventi, anche alimentando direttamente alle scadenze bimestrali il sistema regionale di monitoraggio dedicato, verificando che i Soggetti Attuatori conferiscano correttamente i dati al sistema di monitoraggio in adempimento alle indicazioni ed alle scadenze fissate, e li valida;
9. segnala tempestivamente all'AdG e al Responsabile del Patto ogni criticità che comprometta il rispetto dei cronoprogrammi di spesa e procedurali;
10. verifica che gli interventi siano realizzati dai soggetti attuatori secondo le modalità, le procedure e i tempi previsti dal relativo strumento di attuazione;
11. è responsabile della tenuta e della conservazione della documentazione relativa agli interventi finanziati;
12. analizza i risultati derivanti dai controlli effettuati e comunica le eventuali azioni correttive adottate all'AdG e/o all'AdC, conferendo i relativi dati nel sistema di monitoraggio;
13. è tenuto, nell'ambito delle procedure di competenza, ad accertare eventuali irregolarità e a comunicarle all'AdG e all'AdG, nonché ad attivare il recupero delle risorse indebitamente erogate;
14. provvede alle rettifiche finanziarie, alle revoche dei finanziamenti e al recupero delle somme non dovute, dandone tempestiva comunicazione all'AdG e all'AdG;
15. fornisce all'AdG ai fini della elaborazione dei Rapporti Annuali di Esecuzione e del Rapporto finale, ogni dato e informazione utile;
16. garantisce il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente e dalla disciplina del FSC.

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

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

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

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

2.5.1 Team di Attuazione

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

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

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

2.6 Soggetto Attuatore

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

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

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

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

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

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

1. pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al project management;
2. organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
3. pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti e segnalando tempestivamente al RUA o al RLI gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico-amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
4. dota ogni intervento di un CUP e ne fornisce comunicazione al RUA;

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

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

3. PROCEDURE ELABORATE PER IL PERSONALE RESPONSABILE DEL PROGRAMMA E DEI RUA

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

3.1 Sessioni di autovalutazione

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

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

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

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

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

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

3.2 Manuali

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

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

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

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

L’obiettivo principale è quello di definire una metodologia comune e di dettaglio e di fornire delle linee guida ai soggetti responsabili dell’esecuzione dei controlli di primo livello, precisando nello specifico le norme di riferimento, lo scopo delle verifiche, le principali regole da seguire ed i modelli di strumenti operativi da utilizzare per lo svolgimento e la formalizzazione dei controlli.

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

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

I Manuali sono strumenti in progress suscettibili di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell’implementazione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma FSC 2014-2020. Pertanto, l’AdG

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

provvederà ad aggiornare la manualistica con proprio atto monocratico dandone evidenza attraverso la pubblicazione sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania allo scopo di garantirne la più ampia diffusione ai soggetti a vario titolo interessati.

3.3 Pareri, note e circolari

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

3.4 Gestione contabile delle Linee d'Intervento

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

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

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

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

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

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

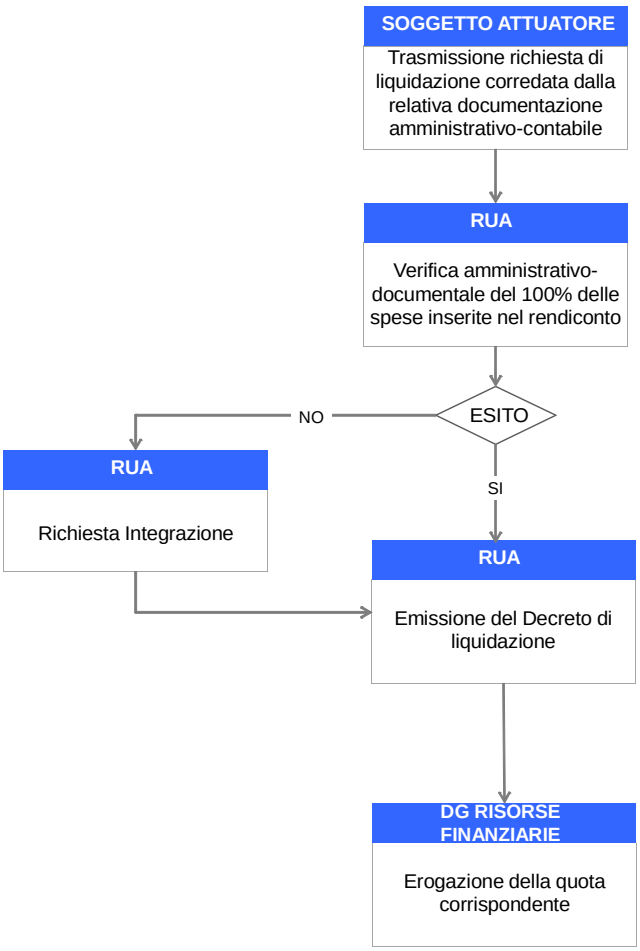


Figura n. 3 – Diagramma di flusso del processo di rendicontazione/pagamento tra Regione e Soggetti Attuatori

4. IRREGOLARITÀ E RECUPERI

Nella fase di attuazione degli interventi possono essere riscontrate irregolarità.

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

Le spese irregolari determinano il conseguente recupero degli importi indebitamente versati a carico del FSC.

L'accertamento delle irregolarità è disposto dal RUA.

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

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

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

Con successive disposizioni di dettaglio saranno individuate le modalità operative per garantire il flusso irregolarità/recupero.

5. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI PROGETTI

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

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

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

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

- Autorità di Gestione
- Autorità di Certificazione;
- Responsabile Programmazione Unitaria;
- Responsabile Unico Patto
- RUA;
- Uffici preposti al controllo di I livello;
- Soggetto Attuatore;
- Altri Soggetti esterni.

Il sistema informativo SURF è in corso di implementazione, all'interno di un più ampio intervento di riassetto complessivo del portafoglio applicativo dell'Amministrazione, denominato progetto SIAR.

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

allegato sub "C"

OGGETTO: FONDO DI SVILUPPO E COESIONE 2014-2020. PATTO PER IL SUD – INTERVENTO "….....……", COD. "….....…."

DICHIARAZIONE

(ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a …….....……

nato/a a…….....…….. il …… Codice Fiscale …….. residente in …….....……..……..…….....……

Via..…… in qualità di progettista dell'intervento "…….....……..." cod "……..." ed in relazione al medesimo

DICHIARA CHE

- è stato redatto in conformità a quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
- è munito di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
- è immediatamente cantierabile.

IL PROGETTISTA

(timbro e firma)

DICHIARAZIONE

(ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a …….....……

nato/a a…….....…….. il …… Codice Fiscale …….. residente in …….....……..……..…….....……

Via..…… in qualità di Responsabile Unico del Procedimento dell'intervento "…….....……..." cod "……..." ed in relazione al medesimo

DICHIARA CHE

- in conformità a quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici, il progetto è stato approvato dalla Stazione appaltante con Determina/Delibera n. ..... del ..... previo atto di validazione del Responsabile Unico del Procedimento n. ..... del .....
- l'intervento è immediatamente cantierabile.
- che per nessuna parte degli interventi da realizzarsi sono già state erogate o è stata stabilita l'erogazione di risorse finanziarie pubbliche a valere su altri strumenti di programmazione, fatta eccezione di quelli precedenti per le quale si è avuta autorizzazione dalla scrivente Direzione o da atti di Giunta Regionale;

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

(timbro e firma)

IL LEGALE RAPPRESENTATE

(timbro e firma)

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

ALLEGATO "D" – REQUISITI PER LA CARTELLONISTICA E LE TARGHE COMMEMORATIVE FSC

Nei luoghi in cui sono in corso di realizzazione progetti di investimento infrastrutturali finanziati dal FSC devono essere installati cartelloni fissi comprendenti uno spazio riservato all'indicazione della partecipazione finanziaria della Regione Campania. Le dimensioni dei cartelloni fissi in loco devono essere commisurate all'importanza della realizzazione e adeguate rispetto alle dimensioni del cantiere. Lo spazio riservato alla partecipazione finanziaria della Regione Campania deve rispettare i seguenti criteri:

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

Figura "Esempio di spazio informativo"

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

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

Decreto Dirigenziale n. 2 del 12/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

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

Oggetto dell'Atto:

AVVIO DELLA REVISIONE DEL "PROGRAMMA D'AZIONE PER LE ZONE VULNERABILI ALL'INQUINAMENTO DA NITRATI DI ORIGINE AGRICOLA", IN APPLICAZIONE DELLA DGR N. 762/2017 E DEL D.LGS. 152/2006, ART. 92, COMMA 7.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) la Direttiva 91/676/CEE *relativa alla protezione delle acque dall'inquinamento provocato dai nitrati di origine agricola* prevede all'art. 3 che: "…. .*gli Stati membri designano come zone vulnerabili tutte le zone note del loro territorio che scaricano nelle acque e che concorrono all'inquinamento;*

b) l'art. 92, comma 5 del D.Lgs n. 152/2006, recante "Norme in materia ambientale" disciplina le modalità con le quali le regioni individuano e aggiornano le zone vulnerabili da nitrati di origine agricola e prevede che: *"per tener conto di cambiamenti e/o fattori imprevisti al momento della precedente designazione, almeno ogni quattro anni le regioni, sentite le Autorità di bacino, possono rivedere o completare le designazioni delle zone vulnerabili";*

c) con D.G.R n. 700 del 18 febbraio 2003, la Regione Campania ha approvato la prima delimitazione delle zone vulnerabili da nitrati di origine agricola, ai sensi dell'art. 19 e dell'Allegato VII del DLgs n. 152/99;

d) con D.G.R n. 182 del 13 febbraio 2004 la Regione Campania ha approvato il primo programma d'azione per le zone vulnerabili all'inquinamento da nitrati di origine agricola, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 152/99;

e) con D.G.R n. 209 del 23 febbraio 2007 la Regione Campania ha approvato il vigente programma d'azione per le zone vulnerabili da nitrati di origine agricola, ai sensi dell'art. 92, comma 7 del D.Lgs. 152/2006;

f) con D.G.R n. 771 del 21.12.2012 la Regione Campania ha approvato la *"Disciplina tecnica regionale ai sensi dell'art. 3 della Legge regionale 22 novembre 2010, n. 14 "Tutela delle acque dall'inquinamento provocato da nitrati di origine agricola". Disposizioni in materia di utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento e delle acque reflue derivanti da aziende agricole e piccole aziende agroalimentari;*

g) con D.G.R n. 56 del 07.03.2013 la Regione Campania ha confermato la delimitazione delle zone vulnerabili da nitrati di origine agricola di cui alla D.G.R n. 700/2003 ed ha proposto la nuova designazione, ai sensi dell'art. 92, comma 5, D.Lgs n. 152/2006 e dell'art. 36, comma 7-ter, D.L. n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012;

h) con nota 09946/STA del 1/07/2015 il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare - Direzione Generale per la Salvaguardia del Territorio e delle Acque ha trasmesso alla Regione Campania rilievi della Commissione Europea su possibili

carenze nell'attuazione della Direttiva 91/676/CEE in merito alla mancata designazione come zone vulnerabili di porzioni del territorio che potrebbero contribuire all'inquinamento da nitrati dei corpi idrici sulla base dei dati di monitoraggio del quadriennio 2008-2011;

i) con D.G.R n. 288 del 21 giugno 2016 la Regione Campania ha disposto l'avvio del riesame delle zone vulnerabili da nitrati di origine agricola ai sensi dell'art. 92, comma 5, D.lgs. n.152/2006, sulla base dei dati del monitoraggio effettuato dall'ARPAC relativi al quadriennio 2012-2015;

j) con nota 13483/STA del 15/07/2016 il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare - Direzione Generale per la Salvaguardia del Territorio e delle Acque ha nuovamente segnalato, per il quadriennio 2012-2015, casi di non conformità di acque sotterranee e acque superficiali al di fuori delle zone vulnerabili ai nitrati allora designate;

k) con D.G.R n. 762 del 05/12/2017, pubblicata sul BURC n. 89 dell'11/12/ 2017, è stata approvata la delimitazione delle Zone Vulnerabili di origine agricola e confermato il *"Programma d'azione per le zone vulnerabili all'inquinamento da nitrati di origine agricola",* così come integrato dalle misure di cui alla D.G.R n. 771 del 21 dicembre 2012;

CONSIDERATO che:

a. per le Zone Vulnerabili ai nitrati di origine agricola (ZVNOA) designate ai sensi dell'articolo 92, commi 2 e 4, del D.lgs. 152/2006, approvate dalla regione Campania con D.G.R n. 700/2003, è operativo, ai sensi dell'art. 92, comma 7 del D.lgs. 152/2006, il Programma d'azione di cui alla D.G.R n. 209/2007;
b. per le ZVNOA designate ai sensi dell'articolo 92, comma 5 del D.lgs. 152/2006, cioè per tutte le aree non già designate in precedenza come ZVNOA, lo stesso art. 92, al comma 7, prescrive che le regioni:
   - rivedano i programmi d'azione entro un anno dalla data di designazione,
   - provvedano alla loro attuazione nei successivi quattro anni;

VISTI

- la Direttiva 91/676/CEE;
- il D.lgs. n. 152 /2006;
- la L. R. n. 14 del 22 novembre 2010;
- la D.G.R. n. 700 del 18 febbraio 2003;

- la D.G.R. n. 182 del 13 febbraio 2004;
- la D.G.R. n. 209 del 23 febbraio 2007;
- la D.G.R. n. 771 del 21 dicembre 2012;
- la D.G.R. n. 56 del 07 marzo 2013;
- la DGR n. 288 del 21 giugno 2016;
- la DGR n. 762 del 5 dicembre 2017;

VISTI l'art. 66 dello Statuto regionale approvato con la L.R. n. 6 del 28 maggio 2009 e la nota prot. PG/2014/166279 del 07.03.2014 del Direttore generale;
Alla stregua dell'istruttoria compiuta

DECRETA

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

1. di avviare la revisione del vigente "*Programma d'azione per le zone vulnerabili all'inquinamento da nitrati di origine agricola*" di cui alla DGR n. 209/2007, così come integrato dalla D.G.R n. 771/2012;
2. di dare mandato alla UOD 50.07.06, d'intesa con la UOD 50.06.08, di provvedere agli adempimenti di cui al precedente punto 1, entro la data del 11 dicembre 2018;
3. che, nelle more degli adempimenti di cui al suddetto punto 1, il Programma d'azione di cui alla DGR n. 209/2007, così come integrato dalla D.G.R n. 771/2012, ai sensi dell'art. 92, comma 7 del D.Lgs 152/2006, si applica esclusivamente nelle ZVNOA approvate dalla regione Campania con DGR n. 700/2003;
4. di inviare il presente provvedimento alle UOD. 50.07.06 e 50 06 08, all'ufficio competente per la relativa pubblicazione sul BURC e alla redazione del portale per la pubblicazione nella sezione trasparenza del sito istituzionale.

PASSARI

Decreto Dirigenziale n. 10 del 07/02/2018

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:

OGGETTO: PSR CAMPANIA 2014/2020. TRASCINAMENTO PROGRAMMAZIONE 2007/2013. MISURA 226 "RICOSTITUZIONE DEL POTENZIALE FORESTALE E INTERVENTI PREVENTIVI" E MISURA 227 "INTERVENTI NON PRODUTTIVI IN AMBIENTE FORESTALE".

OGGETTO: PSR Campania 2014/2020. Trascinamento programmazione 2007/2013. – MISURA 226 "Ricostituzione del potenziale forestale e interventi preventivi" e MISURA 227 "Interventi non produttivi in ambiente forestale".

IL DIRIGENTE

Vista la Decisione C (2007) 5712 del 20/11/2007, recepita con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1/2009, con la quale la Commissione UE ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale della Campania (PSR) 2007/2013, predisposto a termine del Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, concernente il sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e del Regolamento (CE) di applicazione n. 1974/2006 della Commissione;
Viste le Disposizioni generali ed i Bandi di attuazione delle Misure del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013, approvati con DRD n. 32 del 05/08/2008 – BURC Numero Speciale del 29/09/2008 - e successive modifiche ed integrazioni;
Visto il bando della Misura 226 "Ricostituzione del potenziale forestale e interventi preventivi";
Visto il bando della Misura 227 "Interventi non produttivi in ambiente forestale";
Viste le Modalità organizzative per l'attuazione del Programma di Sviluppo Rurale Campania 2007/2013, approvate con DRD n. 42 del 29/10/08 e successive modificazioni;
Visto il Manuale delle Procedure del Programma di Sviluppo Rurale Campania 2007/2013 - Gestione delle Domande di Aiuto, approvato con DRD n. 25 del 30/04/09 e successive modificazioni;
Viste le norme che regolano l'attuazione delle misure del PSR Campania 2007-2013 e le competenze assegnate ai Dirigenti dei Servizi Territoriali Provinciali in qualità di Soggetti Attuatori;
Considerato che:

- con D.R.D. n. 468 del 15/10/2015 è stato disposto che i soli Accertamenti in situ - previsti dalle disposizioni fissate dall'Autorità di Gestione per l'attuazione delle Misure ad Investimento nella fase istruttoria delle domande di pagamento a saldo - siano effettuati entro il 30 aprile 2016 e, comunque, entro il termine di scadenza della garanzia, laddove tale termine intervenga prima del 30 aprile 2016;
- con D.R.D. n. 521 del 20/11/2015 dell'Autorità di Gestione è stato stabilito che entro il termine del 20/12/2015, i beneficiari pubblici, che si sono avvalsi delle disposizioni previste dal DRD 652/2014 (SAL 100%) dovevano far pervenire ai soggetti attuatori competenti le domande di pagamento a saldo zero;
- con la circolare prot. 2016.0061380 del 28/01/2016 dell'Autorità di Gestione avente ad oggetto: PSR Campania 2014/2020. Trascinamenti programmazione 2007/2013. Indicazioni operative, con la quale si rappresenta, tra l'altro, "che ritardi o inadempienze ascrivibili all'Organismo Pagatore o alla Regione e chiaramente rilevabili d'Ufficio (mancata liquidazione della quota IVA, mancato pagamento di SAL o SAL 100% per il raggiungimento del limite di asse, ecc.) non daranno luogo all' avvio della procedura di revoca";

Visto il DRD n° 69 del 25 maggio 2016 che differiva il termine ultimo per la conclusione dei progetti e della presentazione di domanda a Saldo Zero al 30/06/2016 per parte dei beneficiari ed al 30/11/2016 per un'altra parte dei beneficiari;
Visto il DRD n° 4 del 27 gennaio 2017 che differiva il termine ultimo per la conclusione di tutte le operazioni, per i progetti ancora in itinere, a valere sulla misura 227, alla data del 30/11/2017;
Visto il DRD n° 7 del 27 gennaio 2017 che differiva il termine ultimo per la conclusione di tutte le operazioni, per i progetti ancora in itinere, a valere sulla misura 226, alla data del 30/11/2017;
Ritenuto di dover modificare i DRD e le DICA notificate ai soggetti beneficiari riportati negli allegati elenchi, nel senso che, fermo restando quanto altro in esse contenuto, il termine ultimo per la conclusione dei progetti e della presentazione di domanda di Saldo o di Saldo Zero viene fissato improcrastinabilmente al **31/05/2018** per i beneficiari soggetti a trascinamento e differimento per il completamento delle operazioni contabili con risorse da trarre sulle disponibilità recate dal PSR 2014-2020;
Vista la L. R. 7/2002;
Viste le norme che regolano l'attuazione delle misure del PSR Campania 2007-2013 e del PSR 2014-2020 nonché le competenze assegnate ai Dirigenti dei Servizi Territoriali Provinciali in qualità di Soggetti Attuatori;
Visto l'articolo 4 della L.R. n. 24 del 29 dicembre 2005 e ss.mm.ii.

DECRETA

Per tutto quanto indicato in narrativa che si intende di seguito riportato

di modificare i DRD le DICA notificate ai soggetti beneficiari riportati negli allegati elenchi n°1, n°2 e n°3 che fanno parte integrante del presente provvedimento nel senso che, fermo restando quanto altro in essi contenuti, il termine ultimo per la conclusione dei progetti e della presentazione di domanda di Saldo e/o a Saldo Zero viene fissato al **31/05/2018**, con risorse da trarre sulle disponibilità recate dal PSR 2014-2020;

Il presente provvedimento viene notificato i soggetti beneficiari riportati nell' allegato elenco a mezzo PEC o per notifica diretta, ed inviato per il seguito di rispettiva competenza a:

- Alla Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali in qualità di Autorità di Gestione del PSR 2014/2020;
- UDCP Segreteria di Giunta;
- Ufficio V "Bollettino Ufficiale ai fini della pubblicazione;
- Ufficio III Affari Generali Archiviazione Decreti.

Giuseppe GORGA

Elenco n° 1 istanze in proroga al 31 maggio 2018 per conclusione lavori e/o rendicontazione				
n°	**Id Domanda iniziale**	**Beneficiario**	**Misura**	**Importo complessivo da rendicontare**
1	593425776	Parco Nazionale Cilento Vallo Diano e Alburni	227	9.535,96 €
2	855082518	Comunità Montana Picentini	226	18.419,80 €
3	161330462	Parco Nazionale Cilento Vallo Diano e Alburni	227	31.138,44 €
4	124634399	Parco Nazionale Cilento Vallo Diano e Alburni	227	46.724,70 €
5	887578765	Comune di Sicignano degli Alburni	227	55.266,63 €
6	199392656	Comune di Cicerale	227	74.000,00 €
7	806552388	Parco Nazionale Cilento Vallo Diano e Alburni	227	89.895,50 €
8	541412712	Parco Nazionale Cilento Vallo Diano e Alburni	227	98.311,32 €
9	953241865	Parco Nazionale Cilento Vallo Diano e Alburni	227	238.195,11 €

Il Responsabile UDA
Dott. Giuseppe GALLO

Il Dirigente U.O.D.
Dott. Giuseppe GORGA

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

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

Elenco n° 2 istanze in attesa di istruttoria domanda saldo zero in differimento al 31 maggio 2018				
n°	**Id Domanda iniziale**	**Beneficiario**	**Misura**	**Stato attuale dell'istanza**
1	516771099	Comune di Cetara	226	generata domanda saldo
2	995823537	Comune di Stio	226	generata domanda saldo
3	492791090	Comunità Montana Alento Montestella	226	generata domanda saldo
4	764344857	Comune di Salvitelle	226	generata domanda saldo
5	527358231	Comune di Salvitelle	226	generata domanda saldo
6	478831305	Comune di Sicignano degli Alburni	226	generata domanda saldo
7	104442665	Comune di Salvitelle	226	generata domanda saldo
8	885684863	Comune di Stio	226	generata domanda saldo
9	128453270	Comune di Stio	226	generata domanda saldo
10	646050790	Comune di Stio	226	generata domanda saldo
11	128453270	Comune di Stio	226	generata domanda saldo
12	290933937	Comune di Stio	226	generata domanda saldo
13	571049572	Comune di Sicignano degli Alburni	227	generata domanda saldo
14	842536341	Comune di Acerno	227	generata domanda saldo
15	108011078	Comune di Trentinara	227	generata domanda saldo
16	533263616	Comune di Gioi	227	generata domanda saldo
17	914900650	Comune di Stio	227	generata domanda saldo
18	833257941	Comune di Acerno	227	generata domanda saldo
19	94752271703	Comune di Lustra	412(227)	generata domanda saldo

Il Responsabile UDA
Dott. Giuseppe GALLO

Il Dirigente U.O.D.
Dott. Giuseppe GORGA

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

Elenco n° 3 istanze in attesa di richiesta saldo zero e/o in attesa generazione domanda di saldo zero in differimento al 31 maggio 2018				
n°	**Id Domanda iniziale**	**Beneficiario**	**Misura**	**Stato attuale dell'istanza**
29	320079390	Comune di Rofrano	226	In attesa richiesta Saldo 0
30	422588597	Comune di Rofrano	226	In attesa richiesta Saldo 0
31	499625374	Comune di Rofrano	226	In attesa richiesta Saldo 0
32	498658903	Comunità Montana Irno-Solofrana	226	richiesta saldo
33	666934141	Comune di Rofrano	227	richiesta saldo
34	914424537	Comunità Montana Irno-Solofrana	226	richiesta saldo
35	502375350	Comunità Montana Irno-Solofrana	226	richiesta saldo
36	732159141	Comunità Montana Irno-Solofrana	226	richiesta saldo
37	486993986	Comunità Montana Irno-Solofrana	226	richiesta saldo
38	693653151	Comunità Montana Irno-Solofrana	226	richiesta saldo
39	505515787	Comunità Montana Irno-Solofrana	226	richiesta saldo
40	749651997	Comune di Colliano	226	richiesta saldo
41	400086819	Comune di Valva	226	richiesta saldo
42	759857854	Comune di Stio	226	richiesta saldo
43	661770207	Comune di Moio della Civitella	227	richiesta saldo
44	913052001	Comune di Petina	227	richiesta saldo
45	773888441	Comune di Petina	227	richiesta saldo
46	411888000	Parco Nazionale Cilento Vallo Diano e Alburni	227	richiesta saldo
47	950971033	Parco Nazionale Cilento Vallo Diano e Alburni	227	richiesta saldo
48	851197886	Comunità Montana Picentini	412(227)	richiesta saldo

Il Responsabile UDA
Dott. Giuseppe GALLO

Il Dirigente U.O.D.
Dott. Giuseppe GORGA

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

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 14 del 07/02/2018

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:

OGGETTO: PSR CAMPANIA 2014/2020. TRASCINAMENTO PROGRAMMAZIONE 2007/2013. MISURA 125 "INFRASTRUTTURE CONNESSE ALLO SVILUPPO E ALL'ADEGUAMENTO DELL'AGRICOLTURA E DELLA SILVICOLTURA" - SOTTOMISURA 2 - ACQUEDOTTI RURALI E VIABILITA' RURALE E DI SERVIZIO FORESTALE. PERIODO 28 MARZO 2015 - 30 APRILE 2015. COMUNE DI CAPACCIO - PROGETTO: "INTERVENTO SU STRADA COMUNALE RURALE VIA A.B. NOBEL (GIA' CASE BRUCIATE)". AUTORIZZAZIONE.

OGGETTO: PSR Campania 2014/2020. Trascinamento programmazione 2007/2013. – MISURA 125 – "Infrastrutture connesse allo sviluppo e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura" – sottomisura 2 – acquedotti rurali e viabilità rurale e di servizio forestale. Periodo 28 marzo 2015 – 30 aprile 2015. Comune di Capaccio - Progetto: "Intervento su strada comunale rurale via A.B. Nobel (già Case Bruciate)". Autorizzazione.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

- Con decisione individuale di concessione dell'aiuto della Provincia di Salerno n. 45 del 19/08/2015, trasmessa con nota del 08/09/2015 prot. PSA201500210664, è stato concesso al comune di Capaccio (CUAA 81001170653) un beneficio totale di € 226.748,60 (domanda di aiuto 464404853) per la manutenzione straordinaria della strada comunale rurale denominata via A.B. Nobel (già Case Bruciate), a valere sulle risorse recate dal PSR Campania 2007-2013 Misura 125 – Infrastrutture connesse allo sviluppo e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura – sottomisura 2: acquedotti rurali e viabilità rurale e di servizio forestale.
- Con nota del Comune di Capaccio del 11/09/2015 indirizzata al Servizio Territoriale Provinciale di Salerno della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e forestali, assunta la protocollo generale il 16/09/2015 n. 0618257, il beneficiario Comune di Capaccio presentava richiesta di anticipazione per la somma di € 113.374,30, pari al 50% del contributo concesso.
- Con domanda di pagamento barcode 54750338995 il Servizio Territoriale Provinciale di Salerno disponeva la liquidazione dell'anticipazione sopra indicata.
- Con nota del 31/12/2015 prot. 0909641 il Servizio Territoriale Provinciale di Salerno trasmetteva all'Amministrazione Provinciale di Salerno – Settore Attività Produttive e Politiche Comunitarie, per il seguito di competenza, la comunicazione del Comune di Capaccio di chiusura del procedimento relativo ai lavori manutenzione straordinaria della strada comunale rurale denominata via A.B. Nobel (già Case Bruciate) di cui alla decisione individuale di concessione dell'aiuto della Provincia di Salerno trasmessa con nota del 08/09/2015 prot. PSA201500210664
- Con decreto del 26/01/2016 prot. interno 21351 l'Amministrazione Provinciale di Salerno – Settore Attività Produttive e Politiche Comunitarie revocava la propria decisione individuale di concessione dell'aiuto n. 45 del 19/08/2015

Considerato che con la circolare prot. 2016.0061380 del 28/01/2016 dell'Autorità di Gestione avente ad oggetto: "PSR Campania 2014/2020. Trascinamenti programmazione 2007/2013. Indicazioni operative", con la quale si rappresenta, tra l'altro, "che ritardi o inadempienze ascrivibili all'Organismo Pagatore o alla Regione e chiaramente rilevabili d'Ufficio (mancata liquidazione della quota IVA, mancato pagamento di SAL o SAL 100% per il raggiungimento del limite di asse, ecc.) non daranno luogo all' avvio della procedura di revoca"
Con Decreto dirigenziale n° 214 del 22/07/2016 del Servizio Territoriale Provinciale di Salerno, ad oggetto: PSR Campania 2014-2020. Trascinamento/differimento programmazione 2007-2013 - Misure 125-226-227-313-321-322 e 323, è stato fissato, anche per il progetto del Comune di Capaccio di cui alla decisione individuale di concessione dell'aiuto della Provincia di Salerno n. 45 del 19/08/2015, al 30/11/2016 il termine ultimo per la conclusione dei progetti e per la presentazione della domanda a saldo zero.
Con Decreto dirigenziale n° 10 del 27/01/2017 del Servizio Territoriale Provinciale di Salerno, ad oggetto: PSR Campania 2014-2020. Trascinamento programmazione 2007-2013 - Misura 125– Infrastrutture connesse allo sviluppo e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura – sottomisura 2: acquedotti rurali e viabilità rurale e di servizio forestale- periodo 28/3/2015-30/04/2015. Soggetti beneficiari riportati nella graduatoria definitiva approvata con provvedimento n. 124 del 19/08/2015 dall'Amministrazione Provinciale di Salerno in qualità di soggetto attuatore. Differimento/trascinamento al 30/11/2017, è stato fissato, anche per il progetto del Comune di Capaccio di cui alla decisione individuale di concessione dell'aiuto della Provincia di Salerno n. 45 del 19/08/2015, al 30/11/2017 il termine ultimo per la conclusione dei progetti e per la presentazione della domanda a saldo zero

Con nota del 14/11/2017 assunta al protocollo generale il 22/12/2017 n. 0846803 il Comune di Capaccio chiedeva alla Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, l'autorizzazione ad eseguire una nuova procedura di gara al fine di poter eseguire i lavori di cui al progetto relativo alla decisione individuale di concessione dell'aiuto della Provincia di Salerno n. 45 del 19/08/2015, trasmessa con nota del 08/09/2015 prot. PSA201500210664
Con successiva nota del 23/01/2018 assunta al protocollo generale il 24/01/2018 n. 50995, il Comune di Capaccio comunica al Servizio Territoriale Provinciale di Salerno il conoprogramma aggiornato delle attività relativo al progetto di che trattasi
Con decreto dirigenziale n° 11 del 07 febbraio 2018 del Servizio Territoriale Provinciale di Salerno, ad oggetto: "PSR Campania 2014/2020. Trascinamento programmazione 2007/2013. – MISURA 125 – "Infrastrutture connesse allo sviluppo e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura" – sottomisura 2 – acquedotti rurali e viabilità rurale e di servizio forestale. Periodo 28 marzo 2015 – 30 aprile 2015. Soggetti beneficiari riportati nella graduatoria definitiva approvata con Provvedimento n°124 del 19/08/2015 dall'Amministrazione Provinciale di Salerno in qualità di Soggetto Attuatore" è stato approvato il Differimento/trascinamento al 31/05/2018, anche per il progetto del Comune di Capaccio di cui alla decisione individuale di concessione dell'aiuto della Provincia di Salerno n. 45 del 19/08/2015, per la conclusione dei progetti e per la presentazione della domanda a saldo zero
Ritenuto di poter autorizzare il Comune di Capaccio ad eseguire una nuova procedura di gara al fine di poter eseguire i lavori di cui al progetto relativo alla decisione individuale di concessione dell'aiuto della Provincia di Salerno n. 45 del 19/08/2015, trasmessa con nota del 08/09/2015 prot. PSA201500210664;
Vista la L. R. 7/2002;
Viste le norme che regolano l'attuazione delle misure del PSR Campania 2007-2013 e le competenze assegnate ai Dirigenti dei Servizi Territoriali Provinciali in qualità di Soggetti Attuatori;
Visto l'articolo 4 della L.R. n. 24 del 29 dicembre 2005 e s.m.i.

DECRETA

Di autorizzare il Comune di Capaccio ad espletare una nuova procedura di gara al fine di poter eseguire i lavori di cui al progetto relativo alla decisione individuale di concessione dell'aiuto della Provincia di Salerno n. 45 del 19/08/2015, trasmessa con nota del 08/09/2015 prot. PSA201500210664;
Di fissare, improrogabilmente, al 31/05/2018 il termine ultimo per la conclusione del progetto e per la presentazione di domanda a Saldo.

Il presente provvedimento viene notificato i soggetti beneficiari riportati nell' allegato elenco a mezzo PEC o per notifica diretta, ed inviato per il seguito di rispettiva competenza a:

- Alla Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali in qualità di Autorità di Gestione del PSR 2014/2020;
- UDCP Segreteria di Giunta;
- Ufficio V "Bollettino Ufficiale ai fini della pubblicazione;
- Ufficio III Affari Generali Archiviazione Decreti.

Giuseppe GORGA

Decreto Dirigenziale n. 19 del 07/02/2018

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:

REGOLAMENTO (UE) N.1308-2013 - DM MIPAAF N.2173 DEL 25-03-2016. PROGRAMMA NAZIONALE TRIENNALE A FAVORE DEL SETTORE DELL'APICOLTURA - MISURE, AZIONI E SOTTOAZIONI DA REALIZZARE IN CAMPANIA PER L'ANNUALITA' 2017-2018. BANDO PUBBLICO DI FINANZIAMENTO PER L'ACQUISTO DI ARNIE CON FONDO A RETE PER LA LOTTA ALLA VARROA (MISURA B: AZIONE B3) - DRD N. 28 DEL 16-10-2017. APPROVAZIONE ELENCO PROVINCIALE DELLE DOMANDE AMMISSIBILI AL FINANZIAMENTO.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. il Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79 (CE), n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio prevede, alla Sezione 5 (Aiuti nel settore dell' apicoltura) – Art. 55 (programmi nazionali e finanziamento), che gli Stati membri, al fine di migliorare le condizioni generali della produzione e della commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura, possono predisporre programmi nazionali triennali a favore dell'apicoltura ("programmi apicoli") e definisce altresì, le misure, azioni e sottoazioni che possono essere incluse nel medesimo programma;
b. il Regolamento Delegato (UE) n. 2015/1366 della Commissione, dell'11 maggio 2015 che integra il regolamento (UE) n. 1308/2013, del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli aiuti nel settore dell'apicoltura e abroga, tra l'altro, il regolamento (CE) n. 917/2004 della Commissione del 29 aprile 2004;
c. il Regolamento di Esecuzione (UE) n. 2015/1368 della Commissione del 6 agosto 2015, recante le modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013, del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli aiuti nel settore dell' apicoltura, stabilisce le regole che disciplinano l'aiuto dell'Unione al finanziamento dei programmi nazionali per il settore dell'apicoltura di cui all'articolo 55 del regolamento (UE) n. 1308/2013 ("programmi apicoli");
d. con Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n. 2173 del 25 marzo 2016 sono state approvate le Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli per quanto concerne il programma Nazionale Triennale a favore del settore dell' apicoltura;
e. con Deliberazione di Giunta Regionale della Campania n. 172 del 26.04.2016, ad oggetto "*Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 2173 del 25 marzo 2016 - Approvazione Sottoprogramma Apicolo della Regione Campania per il triennio 2017/2019"* è stato approvato il Sottoprogramma Apicolo della Regione Campania, con le misure, le azioni e le sottoazioni da realizzare per il triennio 2017/19;
f. con Decisione di Esecuzione (UE) 2016/1102 del 5 luglio 2016 della Commissione Europea è stato notificato allo Stato Italiano con il n. C (2016) 4133, l'approvazione dei Programmi Nazionali per la produzione e la commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura per le campagne apicole 2017-2018 e 2019, determinando altresì il relativo massimale del contributo dell'Unione;
g. con Decreto n. 0002980 del 20 luglio 2017 il Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali - Dipartimento delle Politiche Europee e Internazionali e dello Sviluppo Rurale - Direzione Generale delle Politiche Internazionali e dell' Unione Europea ha approvato la ripartizione dei finanziamenti tra gli Enti partecipanti, dell' importo complessivo del contributo assegnato per l' annualità 2017-2018, di cui alla predetta Decisione di Esecuzione della Commissione Europea, determinando per il sottoprogramma della Regione Campania - annualità 2017/18 , l' importo di € 221.814,60 ;

VISTO

a. il Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE), n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio prevede, alla Sezione 5 (Aiuti nel settore dell' apicoltura) – Art. 55 (programmi nazionali e finanziamento), che gli Stati membri, al fine di migliorare le condizioni generali della produzione e della commercializzazione dei prodotti dell' apicoltura, possono predisporre programmi nazionali triennali a favore dell' apicoltura ("programmi apicoli") e definisce altresì, le misure, azioni e sottoazioni che possono essere incluse nel medesimo programma;
b. le Istruzioni Operative AGEA (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura) – Organismo pagatore per la Regione Campania - n. 28 Prot. n. ORPUM 201620573 del 27/07/2016 con Allegati e s.m.i., con le quali sono state diramate le istruzioni per la compilazione, presentazione e controllo delle domande di finanziamento delle azioni dirette al miglioramento delle condizioni generali della produzione e della commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura, di cui all' art. 55 del suddetto Regolamento (UE) n. 1308/2013 ed al Programma Apistico Nazionale per il triennio 2017- 2019;
c. il DRD n. 11 del 09/02/2015 della ex U.O.D. 12 *Sviluppo delle produzioni zootecniche*, della D.G. per le politiche agricole,alimentari e forestali avente ad oggetto: "Procedure regionali per l'attuazione del programma italiano per il miglioramento della produzione e della commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura" e relativo allegato;
d. il DRD n. 28 del 16/10/2017 dell'Ufficio Centrale di Supporto alla Programmazione ed alla Gestione di Programmi ed Interventi previsti dalla Politica Agricola Comune, avente ad oggetto: "Programma nazionale

triennale per il miglioramento della produzione e della commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura- Anno apistico 2018 - Approvazione bando pubblico per il finanziamento dell'acquisto di arnie con fondo a rete per la lotta alla varroa (Misura B - azione b.3);

e. il DRD n. 36 del 24/10/2017 dell'Ufficio Centrale di Supporto alla Programmazione ed alla Gestione di Programmi ed Interventi previsti dalla Politica Agricola Comune, avente ad oggetto: " Rettifica bando pubblico destinato agli apicoltori per il finanziamento dell' acquisto di arnie per il controllo della varroasi annualità 2017-18, approvato con Decreto Dirigenziale Regionale (500701) n. 28 del 16 ottobre 2017.

RILEVATO che le Procedure regionali per l'attuazione del Programma italiano per il miglioramento della produzione e della commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura, approvate con DRD n. 11 del 09/02/2015, prevedono una serie di adempimenti affidati alle Unità Operative Dirigenziali - *Servizi Territoriali Provinciali*, relativamente agli aspetti di ordine operativo e per le attività di controllo, rimandando ad essi anche l'approvazione - con appositi provvedimenti - degli elenchi provinciali delle istanze ammissibili a finanziamento;

CONSIDERATO che:

a. la verifica della ricevibilità formale e documentale, a cura della UOD 10 - Servizio Territoriale Provinciale di Avellino, si è conclusa positivamente per n. 5 (cinque) istanze di finanziamento presentate a valere sul bando pubblico per il finanziamento di acquisto arnie con fondo a rete per la lotta alla varroa – Misura B - azione b.3;

b. l'istruttoria (ammissibilità e valutazione) delle istanze, a cura della UOD 10 - Servizio Territoriale Provinciale di Avellino, è stata effettuta in conformità a quanto stabilito nel bando di attuazione di cui al DRD n. 28 del 16/10/2017 e s.m.i., dell'ufficio Centrale di Supporto alla Programmazione ed alla Gestione di Programmi ed Interventi previsti dalla Politica Agricola Comune avente ad oggetto: *"Regolamento (UE) N. 1308/2013 – Misura Apicoltura – D.M. n. 2173 del 25/03/2016 – Programma nazionale triennale a favore del settore dell' apicoltura – Misure, Azioni e Sottoazioni da realizzare in Campania per l'annualità 2017/2018- Approvazione bando pubblico per il finanziamento di acquisto arnie con fondo a rete per la lotta alla varroa (Misura B - azione b.3) e nel rispetto delle richiamate procedure regionali per l'attuazione del programma italiano per il miglioramento delle condizioni generali della produzione e della commercializzazione dei prodotti dell' apicoltura, di cui al DRD n. 11 del 09/02/2015;*

c. a seguito dell'istruttoria sono risultate ammissibili al finanziamento n. 5 (cinque) istanze, come dall'allegato elenco A;

RITENUTO di poter procedere, al fine di consentire agli apicoltori di beneficiare degli aiuti previsti dal bando pubblico per il finanziamento di acquisto di arnie con fondo a rete per la lotta alla varroa - Misura B: azione b.3 del programma di cui all' oggetto, per la Provincia di Avellino, all'approvazione delle domande ammissibili a pagamento per un totale di n. 5 (cinque) istanze, per una spesa ammessa pari a € 33.649,50 (trentatremilaseicentoquarantanove/50) ed un contributo pari a € 20.308,80 (ventimilatrecentootto/80) di cui all'allegato elenco A, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

VISTI

a. l' art. 66, comma 2, dello Statuto Regionale approvato con L.R. n. 6 del 28 maggio 2009 che attribuisce, tra l' altro, ai Dirigenti della Giunta Regionale il potere di adottare provvedimenti amministrativi che impegnano l' Amministrazione verso l' esterno;

b. il Regolamento Regionale 15 dicembre 2011, n. 12 *Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania e SS.MM. e II;*

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dall'Unità Operativa Dirigenziale (500710)- Servizio Territoriale Provinciale Avellino

DECRETA

Per i motivi indicati in premessa che si intendono integralmente riportati nel presente provvedimento:

a. di approvare l'elenco provinciale definitivo delle domande ammissibili al finanziamento per un totale di n. 5 (cinque) istanze e per una spesa ammessa pari a € 33.649,50 (trentatremilaseicentoquarantanove/50) ed un contributo pari a € 20.308,80 (ventimilatrecentootto/80) di cui all'allegato elenco A, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
b. di dare pubblicità degli esiti attraverso l'affissione dell' elenco provinciale definitivo presso i locali della UOD 10 - Servizio Territoriale Provinciale di Avellino accessibili al pubblico, a valere di notifica ai soggetti

interessati ai sensi di legge;

c. di incaricare la UOD 01 Ufficio Centrale di Supporto alla Programmazione ed alla Gestione di Programmi ed Interventi previsti dalla Politica Agricola Comune , con proprio provvedimento, alla redazione della graduatoria regionale dei beneficiari del contributo, nei limiti delle disponibilità finanziarie di cui all' art. 3 e secondo la valutazione ed il punteggio di cui all'art. 9 - par. 9.3 del bando per il finanziamento di acquisto di arnie con fondo a rete per la lotta alla varroa - Misura B: azione b.3;
d. di trasmettere il presente decreto:
   - ✓ all'Assessore all'Agricoltura;
   - ✓ alla Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
   - ✓ al Dirigente dell'Ufficio Centrale di Supporto alla Programmazione ed alla Gestione di Programmi ed Interventi previsti dalla Politica Agricola Comune;
   - ✓ all'UDCP Segreteria di Giunta – Ufficio V – Bollettino Ufficiale, per la pubblicazione integrale sul BURC;
   - ✓ all'UDCP Segreteria di Giunta – Ufficio III Affari Generali – archiviazione decreti dirigenziali.

TOTO

UOD 50 07 10 - Servizio Territoriale Provinciale di Avellino
Bando pubblico destinato agli apicoltori - Decreto (500701) n. 28 del 16.10.2017 e smi
Elenco provinciale domande ammissibili e non ammissibili

Allegato A

COGNOME/DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE	NOME	CUAA	COMUNE	PR	N. DOMANDA	PUNTEGGIO	DATADI NASCITA DEL TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE	AZIONE b.3 SPESA AMMESSA €	AZIONE b.3 CONTRIBUTO PREVISTO €
SOC. AGR. ARDESIA		02892660644	FLUMERI	AV	83700531367	30	11/03/1988	7.680,00	4.608,00
SOC. AGR. ARTEMIDE		02308210646	PIETRADEFUSI	AV	83700532035	20	10/07/1974	9.771,50	5.982,00
PELLECCHIA	MARIO	PLLMRA65A26A509G	MONTEFREDANE	AV	83700532977	35	26/01/1965	6.500,00	3.900,00
AGRIFOGLIO	GUGLIELMO	GRFGLL55M02E605J	LIONI	AV	93700534973	35	02/08/1955	4.940,00	2.964,00
MAZZARIELLO	SILVIA	MZZSLV78A63L682F	SANT'ANDREA DI CONZA	AV	83700531219	50	23/01/1978	4.758,00	2.854,80
								33.649,50	20.308,80

Il Dirigente
Dr. Marco Toto

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

UOD 50 07 10 - Servizio Territoriale Provinciale di Avellino
Bando pubblico destinato agli apicoltori - Decreto (500701) n. 28 del 16.10.2017 e smi
Elenco provinciale domande ammissibili e non ammissibili

Allegato A

STATO DOMANDA (AMMISSIBILE = A; RICEVIBILE NON AMMISSIBILE = RNA)
A
A
A
A
A

Decreto Dirigenziale n. 38 del 06/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 5 - Ufficio Centrale Pesca ed Acquacoltura

Oggetto dell'Atto:

FEAMP CAMPANIA 2014/2020 - PROCEDURE PER L'AMMISSIONE A COFINANZIAMENTO DEI PROGETTI SUDDIVISI NEI DUE PERIODI DI PROGRAMMAZIONE FEP/FEAMP. RETTIFICA DEL PARAGRAFO 1.4.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. con Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sono state emanate 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;
b. con regolamento n. 508/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014, relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP), sono stati stabiliti gli obiettivi e i contenuti della nuova politica comunitaria della pesca e i principi informatori per la formulazione dei programmi d'intervento da attuare in materia di pesca e acquacoltura nel periodo 2014/2020;
c. con decisione della Commissione C (2015) 8452 del 25.11.2015 è stato approvato il programma operativo dell'intervento comunitario del Fondo Europeo per gli affari marittimi e la pesca in Italia per il periodo di programmazione 2014/2020;
d. l'Autorità di gestione del FEAMP 2014/2020 è l'Amministrazione Centrale - Direzione Generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
e. con D.M. 1034 del 19.01.2016 è stata approvata la ripartizione percentuale delle risorse finanziarie della quota comunitaria del FEAMP tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome;
f. con atto repertorio n. 102/CSR del 9/06/2016 della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome è stato siglato l'Accordo Multiregionale per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP) nell'ambito del Programma Operativo FEAMP 2014/2020**;**
g. con Deliberazione n° 384 del 20/07/2016 la Giunta Regionale della Campania ha formulato la Presa d'atto del Programma Operativo Nazionale e dell'Accordo Multiregionale FEAMP 2014/2020 ed ha designato quale Referente dell'Autorità di Gestione per l'attuazione del Programma Operativo FEAMP 2014-2020 il Dirigente *pro tempore* dell'UOD 08 "Pesca, acquacoltura e caccia" della Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
h. in data 13/12/2016 è stata sottoscritta tra il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, Autorità di gestione, e la Regione Campania in qualità di Organismo Intermedio la Convenzione, successiva all'Accordo Multiregionale, di delega alla gestione, esclusiva o condivisa, delle misure di competenza regionale nonché di disciplina dei compiti, funzioni e responsabilità connessi all'attuazione del programma FEAMP 2014/2020.
i. con Delibera n. 54 del 7.02.2017, la Giunta Regionale della Campania ha approvato il documento "Linee Guida Programma Operativo FEAMP Campania 2014-2020", che, partendo dall'analisi del contesto, contiene il quadro di riferimento degli interventi nel settore della pesca e dell'acquacoltura nella Regione Campania;
j. con decreto ministeriale del 09/12/2015,n. 25615, l'Autorità di Gestione del Programma Operativo FEP 2007/2013 ha approvato Le Linee Guida per la chiusura del programma FEP 2007/2013 riportanti al paragrafo 5 le norme per la suddivisione dei progetti, non conclusi alla data del 31/12/2015, su due periodi di programmazione FEP/FEAMP;
k. in applicazione alle suddette norme contenute nelle "Linee guida per la chiusura del programma operativo FEP 2007 -2013, la Regione Campania in qualità di Organismo Intermedio del Programma Operativo FEP 2007/2013, ha inserito nel Rapporto Finale di Attuazione FEP gli interventi non ultimati alla data del 31.12.2015 e da traslare nel Programma FEAMP 2014/2020;
l. il Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, Autorità di gestione del PO FEP 2007/2013, con nota dell'8.11.2016, n. 18316, ha espresso parere favorevole alla suddivisione dei progetti sui due periodi di programmazione FEP /FEAMP, inseriti nel Rapporto finale di Attuazione FEP dell'O.I. Regione Campania;
a. con il Decreto Dirigenziale del 19.04.2017, n. 157, pubblicato sul BURC n. 34 del 24.4.2017, sono state adottate le procedure per l'ammissione a cofinanziamento dei progetti suddivisi sui due periodi di programmazione FEP/FEAMP;

TENUTO CONTO che le procedure per l'ammissione a cofinanziamento del FEAMP dei progetti suddivisi sui due periodi di programmazione FEP e FEAMP, adottate al citato decreto n. 157/2017, al

paragrafo 1.4 prevedono che per l'erogazione dello Stato di Avanzamento Lavori (SAL) è necessaria la presentazione di una nuova garanzia fideiussoria per l'importo corrispondente al contributo pubblico a valere sul FEAMP 2014/2020;

CONSIDERATO che:

- **a.** la citata disposizione del paragrafo 1.4 è più restrittiva di quella prevista dal MiPAAF - Autorità di Gestione del FEAMP 2014/2020 nei documenti relativi al manuale delle procedure e dei controlli, linee guida sulle spese ammissibili e disposizioni attuative delle singole Misure del Programma;
- **b.** sul punto è stato formulato, nel corso del tavolo istituzionale FEAMP tra Autorità di Gestione e Regioni del 31.01.2018, uno specifico quesito al quale il MiPAAF ha risposto confermando la propria posizione circa la non richiesta presentazione della garanzia fideiussoria per l'ottenimento del SAL;

RITENUTO, pertanto, al fine di allineare la citata disposizione dell'O:I Regione Campania a quella del MIPAAF – AdG del programma FEAMP, di rettificare il paragrafo 1.4 delle Procedure per l'ammissione a cofinanziamento del FEAMP dei progetti suddivisi sui due periodi di programmazione FEP e FEAMP, prevedendo l'annullamento della disposizione relativa alla presentazione della garanzia fideiussoria di importo corrispondente al contributo pubblico dell'operazione a valere sul FEAMP 2014/2020 per l'erogazione dello Stato di Avanzamento Lavori;

alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento e della dichiarazione di regolarità, attestata con l'apposizione della sigla sul presente provvedimento

DECRETA

per le motivazioni esposte in narrativa, che si intendono qui di seguito integralmente riportate, di:

1. rettificare il paragrafo 1.4 delle Procedure per l'ammissione a cofinanziamento del FEAMP dei progetti suddivisi sui due periodi di programmazione FEP e FEAMP:prevedendo l'annullamento della disposizione relativa alla presentazione della garanzia fideiussoria di importo corrispondente al contributo pubblico dell'operazione a valere sul FEAMP 2014/2020 per l'erogazione dello Stato di Avanzamento Lavori;
2. disporre che il presente Decreto venga inviato:
   2.1 al Presidente della Giunta Regionale;
   2.2 all'Assessore ai Fondi Europei;
   2.3 all'UDCP Ufficio STAFF Capo Gabinetto ai fini della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania;
   2.4 All'UDCP Responsabile della Programmazione Unitaria della Campania;
   2.5 alla UOD gestione-economico-contabile-e-finanziaria-in-raccordo-con-la-dg-risorse-finanziarie
   2.6 all'UDCP Segreteria di Giunta Ufficio III – Affari Generali – Archiviazioni Decreti Dirigenziali;
   2.7 al Webmaster per la pubblicazione sul sito: web: http://agricoltura.regione.campania.it/FEAMP/FEAMP.html;

Filippo DIASCO

Decreto Dirigenziale n. 39 del 06/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 2 - Ufficio Centrale Supporto alle Imprese del settore agro-alimentare

Oggetto dell'Atto:

PSR CAMPANIA 2014/2020 - SOTTOMISURA 4.1 - APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PREZZARIO PER I COSTI MASSIMI DI RIFERIMENTO PER MACCHINE E ATTREZZATURE AGRICOLE (REV. 05-02-2018)

IL DIRITTORE GENERALE

PREMESSO che

- con DRD n. 209 del 28/09/2017 è stato approvato il prezzario per i costi massimi di riferimento per macchine e attrezzature agricole relativamente alla sottomisura 4.1 del PSR Campania 2014/2020;
- con DRD n. 234 del 06/10/2017 è stato approvato l'aggiornamento del prezzario per i costi massimi di riferimento per macchine e attrezzature agricole (rev. 05-10-2017) relativamente alla sottomisura 4.1 del PSR Campania 2014/2020;
- con DRD n. 284 del 29/11/2017 è stato approvato un successivo aggiornamento del prezzario per i costi massimi di riferimento per macchine e attrezzature agricole (rev. 17-11-2017) relativamente alla sottomisura 4.1 del PSR Campania 2014/2020;

CONSIDERATO che

a. l'Informatore Agrario, a seguito di un'approfondita valutazione delle trasmissioni a cambio variabile e, in particolare, delle trasmissioni powershift robotizzato e full powershift e per eliminare alcune incongruenze tra le formule delle diverse tipologie di macchina e le tabelle riepilogative finali, ha rivisto il manuale per la determinazione dei prezzi di riferimento per macchine ed attrezzature agricole;
b. con nota prot. n. 0083947 del 06/02/2018 ha proposto alla Regione Campania l'adozione di un aggiornamento dell'elaborato precedentemente trasmesso (Elaborazione prezzario di costi massimi unitari di riferimento per macchine ed attrezzature agricole della Regione Campania - rev. 05-02-2018);
c. l'aggiornamento riguarda i trattori con trasmissione variabile continua, l'applicativo di calcolo (ver. 2.0) e alcuni disallineamenti tra le tabelle e il testo dell'allegato;

RITENUTO pertanto opportuno procedere all'approvazione della versione aggiornata

DECRETA

1. di approvare, per le motivazioni in premessa, il documento in allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto, concernente: "Elaborazione prezzario di costi massimi unitari di riferimento per macchine e attrezzature agricole della Regione Campania (rev. 05-02-2018)";

2. di dare atto che il presente allegato sostituisce integralmente l'allegato A del DRD 284/2017 e che (come per i precedenti DD.RR.DD di aggiornamento) resta inalterata ogni altra determinazione contenuta nel DRD 209 del 28/09/2017;

3. di trasmettere il presente atto alla Segreteria di Giunta, alle UOD 50.07.91, 50.07.01, 50.07.02, 50.07.06, alle UOD Provinciali della Direzione 50.07, al BURC per la pubblicazione.

Firmato

F. Diasco

Allegato A

Edizioni L'Informatore Agrario Srl

ELABORAZIONE PREZZARIO DI COSTI MASSIMI UNITARI DI RIFERIMENTO PER MACCHINE E ATTREZZATURE AGRICOLE DELLA REGIONE CAMPANIA (rev. 5-2-2018)

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE REGIONE CAMPANIA 2014/2020

FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI

REGIONE CAMPANIA

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

EDIZIONI L'INFORMATORE AGRARIO S.r.l.

DETERMINAZIONE DEI PREZZI DI RIFERIMENTO VALIDATI PER LA REGIONE CAMPANIA DEI TRATTORI E DELLE MACCHINE AGRICOLE (revisione del 5 febbraio 2018)

1. Obiettivo del lavoro

Le macchine agricole nella loro varietà ed eterogeneità sono contraddistinte da molteplici parametri e caratteristiche operative che, oltre ad influire sulle loro prestazioni, ne condizionano il prezzo di vendita.
Il lavoro si propone di individuare, per ciascuna categoria di macchine motrici e operatrici, i parametri che maggiormente influiscono sul loro prezzo di acquisto, quantificandone la loro influenza. Tali parametri devono essere di facile reperibilità e, nel loro interno, omogenei e univoci. L'obiettivo infatti è quello di elaborare un semplice ma accurato algoritmo il cui output sarà a disposizione degli uffici regionali preposti ad attività di controllo.
Le categorie di macchine agricole considerate sono: trattori (convenzionali, cingolati, specializzati, a ruote isodiametriche e telehandler), grandi macchine per la raccolta, operatrici per la lavorazione del terreno e la semina, la difesa delle colture, la concimazione minerale e organica, la fienagione, i rimorchi, i carri miscelatori, le macchine per la forestazione e l'olivicoltura.

2. Metodologia

Le attività messe in atto da Edizioni L'Informatore Agrario per raggiungere l'obiettivo si sono concretizzate nelle seguenti azioni:

- Reperimento di dati aggiornati riguardanti i listini prezzi delle principali ditte costruttrici o rivenditori operanti in Italia e in particolare nella Regione Campania. La banca dati utilizzata, da Edizioni L'Informatore Agrario, comprende le caratteristiche tecniche e i prezzi di listino aggiornati al 2017 per i trattori e le semoventi e al 2016 per le altre macchine agricole commercializzate in Italia. Prima della fornitura la banca dati è stata soggetta ad un successivo controllo e ad una opportuna filtrazione. Anche questi dati sono stati opportunamente filtrati ed elaborati prima del loro utilizzo.
- Suddivisione delle categorie di macchine in sotto-categorie omogenee e successiva individuazione delle caratteristiche meccaniche che contraddistinguono in modo specifico e univoco le categorie e le sotto-categorie individuate; studio dei parametri tecnici più influenti sul prezzo utilizzando gli strumenti tipici della statistica descrittiva (indici di tendenza centrale e di variabilità dei dati, box plot, istogrammi, ecc.).
- Analisi statistica per individuare le migliori correlazioni esistenti tra i vari parametri considerati (numerici e non numerici) e il prezzo di vendita per ciascuna sotto-categoria di macchine (variabile dipendente) attraverso uno dei seguenti metodi:
  - stima della regressione lineare semplice o non lineare, polinomiale, multipla
  - metodi multivariati con analisi a più variabili.
- Quantificazione della bontà di adattamento dei modelli di regressione costruiti e della significatività statistica dei parametri stimati. Quando utili, i controlli della bontà e della significatività statistica includono:
  - la stima degli indici di correlazione *r* e/o di determinazione R^2, con verifica di ipotesi di correlazione mediante test di Student o di Pearson

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

- l'analisi dei residui
- la stima dell'errore standard e dell'intervallo di confidenza dell'inclinazione.
- la verifica di ipotesi mediante test di Fisher sull'inclinazione delle rette di regressione.

- Definizione di algoritmi ed elaborazione di modelli di facile applicazione per la stima del prezzo di riferimento per ogni sotto-categoria di macchine.

L'analisi statistica è stata svolta utilizzando le funzioni del foglio elettronico Excel e del pacchetto statistico Statgraphics Centurion XVI di Adalta.
Il lavoro di analisi è stato svolto da Edizioni L'Informatore Agrario e certificato dal Dipartimento Territorio e Sistemi Agro-forestali dell'Università degli Studi di Padova.

3. Le categorie di macchine analizzate

3.1. Macchine agricole semoventi

3.1.1. Trattori convenzionali

Hanno geometria classica del trattore con telaio fisso, cabina e pneumatici anteriori di dimensioni inferiore a quelli posteriori. Possono avere 2 o 4 ruote motrici gommate. I trattori a singola trazione sono consigliabili per tutte le operazioni comunemente effettuate in viticoltura, ad eccezione delle lavorazioni del terreno soprattutto su terreni declivi; quelli a doppia trazione, sono più adatti per la lavorazione del terreno, in quanto hanno maggiore aderenza e consentono uno sforzo di trazione superiore del 30-40 % a parità di potenza.

Figura 1 - Trattore convenzionale a 4 RM

Hanno un ampio range di potenza da 50 a oltre 425 kW. Per questo motivo sono stati raggruppati in funzione della potenza e del tipo di trasmissione, distinguendo tra trasmissioni meccaniche, con riduttori inseribili sotto carico (RISC) e a variazione continua (CVT). Si sono ottenute così i seguenti raggruppamenti:

Classi di potenza	**Tipo di trasmissione**
< 50 kW (72 CV) > 50 kW (72 CV)	Meccanico
< 140 kW (190 CV) > 140 kW (190 CV)	Riduttori inseribili sotto carico
51 a 425 kW (69-578 CV)	CVT

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

La trasmissione meccanica prevede la presenza di cambio con ingranaggi sempre in presa e innesto tramite sincronizzatori meccanici. Il cambio consente la variazione discreta della velocità di avanzamento attraverso una serie di gamme (ad esempio ridotta, lenta, normale, veloce) e un certo numero di marce sia in avanti che in retromarcia.
La trasmissione mista (meccanica/idraulica) con *riduttori inseribili sotto carico* (RISC) consente di cambiare rapporto di trasmissione senza azionare la frizione principale, ossia senza interrompere la trasmissione del moto dal motore alle ruote. Ne esistono di tre tipologie:

- RISC a stadi, o Hi- Lo che possono consentire la variazione del rapporto di trasmissione all'interno della stessa marcia;
- RISC a gamme, o Powershift che permettono il cambio di marcia all'interno della stessa gamma;
- RISC completo, o full Powershift in cui il cambio di marcia avviene anche fra gamme diverse (tale possibilità è presente anche nel caso dei powershift a gamme robotizzati).

Per le loro caratteristiche intrinseche le trasmissioni powershift robotizzato e full powershift verranno considerate alla stregua della trasmissione a variazione continua
La trasmissione continua o CVT presenta una componente idrostatica (pompa + motori idraulici a pistoni assiali) e una componente meccanica (riduttore epicicloidale). Si ottiene una variazione continua della velocità (infinito numero di rapporti di trasmissione) e si eliminano le leve del cambio al posto di una sola leva (joystick) che funge anche da regolazione della velocità e inversione del senso di marcia.
I diversi costruttori di trattori definiscono in diversi modi le trasmissioni powershift robotizzato full powershift e a variazione continua

Ditta	Powershift robotizzato	Full powershift	Variazione continua
Case IH	Active Drive 4 Acrtive Drive 8	Full powershift	CVX
Claas	Hexashift Hexactive		CMatic
Deutz-Fahr	RC-Shift		TTV
Fendt			Vario
John Deere	Command8	E23	AutoPowr
Kubota	K-power		Active K-VT
Landini	Roboshift Robosix		
Lamborghini	RC-Shift		
Massey Ferguson	Dyna-4 Dyna-6		Dyna VT
McCormick	PS-Drive P6-Drive		VT-Drive
New Holland	DynamicCommand RangeCommand ElectroCommand	PowerCommand	AutoCommand
Same			Continuo
Steyr			CVT
Valtra	Powershift		Direct, AVT

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

3.1.2. Trattori specializzati (vigneto e frutteto)

Hanno la stessa conformazione dei trattori convenzionali, lo stesso motore anche se di minore potenza, ma dimensioni più contenute, soprattutto in larghezza. Sono stati raggruppati in tre tipologie in funzione della presenza o assenza della cabina e la presenza di trasmissioni a variazione continua (CVT) (tabella 1)

Tipologia	Descrizione	
Trattori specializzati senza cabina	Trattori specializzati senza cabina, ma con arco di protezione a 2 o 4 montanti	
Trattori specializzati con cabina	Trattori con la stessa conformazione dei trattori convenzionali, ma di dimensioni ridotte e con la cabina	
Trattori specializzati con cabina e cambio CVT	La trasmissione è di tipo continuo e quindi con infiniti rapporti (es. cambio Vario)	

Tabella 1 – Trattori specializzati

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

3.1.3. Trattori isodiametrici

Sono trattori di potenza < 80 kW (108 CV), compatti, con passo di 1,0- 1,3 m e carreggiata anche < 1 m, altezza del baricentro da terra di 0,4 - 0,6 m, motore e trasmissione spostati in avanti; 4 RM isodiametriche e spesso sterzanti; spesso con sterzatura a snodo fra i due assali. I trattori isodiametrici sono stati raggruppati in tre categorie in funzione della possibilità o meno di invertire la direzione del posto di guida (tabella 2) e della trasmissione.
Possono essere o meno dotati di cabina.

Tipologia	Descrizione	
Trattori isodiametrici con posto di guida reversibile	È possibile ruotare il posto di guida di 180° per poter lavorare con maggior visibilità con attrezzature collegate all'attacco posteriore	
Trattori isodiametrici con posto di guida non reversibile o monodirezionale	Non è prevista la possibilità di inversione del posto di guida	
Trattori isodiametrici con posto di guida non reversibile e cambio CVT	Come la prima categoria, ma con cambio CVT	

Tabella 2 – Trattori isodiametrici

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

3.1.4. Trattori cingolati

Sono caratterizzati dalla presenza di cingolature al posto degli pneumatici. Si distinguono le tipologie con cingoli in metallo e cingoli in gomma.
La prima è ancora molto diffusa in zone di collinari e montane; sono trattori stabili, dotati di forte trazione, basso compattamento del terreno, ma con difficoltà nei trasferimenti su strada (necessità di montare sovracingoli in gomma). Bassa è la velocità di avanzamento per evitare usura ai cingoli.
I cingoli in gomma sono equipaggiati in trattori di potenza superiore a 150 kW (200 CV), hanno le stesse caratteristiche di quelli in metallo, ma non presentano le stesse problematiche dal momento che viaggiano alle stesse velocità dei trattori gommati e con facilità di sterzatura (tabella 3).

Tipologia	Descrizione	
Trattori cingolati in metallo	Sono trattori stabili, dotati di forte trazione, basso compattamento del terreno, ma con difficoltà nei trasferimenti su strada (necessità di montare sovracingoli in gomma). Bassa è la velocità di avanzamento per evitare usura ai cingoli.	
Trattori cingolati in gomma	Hanno potenza superiore a 150 kW (200 CV), hanno le stesse caratteristiche di quelli in metallo, ma non presentano le stesse problematiche dal momento che viaggiano alle stesse velocità dei trattori gommati e con facilità di sterzatura	

Tabella 3 – Trattori cingolati

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

3.1.5. Telescopici (telehandler)

Trattore idoneo per la movimentazione intraziendale dei prodotti. Sono trattori gommati a due assi e doppia trazione con ruote isodiametriche e cabina centrale muniti di un caricatore telescopico polivalente. Maneggevoli, operano in ambienti confinati, il braccio solleva da 2,5 a 4,0 t da 8 m a oltre 25 m. La potenza oscilla da 75 a oltre 100 kW. Oltre alla potenza le caratteristiche sensibili sul prezzo possono essere la portata della pompa idraulica, l'altezza massima di sollevamento e l'area a terra intesa con prodotto tra la lunghezza della macchina e la sua larghezza.

Figura 2 - Trattore telehandler

3.1.6. Mietitrebbiatrici

Le mietitrebbiatrici sono raccoglitrici mobili destinate alle piante da granella. Possono essere costruite secondo schemi assai diversi, anche se attualmente in Italia, seguono tipologie costruttive simili e sono tutte semoventi.
La grande maggioranza dei modelli semoventi è provvisto di testata raccoglitrice (considerata separatamente), corpo trebbiante con battitore, serbatoio per il prodotto raccolto e organi di trasmissione del moto.
Il corpo principale della macchina dà alloggio all'apparato trebbiante e a quelli di separazione e pulizia del prodotto ed è supportato da quattro ruote, delle quali le due anteriori (pneumatiche o cingolate), di maggiori dimensioni, sono le motrici e le due posteriori hanno funzione direttrice, oltre che di supporto.
Il motore, nei modelli più recenti ha una potenza superiore ai 100 kW (136 CV). Possono essere di due tipologie: fisee o autolivellanti.

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

La testata raccoglitrice provvede alla mietitura del cereale e può essere di vario tipo in funzione del tipo di coltura da raccogliere. Principalmente si distinguono in testate da frumento, testate da mais e testate da girasole (tabella 4).

Tipologia	Descrizione	
Mietitrebbiatrice fisse	Non dispone di meccanismi per l'autolivellamento	
Mietitrebbiatrice autolivellante	tramite dispositivi azionati da servocomandi idraulici, è possibile mantenere orizzontali i sistemi di separazione e pulizia consentendo alla testata di raccolta di mantenersi parallela al suolo, anche su terreni in pendenza.	
Testata da frumento	Utilizzata anche per soia e girasole, è composta da una barra falciante, aspo e coclea di alimentazione	
Testata da mais	Ha una serie di spartitori carenati che delimitano le file di raccolta, rulli mungitori per staccare la spiga e catene dentate di trasporto	
Testata da girasole	Di realizzazioni diverse con piatti fissi, eventualmente con punte asimmetriche o articolate o flottanti; piattaforma di taglio a becchi raccoglitori; piattaforma di taglio specifica.	

Tabella 4 – Mietitrebbiatrici e loro testate

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

3.1.7. Vendemmiatrici

Le vendemmiatrici sono macchine in grado di svolgere tutte le operazioni di vendemmia e risultano attualmente trainate o più frequentemente semoventi, spesso dotate di livellamento idraulico per consentirne l'impiego anche su terreni declivi, scavallatrice del filare e dotate oltre che di un gruppo di raccolta (scuotitori o battitori), di un gruppo di intercettazione dell'uva, di un sistema di trasporto e di pulizia e di un gruppo di scarico diretto su rimorchi affiancati o di stoccaggio (serbatoio) del prodotto raccolto (tabella 5).

Tipologia	Descrizione	
Vendemmiatrici semoventi	sono macchine polivalenti (oltre alla raccolta possono effettuare trattamenti, potatura, concimazione, ecc.). La macchina completa è dotata di cabina con computer di bordo e una leva multifunzione.	
Vendemmiatrici trainate	Per il loro azionamento è richiesto un trattore di almeno 50 kW; tutti gli organi della macchina sono comandati idraulicamente.	

Tabella 5 – Vendemmiatrici

3.1.8. Trinciacaricatrici

Sono macchine semoventi polifunzionali di elevata potenza, a trasmissione idrostatica composta da una testata di falciatura o raccolta, un organo alimentatore, un trinciatore e una tubazione di lancio.

Figura 3 - Falciatrinciacaricatrice

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

3.2. Macchine operatrici per la lavorazione del terreno

3.2.1. Aratri

Eseguono una lavorazione primaria a profondità variabile da 20 a 60 cm con un taglio prima verticale e poi orizzontale del terreno, rivoltando la fetta così creata. Eseguono una inversione degli strati e non sono considerate attrezzature conservative del terreno. Possono essere monovomeri o polivomeri in funzione del numero di corpi lavoranti, semplici o reversibili se eseguono o meno la lavorazione alla pari.
La distinzione riguarda gli aratri a "bassa tecnologia" e quelli ad "alta tecnologia"
Quelli ad alta tecnologia principalmente prodotti da costruttori stranieri, ma anche da costruttori italiani, si differenziano per i materiali di costruzione del telaio e dei versoi e per la complessità dell'impianto idraulico, caratteristiche non presenti in quelli a "bassa tecnologia".
Sono inoltre presenti sul mercato gli aratri trainati e gli aratri a disco

Figura 4 – Aratro polivomere reversibile

3.2.2. Erpici rotanti

Sono attrezzature caratterizzate da una serie di rotori ad asse verticale rotanti in senso alternativo al rotore vicino e provvisti di una coppia di denti variamente conformata. Il moto deriva dalla presa di potenza del trattore attraverso trasmissioni, uno o più rinvii ad angolo e pignoni.
Il regime di rotazione è compreso in genere fra 150 e 300 giri/min, ma può raggiungere i 500 giri/min; spesso le macchine sono dotate di un cambio di velocità per adattare il regime al terreno da trattare.

Figura 5 – Erpice rotante

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

3.2.3 Coltivatori, estirpatori, dissodatori

Sono attrezzature spesso combinate per la lavorazione superficiale del terreno o per una lavorazione secondaria di affinamento. Sono costitute da elementi a dente variamente conformato, serie di dischi lisci o dentati, rullo variamente posizionati per adeguarsi alla maggior parte dei suoli.
Queste attrezzature non sono azionate dalla presa di potenza del trattore e funzionano ad elevate velocità; inoltre sono caratterizzate da elevate larghezze di lavoro, in genere compresa fra i 3 e gli 8 metri, e da notevoli ingombri longitudinali.

Figura 7 – Esempio di erpice combinato

3.2.4 Erpici a dischi

Sono utilizzati per operazioni di affinamento del terreno, per la minima lavorazione, per la lavorazione delle stoppie (cui può far seguito una lavorazione principale più o meno intensa e profonda). Su terreno caratterizzato da una elevata zollosità consente un rilevante affinamento, mentre su terreno sodo determina frantumazione e interramento biomassa.
La versatilità e la polivalenza di impiego di queste attrezzature ne ha quindi determinato una vasta diffusione nei diversi contesti aziendali presenti in Italia.
L'utilizzazione dei frangizolle può essere connessa con la formazione di una suola sotto-superficiale compatta nel terreno.

- Erpici a dischi "**offset**" sono composti da due assi porta-dischi angolati tra loro
- Erpici a dischi "**tandem**" hanno quattro assi porta-dischi disposti a "X"
- erpici a dischi "**indipendenti**" su doppio telaio diritto offrono un minor ingombro longitudinale (aspetto che ha contribuito al loro successo) in quanto sono disposti su due linee perpendicolari alla direzione di avanzamento. L'inclinazione non è quindi fornita dall'asse, ma è data a livello del supporto di collegamento.

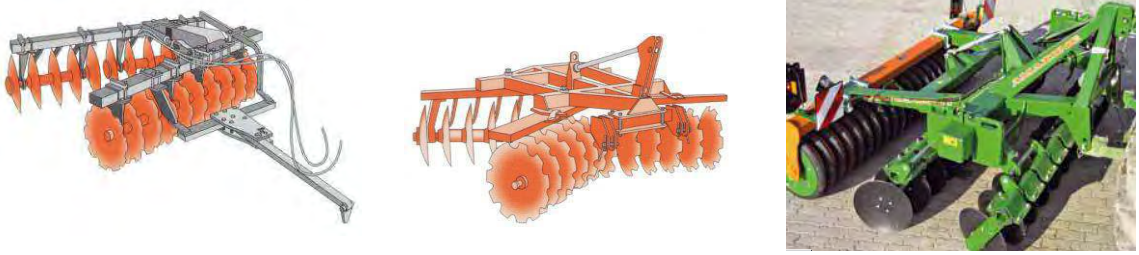


Figura 8 – Erpici a disco

3.2.5 Zappatrici

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

Le zappatrici sono attrezzature con organi lavoranti variamente conformati inseriti in un rotore rotante ad asse orizzontale nel senso dell'avanzamento del trattore.
La rotazione è ottenuta dalla presa di potenza attraverso trasmissioni con velocità di rotazione modificabili da 100 a 400 giri/min in relazione al terreno e all'avanzamento del trattore. Sono macchine portate, con ruote o slitte di appoggio in lavoro e sono anche munite di carter di protezione di pettini e di rulli posteriori.
Le zappatrici sminuzzano e mescolano il terreno e trovano impiego come intervento principale su terreno sodo per la lavorazione delle stoppie e per la semina diretta (essendo in grado di aggredire bene i residui vegetali) e su terreno lavorato per la lavorazione secondaria di preparazione del letto di semina.

Figura 9 – Zappatrice rotativa

3.3.6 Sarchiatrici

Le sarchiatrici sono attrezzature per la lavorazione del terreno negli interfilari di colture seminate a file distanziate e sono destinate allo smuovimento dello strato superficiale con la finalità di distruggere le malerbe, ridurre le perdite di acqua per evaporazione, rompere la crosta superficiale, arieggiare e riscaldareil terreno.
Sono attrezzature relativamente semplici e normalmente costituite da diversi utensili che lavorano contemporaneamente in più interfile e fissati in vario modo ad un telaio che può essere portato, semiportato o trainato. Inoltre possono essere montate sia anteriormente che ventralmente e posteriormente al trattore.

Figura 10 - Sarchiatrice

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

3.2.6 Coltivatori a strisce (strip-tiller)

Lo *strip-tillage* è una tecnica che concentra la lavorazione esclusivamente su bande di terreno dove avverrà successivamente l'operazione di semina della coltura.
Il terreno interessato dalla lavorazione è minore del 50% dell'intera superficie, la rimanente superficie interfilare rimane quindi inalterata e coperta dai residui della coltura precedente; le bande hanno una larghezza di 20 – 30 cm, lo spazio interfilare varia tra 40 e 75 cm, a seconda della coltura e generalmente la profondità di lavoro è compresa tra 15 e 25 cm.
Nello "stripper" ogni singola unità prevede elementi preparatori quali dischi taglia residuo e una coppia di dischi stellati (row cleaner). La lavorazione è affidata ad un'ancora accompagnata da una coppia di dischi deflettori e un rullo finale per definire, assestare e affinare la striscia.

Figura 11 – Strip tiller

3.3. Macchine per la distribuzione dei fertilizzanti

Tipologia	Descrizione	
Spandiconcime	Adatti per la distribuzione di concimi organici pellettati o inorganici granulari. Sono generalmente caratterizzati da distributori a disco singolo o doppio	
Spandiletame	Per concimi organici palabili come il letame, compost e pollina	
Spandiliquame	Per concimi organici non palabili come il liquame tal quale, e i reflui di allevamento liquidi e trattati	

Tabella 6 – Macchine per la distribuzione dei fertilizzanti

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

Macchine per la semina

Attrezzature preposte alla creazione di un solco di semina, alla successiva deposizione del seme nel solco e al completamento della sua copertura. La deposizione deve essere corretta nella profondità e rispettare la dose di seme prefissata. A seconda del loro funzionamento si distinguono seminatrici universali a file e seminatrici di precisione. Sulla base della modalità di creazione del solco di semina si distinguono in seminatrici combinate e da sodo.

Tipologia	Descrizione	
Seminatrici a righe	Con distribuzione del seme di tipo meccanico con dosatore volumetrico e trasporto del seme per gravità o pneumatico. Adatte per la semina del grano, soia, foraggere, riso	
Seminatrici di precisione	Permettono di deporre il seme a distanze precise sulla fila per mais, bietola e orticole	
Seminatrici combinate (meccaniche e pneumatiche)	Sono operatrici che prevedono la realizzazione contemporanea di una lavorazione minima su tutto il fronte di lavoro e della semina delle colture.	
Seminatrici da sodo	Le seminatrici da sodo consentono di impiantare direttamente una coltura su suolo non lavorato, operando soltanto una minima preparazione del terreno in corrispondenza delle file da seminare. Esse sono quindi equipaggiate con specifici organi lavoranti preposti alla lavorazione ed alla gestione dei residui vegetali posti a valle di una seminatrice generalmente dotata di particolari assolcatori e chiudisolco	

Tabella 7 – Macchine per la semina

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

3.4. Macchine per la difesa delle colture

Tipologia	Descrizione	
Atomizzatori trainati/portati	La miscela viene polverizzata con un sistema di ugelli o dall'aria per effetto Venturi. L'aria è mossa dal ventilatore assiale o centrifugo. Per colture arboree **Atomizzatori a bassa tecnol**ogia = atomizzatori con ventilatore assiale ad alto volume **Atomizzatori alta tecnologia** = Per atomizzatori ad alta tecnologia si intendono le macchine che sono dotate di ventilatore radiale o tangenziale, con diffusori a torretta o in grado di convogliare la soluzione lungo la parete vegetativa, a basso volume o con carica elettrostatica	
Irroratrici trainate/portate	I dispositivi di polverizzazione sono montati su barre orizzontali. Il trasporto delle gocce avviene solo per energia cinetica. La polverizzazione può essere ottenuta attraverso i soli ugelli oppure per forza centrifuga	
Irroratrici a tunnel	E' presente un sistema di schermi che racchiude la vegetazione sui lati laterali e superiore, in genere dotato anche di sistema di recupero del liquido e di circolazione d'aria.	

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

Irroratrici semoventi	Irroratrici a barra montate su trattori portattrezzi, caratterizzate da ampia luce libera da terra, buon galleggiamento e ampia autonomia di lavoro	
Impolveratrici	Macchine portate dotate di serbatoio da cui cade il prodotto polverulento attraverso una serranda regolabile. Il ventilatore azionato dalla pdp provvede alla distribuzione	

Tabella 8 – Macchine per la protezione delle colture

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

3.5. Macchine per la fienagione e la raccolta dei foraggi

3.5.1. Macchine per la fienagione

Tipologia		Descrizione	
Falciatrici	Alternative	Varie tipologie (a lama oscillante e controlama fissa, a lama e controlama oscillanti, a doppia lama oscillante), portata anteriore o laterale, si caratterizza per il taglio a forbice, netto e preciso, peso ridotto e basso assorbimento di potenza	
	Dischi	La barra che contiene gli ingranaggi che trasmettono il moto è posizionata sotto il disco (a livello del suolo). Il disco può essere circolare, ovale o triangolare	
	Tamburi	Costituita da 1-6 tamburi verticali sostenuti da un telaio che contiene le trasmissioni. Sotto i tamburi si trovano piastre circolari (fisse o rotanti) che si appoggiano al terreno e regolano l'altezza di taglio	
Falciacondizionatrici		A valle della falciatrice è posto il condizionatore che può essere a rulli o a flagelli.	
Ranghinatori/ voltafieno	Ranghinatori tradizionali	L'attrezzatura più diffusa per formare le andane che saranno successivamente raccolte. Disponibili con 1, 2 o 4 rotori. Quelli a 2 rotori possono formare l'andana centrale o laterale. Generalmente sono semi-portati posteriori o anteriori	

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

	Ranghinatori a nastro	La differenza principale è rappresentata dal sistema di raccolta: essi caricano il prodotto per poi trasportarlo su un nastro trasportatore, mentre i ranghinatori normali trascinano il prodotto sul campo fino all'andana. Inoltre possono essere frontali al trattore oppure usati in retroversa	
	Voltafieno	Tipologia più diffusa è a elementi rotanti con asse di rotazione verticale (a trottola), generalmente semi-portato posteriore. I rotori sono sempre pari e controrotanti	

Tabella 9 – Macchine per la fienagione

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

3.5.2. Macchine per la raccolta dei foraggi

Tipologia	Descrizione	
Imballatrici giganti	Confeziona balle ad alta densità di sezione 130 x 80 cm e lunghezza da 80 a 250 cm. E' provvista di un infaldatore che invia il foraggio alla camera di compressione. La densità viene regolata mediante 2 o più martinetti idraulici	
Rotoimballatrici	Un raccoglitore a dita retrattili raccoglie l'andana di foraggio; un convogliatore (a nastro, o rulli, o rotativo) la introduce all'interno della camera di compressione (fissa o variabile) dove dispositivi diversi lo avvolgono fino al completo riempimento del volume utile; la legatura che può essere realizzata con spago (5-10 avvolgimenti) o rete (1,5-2 avvolgimenti). Legatura e scarico avvengono con macchina ferma. Balle con larghezza di 1,2 m e diametro 0,8-1,6 m	
Fasciatrici	Sono di diversa tipologia (base rotante e braccio fisso, doppio braccio rotante, per balle prismatiche e per rotoballe). Possono essere portate o trainate da trattore. Il carico e lo scarico sono meccanizzati. Il ciclo di fasciatura è normalmente gestito mediante centralina elettronica	
Rimorchi autocaricanti	È provvisto di un raccoglitore anteriore e un infaldatore a forche o, nei modelli più recenti, di tipo rotativo munito di un sistema di taglio. Il cassone è dotato di sponde laterali e reti per il contenimento posteriore e superiore del foraggio con nastro trasportatore sul fondo	

Tabella 10 – Macchine per la raccolta dei foraggi

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

3.6. Macchine per l'alimentazione in stalla

Tipologia		Descrizione	
Carri miscelatori semoventi	Aspo	Queste tipologie hanno una prevalente azione di miscelazione ed una trascurabile azione di trinciatura prestandosi molto bene ad operare con razioni costituite da ingredienti già trinciati compresi i cosiddetti "misceloni". In tal modo la fibra non subisce trattamenti aggressivi	
	Botte	A singola o doppia azione. Entrambi riducono i fenomeni di riscaldamento degli ingredienti con assorbimenti di potenza contenuti. Carico e scarico avvengono attraverso un'apertura, generalmente munita di coperchio, posizionata al centro di una parete della botte	
	Coclee verticali	Sono caratterizzati da rapidità di carico e nella conformazione del sistema di trinciamiscelazione che previene ingolfamenti. Possono avere singola coclea o due o tre coclee verticali modulari in linea all'interno di un cassone allungato. La conformazione del sistema di trasmissione necessita di potenze relativamente elevate e richiede l'inserimento di cambi a 2-3 velocità per adeguare le richieste di potenza alle caratteristiche del trattore utilizzato.	

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

	Coclee orizzontali	Possono avere 1-2 coclee fino a 4 coclee. Il principale vantaggio attribuibile a questa tipologia di carro consiste nella luce di carico superiore libera da ostacoli su cui si possano attorcigliare i foraggi a stelo lungo durante l'immissione.	
Carri miscelatori trainati	Coclee verticali	Sono caratterizzati da rapidità di carico e nella conformazione del sistema di trinciamiscelazione che previene ingolfamenti. Possono avere singola coclea o due o tre coclee verticali modulari in linea all'interno di un cassone allungato. La conformazione del sistema di trasmissione necessita di potenze relativamente elevate e richiede l'inserimento di cambi a 2-3 velocità per adeguare le richieste di potenza alle caratteristiche del trattore utilizzato.	
	Coclee orizzontali	Possono avere 1-2 coclee fino a 4 coclee. Il principale vantaggio attribuibile a questa tipologia di carro consiste nella luce di carico superiore libera da ostacoli su cui si possano attorcigliare i foraggi a stelo lungo durante l'immissione.	

Tabella 11 – Carri miscelatori

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

3.7. Macchine per l'irrigazione

3.8.1. Rotoloni o irrigatori trainati

Sono macchine basate su un carro gommato che porta un tamburo sul quale è avvolto un tubo flessibile in PE di diametro variabile da 30 a 150 mm e lunghezza massima attormo a 300 m. Il carro permette il collegamento ad una condotta di approvvigionamento in pressione o a un gruppo motopompa.

Figura 11 – Rotolone o irrigatore trainato

3.8. Macchine per il trasporto

I rimorchi agricoli sono accoppiabili al trattore con 1 o più assi dotati o meno di assale motore. Il criterio di classificazione adottato riguarda le modalità di ribaltamento del pianale se solamente posteriore o anche su entrambi i lati laterali attraverso soluzioni idrauliche.

Tipologia	Descrizione	
Rimorchi agricoli	sono rimorchi provvisti di sponde il cui cassone si ribalta da 1 a 3 lati. Il timone e il gancio di traino non è sottoposto a forze verticali	
Dumper	Sono rimorchi, spesso con scarico posteriore e con cassone stagno, i cui assali sono posti nella parte distale della macchina. Il timone esercita una forza verticale sul gancio di traino.	
Rimorchi portacingolo e portaballe	Carellone inclinabile senza sponde per carico cingolati e trasporto rotoloni a uno o più assi	

Tabella 12 – Rimorchi agricoli

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

3.9. Altre macchine operatrici

Tipologia	Descrizione	
Trinciastocchi/trinciasarmenti	Macchina costituita da un telaio portato sull'attacco a tre punti e al suo interno da un robusto rotore, orizzontale, che porta ad elevato regime di rotazione una serie di martelli di varie conformazioni (per erba, per ramaglie, ecc.). N	
Bracci decespugliatori	Il rotore viene installato su braccio pivotante portato dal trattore con l'attacco a 3 punti, con impianto idraulico indipendente o collegato al trattore	

Tabella 13 – Trinciastocchi e trinciasarmenti a braccio

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

3.10. Attrezzature per le operazioni forestali

Tipologia	Descrizione	
Motoseghe	Sega a catena con motore a scoppio a due tempi o motore elettrico di tipo portatile impiegata nei lavori forestali e lavori agricoli che prevedono l'abbattimento, la sramatura e la sezionatura di piante	
Verricelli	Macchina operatrice composta da un telaio e uno o due tamburi al quale/i si avvolge una fune di acciaio è una macchina di tipo portato o semiportato azionata generalmente dalla presa di forza del trattore. È utilizzata per il concentramento a strascico a strada o a pista del legname	
Mini-verricelli	Verricelli di tipo portatile azionati da motore a scoppio a due tempi. Sono impiegati per il concentramento di piccole piante su brevi distanze	
Gru a cavo con stazione motrice mobile bifune	È una teleferica composta da una fune portante sulla quale scorre un carrello movimentato, da una fune traente azionata da un argano o verricello. Una gru a cavo bifune è composta da un argano con due tamburi (uno per la portante e uno per la fune traente) ed impegnata per l'esbosco da valle a monte.	
Gru a cavo con stazione motrice mobile trifune	È una teleferica composta da una fune portante sulla quale scorre un carrello movimentato da una fune traente azionata da un argano o verricello. Una gru a cavo trifune è composta da un argano con tre tamburi (uno per la portante, una per la fune traente e uno per la fune di richiamo) ed impegnata per l'esbosco da monte a valle e da valle a monte.	

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

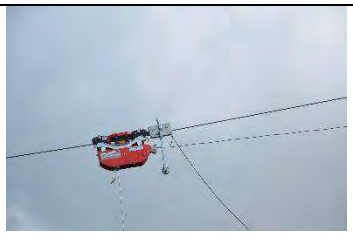
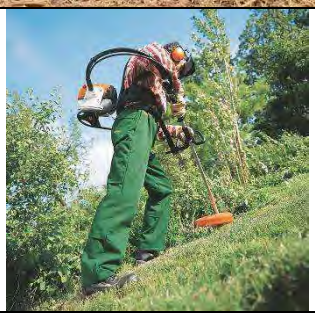
Carrelli forestali	Componete della gru a cavo che scorre sulla fune portante per mezzo di carrucole e ha la funzione di concentrare sotto linea il legname e quindi sollevarlo per trasportarlo verso l'imposto dove verrà rilasciato a terra.	
Decespugliatori a braccio stradali	Macchina operatrice azionata dall'impianto idraulico di un trattore o escavatore per il decespugliamento di terreni con presenza di arbusti e alberi di piccole dimensioni	
Decespugliatori forestali	Macchina operatrice di tipo portato o semiportato azionata dall'impianto idraulico o dalla presa di potenza di un trattore o per il decespugliamento di terreni con presenza di arbusti e alberi di piccole dimensioni	
Decespugliatori spalleggiati	Macchina portatile per il decespugliamento con motore a scoppio a due tempi	

Tabella 14 – Attrezzature per le operazioni forestali

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

3.11. Attrezzature per la raccolta delle olive

Tipologia	Descrizione	
Bacchiatrici elettriche	Sono raccoglitori di olive portatili con motore elettrico alimentato da batterie ricaricabili. Gli organi raccoglitori possono essere con o senza asta e avere forme molto diverse sia a pettini che a piastra fissa o mobile.	
Bacchiatrici pneumatiche	L'asta portatile, con attuatore pneumatico, è composto da un martinetto pneumatico che riceve il moto dall'aria in pressione generata da un moto-compressore. Il compressore può avere in genere due o più attacchi	
Raccoglitrici semoventi da terra	Quelle inserite nel catalogo sono macchine scopatrici semoventi che operano girando intorno alla pianta e spingendo il prodotto verso il tronco, presso il quale si forma un'andana circolare. Tali macchine sono dotate di organi operatori costituiti da spazzole in materiale plastico che si muovono a livello del terreno spostando le olive verso il tronco.	
Raccoglitrici scavallanti	La recente introduzione delle colture super-intensive con allevamenti a spalliera consente di utilizzare per la raccolta delle olive la macchina raccoglitrice scavallatrice, che viene utilizzata per la raccolta dell'uva, apportando alcune necessarie modifiche	
Scuotitrici ad asta	Aste di solito azionate pneumaticamente e provviste di gancio per lo scuotimento del ramo	

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

Scuotitrici portate o trainate	Le macchine scuotitrici dei tronchi o delle branche sono costituite da una testata scuotitrice vibrante a masse eccentriche controrotanti collegato ad una pinza a ganasce e un braccio mobile portante la testata Il braccio brandeggiabile èarticolato in due parti. Il braccio dello scuotitore è applicato su un trattore	
Scuotitrici semoventi	l braccio dello scuotitore è montato sul veicolo vettore che può essere appositamente realizzato	

Tabella 15 – Attrezzature per le operazioni forestali

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

4. La banca dati a disposizione

La banca dati utilizzata per la definizione dei "costi di riferimento" è stata messa a punto, coordinata e realizzata da Edizioni L'Informatore Agrario. Frutto dell'esperienza maturata dalla Casa editrice in oltre 40 anni di attività nella raccolta, normalizzazione e pubblicazione delle caratteristiche tecniche delle macchine agricole nuove e usate, riporta le principali caratteristiche tecniche e i prezzi di listino delle categorie di macchine sopra elencate e presenti sul mercato italiano e viene annualmente aggiornata grazie alla stretta e intensa collaborazione con le principali aziende costruttrici.
I dati contenuti (6.396 in totale) riguardano caratteristiche tecniche in formato numerico o di categoria proprie di ogni tipologia e in particolare, per ogni costruttore, oltre al modello e la versione, anche le seguenti informazioni:

- Per i trattori e le semoventi: proprietà del motore (marca, cilindrata, tipo di alimentazione, normativa di emissione, potenza nominale e massima, la riserva di coppia), trasmissione (tipo di cambio, numero di rapporti, velocità, tipo di inversore), le tipologie di collegamento all'operatrice (regime della pdp, capacità di sollevamento, portata della pompa, capacità del serbatoio dell'olio, numero e tipo di distributori), dimensioni e pesi (lunghezza, larghezza, carreggiata, angolo di sterzata, strutture di protezione, caratteristiche dei sistemi di propulsione, tipo di telaio)
- Per le macchine operatrici, sono sempre riportate il tipo di collegamento, la potenza richiesta, la larghezza di lavoro o il numero di elementi, la massa a vuoto. In funzione della tipologia, poi, sono riportate le caratteristiche specifiche di ogni attrezzatura come le capacità dei serbatoi o delle tramogge, le pressioni e le portate delle pompe, il tipo di organi dosatori e distributori, ecc.

Il prezzo di listino si riferisce al netto dell'IVA.

Categorie	**Tipologie**
TRATTORI	Trattori convenzionali
	Trattori cingolati
	Trattori isodiametrici
	Trattori specializzati
	Trattori telescopici
FALCIA-TRINCIA-CARICATRICI	Falcia-trincia-caricatrici
MIETITREBBIE	Mietitrebbie (fisse/autolivellanti)
	Testate (da mais/da frumento/da girasole)
MACCHINE PER LA LAVORAZIONE DEL TERRENO	Aratri
	Coltivatori
	Erpici
	Sarchiatrici
	Strip tiller
	Zappatrici
MACCHINE PER LA DIFESA DELLE COLTURE	Atomizzatori trainati e portati
	Impolveratrici
	Irroratrici a tunnel

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

	Irroratrici semoventi
	Irroratrici t-p (trainate-portate)
MACCHINE PER LA FIENAGIONE	Imballatrici giganti (Big Baler)
	Falciacondizionatrici
	Falciatrici
	Fasciatrici
	Ranghinatori e voltafieno
	Rimorchi autocaricanti
	Roto-imballatrici
MACCHINE PER LA SEMINA	Seminatrici di precisione
	Seminatrici combinate
	Seminatrici a righe
	Seminatrici da sodo
MACCHINE PER LA DISTRIBUZIONE DEI FERTILIZZANTI	Spandiconcime
	Spandiletame
	Spandiliquami
TRINCIASTOCCHI E TRINCIASARMENTI	Trinciasarmenti su braccio
	Trinciastocchi e trinciasarmenti
MACCHINE PER IL TRASPORTO	Rimorchi
MACCHINE PER L'IRRIGAZIONE	Rotoloni-Irrigatori mobili
MIETITREBBIE	Testate
VENDEMMIATRICI	Vendemmiatrici
CARRI MISCELATORI	Carri Miscelatori trainati/semoventi
MACCHINE PER LA RACCOLTA DELLE OLIVE	Bacchiatrici
	Raccoglitrici semoventi da terra
	Raccoglitrici scavallanti
	Scuotitrici
	Bacchiatrici
MACCHINE FORESTALI	Motoseghe
	Verricelli
	Gru a cavo
	Carrelli forestali
	Decespugliatori

Tabella 14 – Tipologie di macchine gestite nella banca dati de L'Informatore Agrario.

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

5. Parametri di riferimento

Sulla base delle informazioni contenute nella banca dati, sono state individuate le caratteristiche meccaniche che contraddistinguono in modo specifico e univoco le categorie e sotto-categorie individuate più influenti sul prezzo. Per trattori e macchine semoventi il parametro di riferimento è quasi sempre la potenza, mentre per le operatrici ottime correlazioni con il prezzo si sono ottenute con la massa a vuoto, le capacità dei serbatoi, le larghezze di lavoro e il numero di elementi.

*5.1. Il prezzo di listino (**L**) e il costo di riferimento (**C**)*

Il prezzo di listino è il prezzo relativo a ciascun modello, versione e allestimento della macchina al netto dell'IVA e comprensivo di tutti gli optional eventualmente presenti, comprensivo di tutto quanto necessario per la circolazione su strada. Dai prezzi di listino per ciascuna tipologia di macchina e sulla base del modello matematico viene calcolato il costo di riferimento ***(C***). Tale valore on considera gli sconti applicati.

5.2. La potenza massima (P)

La potenza massima (in kW) indica il valore massimo della potenza netta misurato con motore a pieno carico (vedi regolamento 120, GU UE L 166/170, 30/06/2015); rappresenta **la potenza di riferimento per le comparazioni** e sempre riportata nei materiali informativi a corredo.
Non viene considerata la potenza massima incrementale, cioè ottenuta con l'ausilio di dispositivi elettronici quali ad esempio Power Boost, Dual Power, Intelligent Power Management (IPM), etc.
La potenza, unitamente alla coppia, ai consumi e al regime del motore viene rilevata con apposite prove al banco, svolte secondo specifiche normative ufficiali (SAE J1995, SAE J1349, ISO TR 14396, ECE R24, 80/1269/EEC, DIN 70020, OCSE), che peraltro prevedono condizioni di prova diverse, soprattutto per quanto riguarda la presenza o meno di determinati accessori. Questo determina che, per quanto riguarda la potenza massima del motore, si possano ad esempio avere valori differenti fra la potenza OCSE (più bassa) e la potenza SAE (più alta). Nella maggioranza dei casi però la norma di riferimento più usata (e riportata nelle schede tecniche dei prodotti) è la ISO TR14396 che risulta essere intermedia. Le differenze tra le potenze rilevate con vari standard sono in ogni caso notevolmente inferiori alla variabilità delle differenze riscontrate sui prezzi.

1. Le normative ISO TR 14396, 97/68/EC, 2000/25/EC ed ECE R 120 sono pressoché equivalenti e quindi confrontabili. La normativa ISO TR 14396 (International Organization for Standardization), è frutto dell'armonizzazione delle diverse norme nazionali ed è riconosciuta a livello internazionale. Viene utilizzata per esprimere la potenza da New Holland, Case IH, Massey Ferguson, Valtra, Landini e McCormick, anche se questi ultimi due costruttori indicano semplicemente la dicitura «norme ISO». La normativa 97/68/EC (o 97/68/CE) viene utilizzata invece da John Deere e Fendt per alcuni modelli, la 2000/25/EC dal gruppo Same e da Claas, mentre la ECE R 120 da Case IH e New Holland per alcuni modelli.
2. La normativa ECE R24 è riferita a un motore completo, pronto per essere installato sul veicolo e quindi dotato anche di radiatore di raffreddamento liquido motore e

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

ventilatore. Essendo però la ventola totalmente disinnestata, non è considerata questa ulteriore perdita e per questo motivo leggermente più alta (circa 5%).

*5.3. La massa a vuoto (**M**)*

La massa (o peso) a vuoto, espresso in kg, è il peso riportato sul libretto .o sulla scheda tecnica, se trattasi di attrezzatura sprovvista di tale documento, quindi omologato; si intende peso del trattore/operatrice senza guidatore, combustibile e liquidi vari cioè senza olio motore, olio cambio, olio freni e altri liquidi. È un dato sempre disponibile sui materiali informativi a corredo di tutte le attrezzature.

5.4. Altri parametri

Per i seguenti parametri si fa riferimento alla configurazione standard come definite nella scheda tecnica ufficiale del costruttore. Eventuali modifiche e personalizzazioni non sono contemplate.

Parametro	Simbolo	Unità di misura	Descrizione
Area a terra	**S**	m^2	L'area a terra corrisponde al prodotto tra la carreggiata (distanza tra i rispettivi centri delle due ruote dello stesso asse. La carreggiata quindi non coincide con la larghezza totale del veicolo, anzi è sempre minore, poiché la misura si rileva al centro dello pneumatico) e la lunghezza totale del veicolo
Larghezza di lavoro	**B**	m	Corrisponde alla larghezza dell'organo lavorante e non all'ingombro della macchina, né alla larghezza in fase di trasporto
Numero di file	**N**		Corrisponde alle unità di semina (per seminatrice) o al numero di elementi lavoranti che compongono la macchina (per le testate da mais)
Capacità	**V**	dm^3 o m^3 o L	Si riferisce alla capacità massima contenuta nel serbatoio/tramoggia/cassone in questione
Numero di ugelli	**U**		Numero di ugelli presenti per la distribuzione del prodotto.
Sbraccio massimo	**D**	m	Massima distanza raggiungibile da braccio decespugliatore.

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

6. Le migliori correlazioni ottenute

6.1. Definizione degli indicatori statistici utilizzati

Nell'analisi sono state sottoposte in regressione lineare i parametri di volta in volta identificati con il prezzo di listino. Normalmente è stata scelta una regressione lineare semplice del tipo:

$Y = a + bx$

oppure

$Y = bx$

dove Y è il prezzo di listino e x il parametro considerato come variabile indipendente. Il termine "a" è il termine noto o intercetta della retta, mentre il termine "b" è il coefficiente angolare e determina la pendenza della retta.
L'inserimento del termine noto in alcune relazioni è necessario per aumentare il coefficiente di correlazione e quindi la capacità di previsione della relazione. Va chiarito tuttavia che tale termine non sempre è collegabile in modo diretto ad una variabile fisica presente nel mezzo.

In pochi casi è stata usata una regressione lineare multipla del tipo:

$Y = a + bx + cz$

dove Y è il prezzo di listino, x il primo e z il secondo dei parametri considerati come variabile indipendente. Il termine "a" è il termine noto o intercetta, i termini b e c sono i coefficienti angolari che determinano la pendenza della retta.

Per ogni correlazione vengono riportati in aggiunta dati che descrivono la significatività del modello proposto. In particolare sono indicati:

- indice di determinazione R^2,
- errore standard

Sono inoltre indicati a completamento e chiarimento del modello:

- la numerosità del campione
- intervallo di applicazione
- la presenza di eventuali outliers

Indice di determinazione R^2

L'indice di determinazione R^2 è il più noto e diffuso stimatore della bontà di un modello nel descrivere una data distribuzione di punti. Tale indice assume valori positivi compresi tra 0 e 1: tanto più il valore si avvicina a 1, tanto meglio i dati sono descritti dal modello proposto. Per i modelli lineari corrisponde al quadrato dell'indice di correlazione di Pearson r.

Errore standard

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

L'errore standard, espresso in euro, rappresenta la deviazione standard dei residui, cioè la media quadratica degli scarti tra i valori di riferimento ricavati dalla banca dati e i valori previsti dal modello proposto.
L'errore standard rappresenta un indice della variabilità della proporzione e serve per calcolare l'intervallo fiduciale (o intervallo di confidenza) della proporzione. L'errore standard definisce quindi un range di variabilità all'interno del quale viene compresa la maggior parte dei dati presenti nella banca dati. In particolare detto ε l'errore standard,

- per i modelli lineari, circa il 70% dei valori presenti in banca dati cade all'interno dell'intervallo [Y(x)-ε;Y(x)+ε]
- per i modelli multilineari, il 70% dei valori presenti in banca dati cade all'interno dell'intervallo [Y(x,z)-ε;Y(x,z)+ε]

Numerosità del campione

La numerosità del campione è data dal numero totale di modelli presi dalla banca dati e utilizzati per l'elaborazione statistica.
Nei casi in cui la numerosità del campione risulti ridotta (a causa della scarsità di modelli presenti sul mercato per una data classe di analisi) il modello può risultare meno efficace nel prevedere modelli non presenti in banca dati.

Intervallo di applicazione

I modelli funzionano in modo efficace all'interno degli intervalli specifici in cui sono stati stimati i parametri di regressione. All'infuori di detti intervalli i modelli tendono ad aumentare gli scarti dai valori effettivi di mercato: per questo si sconsiglia l'utilizzo dei modelli al di fuori degli intervalli indicati.

Outliers

In alcuni casi, sono presenti modelli specifici di macchine e attrezzi il cui prezzo di listino risulta significativamente deviato rispetto ai modelli determinati per la sua classe d'appartenenza. Questo è tipicamente motivato dall'implementazione di tecnologie, materiali e allestimenti specifici che non si allineano con il resto dei modelli presenti all'interno della stessa classe. Questi modelli, definiti outliers, sono specificamente indicati caso per caso.

Nota sulle cifre significative

I dati riportati sono il risultati di stime matematiche che, in quanto tali, possono dare origine a numeri con infinite cifre significative. Nell'ambito del presente lavoro si è deciso di mantenere una rappresentazione con al massimo 5 cifre significative: ulteriori cifre sono del tutto prive di senso, soprattutto se confrontate con gli errori standard riportati. Spesso anche la quarta cifra e la quinta cifra significativa riportate risultano essere marginali rispetto all'errore standard: ciò nonostante non sono state eliminate, al fine di evitare approssimazioni che potrebbero propagarsi in deviazioni consistenti, soprattutto nel caso di variabili dipendenti con valori assoluti elevati.

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

6.1. Trattori

6.1.1. Trattori convenzionali

Il prezzo di listino è principalmente influenzato dalla potenza, di conseguenza l'indice utilizzato sarà il rapporto **prezzo/potenza massima**, ossia il costo in € per ogni kW o CV di potenza.
Il numero di trattori convenzionali presenti nella banca dati è di 1.015 e possono essere raggruppati in funzione della classe di potenza e della marca.
La media italiana del rapporto prezzo/potenza si aggira attorno ai 871 €/ kW (640 €/CV) con valori più bassi per la classe di potenza medio-bassa (756 €/kW, 556 €/CV) e poi tendenzialmente in aumento all'aumentare delle potenze.
Per fornire alla regione Campania una maggior affidabilità dei modelli previsionali, si è pensato di adattare i risultati trovati nel mercato italiano a quelli della situazione locale dal momento che il mercato della regione in fatto di trattori è risultato diverso da quello dell'intero territorio nazionale.
Grazie ai dati forniti dalla Regione in merito alla reale situazione del parco trattori, si è potuto quindi adattare i coefficienti rilevati a livello nazionale a quelli del mercato locale.
In particolare, i modelli proposti per la determinazione dei prezzi di riferimento per i trattori convenzionali sono riportati nella tabella 16.

Trasmissione	Classe di potenza (kW)	Intervallo di applicazione	Equazione Campania
Meccanico	< 72 CV	35-65 CV	C= 506,55 x P – 2690,4
	> 72 CV	73-170 CV	C= 373,27 x P + 5826,96
Powershift	< 190 CV	48-179 CV	C= 641,47 x P – 12930,4
	> 190 CV	190-628 CV	C = 656,064 x P – 16858,4
CVT, powershift robotizzato e full powershift	> 69 CV	69-578 CV	C = 585,496 x P + 19211,2

Tabella 16 – Risultati dell'analisi per i trattori convenzionali nella regione Campania. C = costo di riferimento; P = potenza massima

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

6.1.2. Trattori specializzati

Il numero di trattori di questa categoria presente nella banca dati è di 418, ripartiti nelle tipologie con cabina, senza cabina (arco di protezione) e con cambio a trasmissione idrostatica o a variazione continua (CVT). Il parametro di riferimento è sempre la potenza massima in kW o CV, ma l'equazione si presenta anche con il termine noto necessario per adattare meglio l'equazione ai dati.
Le pendenze delle rette relative alle tre tipologie sono pressoché simili, ma diversi sono i termini noti che sono quelli che stabiliscono le differenze tra le tipologie. In linea generale i trattori con cabina costano cioè circa 13.000 € più dei trattori senza cabina, mentre quelli con cambio a variazione continua o idrostatico costano circa 30.000 più di quelli con cabina, ma senza questo tipo di cambio.
La tabella 17 riassume i risultati ottenuti per i trattori specializzati con in evidenza le equazioni per la determinazione dei prezzi di riferimento per questa categoria. Ottima la numerosità su tutte le tipologie, a parte per quella dotata di cambio CVT o idrostatico, peraltro pressoché assente nel mercato campano; elevati sono gli indici di determinazione nella quasi totalità dei modelli, sempre a parte quelli con cambio CVT o idrostatico il cui valore è influenzato proprio dalla ridotta numerosità di modelli di questo tipo presenti sul mercato.
L'errore standard si mantiene attorno valori del 6-12%.

Tipologia	Intervallo di applicazione	Equazione Campania
Senza cabina	38-109 CV	C = 324,01× P + 5692,8
Con cabina	72-113 CV	C = 229,152 × P + 20419,2
CVT o idrostatico	69-110 CV	C = 235,18 × P + 47124

Tabella 17 – Risultati dell'analisi per i trattori specializzati. C = costo di riferimento; P = potenza massima

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

6.1.3. Trattori isodiametrici

Il parametro di riferimento è sempre la potenza massima in kW o CV, ma l'equazione si presenta anche con il termine noto necessario per adattare meglio l'equazione ai dati. Il trattore standard ha un prezzo di poco inferiore a quello con posto di guida reversibile, mentre evidente è la maggiorazione di prezzo dovuta alla cabina e ancor di più all'optional CVT.
La tabella 18 riassume i risultati ottenuti per i trattori isodiametrici con in evidenza le equazioni per la determinazione dei costi di riferimento per questa categoria.
L'errore standard si mantiene in media al di sotto del 12%.

Tipologia	Intervallo di applicazione	Equazione Campania
Standard	20-98	C = 364,70 x P + 1801,28
Standard con cabina	20-98	C =364,7 x P + 8201,28
Reversibili	24-98	C = 362,41 x P + 5299,44
Reversibili con cabina	24-98	C = 362,41 x P + 11699,44
Standard +CVT	38-109	C = 469,19 x P + 7066,24
Standard +CVT con cabina	38-109	C = 469,19 x P + 13466,24

Tabella 18 – Risultati dell'analisi per i trattori isodiametrici. C = costo di riferimento; P = potenza massima

Tra i trattori isodiametrici i seguenti trattori presentano un comportamento anomalo e fuori tendenza del prezzo rispetto alla potenza e sono pertanto da considerarsi come outliers: Sky Jump v950 Dualsteer (BCS/Ferrari/Pasquali) e F 770 (Holder).

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

6.1.4. Trattori cingolati

I trattori con cingoli in acciaio sono relativamente rappresentati nella banca dati, a differenza di quelli in gomma il cui numero, proprio per le caratteristiche peculiari di questa tipologia (alta potenza e alto prezzo), è di poco superiore alla decina. I cingolati in gomma in termini di potenza e di prezzi di listino sono superiori di quasi un ordine di grandezza rispetto a quelli in acciaio. Sia i cingoli in acciaio che quelli gommati costano più dei trattori convenzionali della stessa classe di potenza. L'indice di determinazione è buono per entrambe le tipologie di trattori nonostante la numerosità limitata del campione di riferimento in particolare per i cingolati gommati. Gli errori standard si mantengono in media al di sotto del 8%, come dimostra la tabella 19.

Tipologia	Intervallo di applicazione	Equazione Campania
Gomma	383-628 CV	C = 691,064 × P + 7433,84
Acciaio	73-114 CV	C = 366,42 × P +5083,44

Tabella 19 – Risultati dell'analisi per i trattori cingolati. C = costo di riferimento; P = potenza massima

6.1.5. Telehandler

Per i trattori telescopici la correlazione con la sola potenza nominale non è bastata per raggiungere un buon adattamento del modello con i dati. Si è reso necessario inserire un altro descrittore come la massa a vuoto.

Tipologia	Intervallo di applicazione	Equazione Campania
Telehandlers	48-177 CV 3400-15650 kg	C = 26000 + 160,19 × P + 4,9249 × M

Tabella 20 – Risultati dell'analisi per i trattori telehandler. C = costo di riferimento; P = potenza massima; S = area a terra

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

6.2. Grandi macchine da raccolta

6.2.1. Mietitrebbiatrici

Le mietitrebbiatrici inserite nella banca dati sono state suddivise in due categorie. La prima, più numerosa, delle MT fisse (adatte per raccolta su terreni pianeggianti), la seconda delle MT autolivellanti (adatte a terreni declivi). Dalla tabella 22, si nota che il modello descrittivo si adatta bene alle convenzionali con un campo di applicazione ampio (130-480 kW, 177-653 CV) e un ottimo indice di determinazione.
La MT autolivellanti coprono un intervallo più limitato di potenza e sono caratterizzate da un modesto R^2.
L'errore standard mediamente è inferiore al 13% sia per le convenzionali che per le autolivellanti.
Le testate delle mietitrebbie sono state distinte in quelle a file per il mais, per il girasole e quelle falcianti per il frumento, soia e riso e colture similari. Il modello copre le testate da mais comprese tra 4 e 12 file, è caratterizzato da un buon indice di determinazione e un errore standard medio del 14%. Per le testate da girasole il modello si adatta meglio prendendo in considerazione la massa della testata (compresa tra 1200 e 2500 kg, corrispondente a testate con un numero di file compreso tra 6 e 12), con un errore standard medio del 15%. Ugualmente buono è l'adattamento con le testate da grano di larghezza oscillante tra 3,7 e 10,7 m e più elevato è l'errore standard oltre il 30%

Tipologia	Intervallo di applicazione	Equazione Campania
Fisse e semifisse	158-653 CV	C = 670,23 × P + 2921
Autolivellanti	10400-18900 kg	C = 17,542 × M + 5470,1
Testate da mais	4-14 file	C = 3591,7 × N + 4603,2
Testate da frumento	3,7-10,7 m	C = 4266 × B – 1548
Testate da girasole	1200-2500 kg	C = 13,696 × M - 1311,2

Tabella 21 – Risultati dell'analisi per le mietitrebbiattici (esclusa la testata) e le loro testate. C = costo di riferimento; P = potenza massima; M = massa a vuoto; N = numero di file; B = larghezza di taglio.

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

6.2.2. Vendemmiatrici

Le vendemmiatrici semoventi sono state classificate in base alla potenza massima del motore che oscilla tra un minimo di 44 kW (60 CV) e un massimo di 129 kW (175 CV) con un buon indice di determinazione.
Gli stessi risultati valgono anche per le trainate che però sono classificate sulla base della massa a vuoto (tabella 22).

Tipologia	Intervallo di applicazione	Equazione Campania
Semovente	60-175 CV	C = 796,74 × P + 50750
Trainata	450-5200 kg	C = 8,1136 × M + 65145

Tabella 22 – Risultati dell'analisi per le vendemmiatrici. C = costo di riferimento; P = potenza massima; M = massa a vuoto

6.2.3. Falciatrinciacaricatrici

Queste semoventi sono caratterizzate da elevata potenza oscillante da 295 a 793 kW (400 a oltre 1000 CV) rappresentano tutte le marche presenti in Italia. Chiara è l'influenza della potenza massima del motore che, nell'equazione trovata, spiega il 89% della variabilità. L'errore standard medio è del 5% (tabella 23).

Tipologia	Intervallo di applicazione	Equazione Campania
Convenzionale	401-1078 CV	C = 297,78 × P + 141252

Tabella 23 – Risultati dell'analisi per le trinciacaricatrici. C = costo di riferimento; P = potenza massima

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

6.3. Le macchine operatrici

6.3.1. Attrezzature per la lavorazione del terreno

Si tratta di attrezzature molto varie tra loro, ben rappresentate nella banca dati e caratterizzate spesso da ampia variabilità nel loro interno. Tutte le equazioni trovate hanno indici di determinazione piuttosto elevati e il descrittore migliore trovato è la massa a vuoto in kg (tabella 24).

Tipologia	Intervallo di applicazione	Equazione Campania
Aratri bassa tecnologia (italiani)	85-3000 kg	C = 5,704 x M
Aratri alta tecnologia (stranieri e italiani che usano particolari materiali e regolazioni idrauliche avanzate)	380-3500 kg	C= 8,56 x M
Aratri trainati e a disco (tutte le marche)	950-3000 kg	C= 8,292 x M
Coltivatori, estirpatori, dissodatori	Fino a 11 ancore (190-2700 kg)	C = 5,7268 × M + 1006,32
	Oltre 11 ancore (540-10000 kg)	C = 7,4894 × M + 695,43
Erpici a disco	630-9600 kg	C = 6,088 × M – 237,6
Erpici rotanti ≤ 3 m	160-1800 kg	C = 8,028 × M + 205,32
Erpici rotanti > 3 m	380-5500 kg	C = 10,1312 × M – 3249,28
Sarchiatrici	130-1550 kg	C = 9,0152 × M
Strip tiller	1180-3900 kg	C = 8,5032 × M + 4027,2
Zappatrici	80-4000 kg	C = 5,1336 × M + 230,4

Tabella 24 – Risultati dell'analisi per attrezzature per la lavorazione del terreno. C = costo di riferimento; M = massa a vuoto; B = larghezza di lavoro in metri

Tra le attrezzature per la lavorazione del terreno i seguenti coltivatori presentano un comportamento anomalo e fuori tendenza del prezzo rispetto alla massa e sono pertanto da considerarsi come outliers: la serie CI3COMBI di Viviani, le serie CLC Evo e CLC PRO di Kverneland e la serie Top Down di Vaderstad.
Tra le attrezzature per la lavorazione del terreno i seguenti erpici rotanti presentano un comportamento anomalo e fuori tendenza del prezzo rispetto alla massa e sono pertanto da considerarsi come outliers: i modelli Lion 353 e Lion 403 di Pottinger e la serie Aerostar Rotation di Einbock.
Tra gli erpici rotanti sono considerati come outliers i modelli Breviglieri Teknofold e Alpego Rotodent con larghezze di lavoro superiori ai 7 metri.

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

Tra gli Strip tiller, il Kultistrip Kulti 6-1 di Kverneland è considerato come outlier.

6.3.2. Attrezzature per la semina

Le seminatrici sono ben rappresentate nella banca dati e i loro prezzi sono caratterizzati da parametri diversi. Per le seminatrici a righe e da sodo il parametro migliore è la larghezza di lavoro, mentre i prezzi delle seminatrici di precisione si adattano meglio al loro peso a vuoto. La tabella 25 visualizza e sintetizza le principali caratteristiche di questa tipologia.

Tipologia	Intervallo di applicazione	Equazione Campania
Seminatrici a righe	1,9-6 m	C = 3700,88 × B – 1745,6
Seminatrici di precisione	570-11670 kg	C = 8,3608 × M + 8281,6
Seminatrici combinate	559-8000 kg	C = 12,0384 × M + 2452,8
Seminatrici da sodo	a righe (1,2-6,5 m)	C = 14973,6 × B – 570,4
	a file mais (1200-1700 kg)	C = 14,4 × M + 10586

Tabella 25 – Risultati dell'analisi per le seminatrici. C = costo di riferimento; M = massa a vuoto; B = larghezza di lavoro in metri.

Tra le attrezzature per la semina le seguenti seminatrici combinate presentano un comportamento anomalo e fuori tendenza del prezzo rispetto alla massa e sono pertanto da considerarsi come outliers: i modelli HYPE F30 4, 5 e 6 e HYPE F35 4, 5 e 6 di Kverneland.
Tra le seminatrici di precisione sono state considerate come outliers: Kverneland OPTIMA TF MAXI E-DRIVE, Amazone ED AMED60 8,9 e 12; Amazone ED AMED45 6S e 6MS
Tra le seminatrici a righe sono stati considerati come outliers i modelli della serie DG ESA di Kverneland e Megant di Kuhn.

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

6.3.3. Attrezzature per la distribuzione dei fertilizzanti

A parte gli spandiconcime a distribuzione localizzata, le altre tipologie sono numerose nella banca dati. Le correlazioni tra i prezzi di listino e i vari parametri sono piuttosto significative con indici di determinazione sempre molto alti. I parametri descrittori sono sempre il volume dei serbatoio delle tramogge. La tabella 26 visualizza e sintetizza le principali caratteristiche di questa tipologia.

Tipologia	Intervallo di applicazione	Equazione Campania
Spandiconcime localizzati	340-2500 dm^3	C =1,432 × V + 3034,4
Spandiconcime centrifughi – regolazione manuale/idraulica/meccanica	700-3500 m^3 o L	C = 1,852 × V + 2144
Spandiconcime centrifughi – regolazione elettronica	1100-5000 m^3 o L	C = 2,2792 × V + 9593,6
Spandiletame	3-8,27 m^3	C = 8839,2
	8,28-30 m^3	C = 3006,32 × V - 16039,2
Spandiliquame	1,79-30 m^3	C = 2466,4 × V - 807,2

Tabella 26 – Risultati dell'analisi per le attrezzature per la distribuzione dei fertilizzanti. C = costo di riferimento; M = massa a vuoto; V = volume dei serbatoi espressi in dm^3 per gli spandiconcime localizzati e in m^3 per gli spandiletame.

Tra le attrezzature per la distribuzione dei fertilizzanti le seguenti macchine presentano un comportamento anomalo e fuori tendenza del prezzo rispetto alla massa e sono pertanto da considerarsi come outliers: Amazone ZG-B Super e ZG-B Drive; Kuhn Axis 50.2 W VS8 ISOBUS per gli spandiconcime centrifughi (a spaglio), e Vendrame T50 mais e T60 mais per gli spandiliquame.

6.3.4. Attrezzature per la difesa delle colture

Per quanto riguarda le attrezzature per la difesa delle colture, sono stati presi in considerazione gli atomizzatori, le irroratrici (semplici, a tunnel e semoventi) e le impolveratrici.
Il gruppo più numeroso è costituito senza dubbio dagli atomizzatori ma numerosa è anche la catalogazione di irroratrici, più frammentata a causa delle diverse versioni presenti.
Per quanto riguarda gli atomizzatori si vede una correlazione marcata tra volume del serbatoio dell'attrezzo e prezzo di listino. Tale indice è stato ulteriormente migliorato scorporando dal totale le tipologie di atomizzatori dotati di ventilatore radiale. Il ventilatore radiale molto spesso, ma non sempre, è indicatore di una migliore qualità di distribuzione dell'aria e quindi tale componente è stata presa come parametro per valorizzare quelle attrezzature che ripongono particolare attenzione alla corretta distribuzione dell'aria; non solo quelle con ventilatore radiale, ma anche quelle che montano il ventilatore assiale dotate di dispositivi atti a migliorare la distribuzione dell'aria. In questo caso quindi si ottengono due categorie di macchine: quelle

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

che appartengono alla prima (atomizzatori semplici a bassa tecnologia) sono dotate di ventilatore assiale senza nessun'altro accessorio; alla seconda categoria appartengono quelle macchine (atomizzatori accurati a alta tecnologia) che hanno messo in atto *"accorgimenti costruttivi finalizzati al miglioramento dell'uniformità di distribuzione dell'aria sul piano verticale*" (ventilatore radiale o tangenziale o con diffusori a torretta o a basso volume o con carica elettrostatica)

Per le irroratrici tradizionali, sia portate che trainate, l'indice di determinazione più alto consente una migliore capacità del modello di descrivere i dati sui prezzi di listino.

Diversi dal punto di vista funzionale, e quindi analizzate separatamente, sono le irroratrici a tunnel e quelle semoventi. In entrambi i casi i modelli matematici proposti soffrono dalla scarsità di attrezzature di questo tipo presenti sul mercato (son rispettivamente 19 e 17 quelle classificate in banca dati). Per le irroratrici a tunnel si nota che il prezzo è influenzato oltre che della massa anche del numero di ugelli presenti per la distribuzione che porta a prezzi in generale più alti delle irroratrici tradizionali (come si vede dal termine noto più alto, pari a 17421 €). La correlazione tra le variabili è buona.

Le irroratrici semoventi sono macchine non molto diffuse, in cui il prezzo di listino è fortemente legato al marchio. Cercando comunque di trovare un modello matematico descrittivo comune alle varie macchine, si arriva a un errore standard elevato dovuto ai costi decisamente alti di questo tipo di macchine.

Nonostante l'esiguità di attrezzature catalogabili, il modello matematico proposto, basato sulla massa, descrive bene la situazione del mercato per le impolveratrici. La correlazione è alta, mentre l'errore standard resta contenuto.

Tipologia	Intervallo di applicazione	Equazione Campania
Atomizzatori a bassa tecnologia	300-4000 L	C = 3,368 × V + 2839,2
Atomizzatori ad alta tecnologia	300-4000 L	C = 4,748 × V + 4416
Irroratrici trainate e portate italiane	400-4000 L	C = 14,1528 × V - 1993,3
Irroratrici trainate e portate straniere	800-4000 L	C = 13,5728 × V +13024,8
Irroratrici a tunnel	7-42 ugelli 300-3200 dm^3	C = 6,58176 × V + 562,136 × U + 13936,8
Irroratrici semoventi	1600-5000 dm^3 di capacità del serbatoio	C = 65,9776 × V – 34637,6
Impolveratrici	50-500kg	C = € 12,128 × M + € 769,6

Tabella 27 – Risultati dell'analisi per le attrezzature per la difesa delle colture. C = costo di riferimento; V = volume del serbatoio; M = massa a vuoto; U=numero di ugelli.

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

Tra le attrezzature per la difesa delle colture, gli atomizzatori della serie Dia Tris di Friuli Sprayers presentano un comportamento anomalo e fuori tendenza del prezzo rispetto alla massa e sono pertanto da considerarsi come outliers.
Allo stesso modo sono da considerarsi outliers le irroratrici Fox 3700 e Compact 4200 BDL di Bargam e la serie SP.D di Florida.
Tra le impolveratrici è da considerarsi outlier il modello Elettrostatic MC2 di Martignani basato su principio elettrostatico.

6.3.5. Attrezzature per la fienagione

Nel gruppo delle attrezzature per la fienagione i modelli catalogati sono stati suddivisi in 9 gruppi con comportamento del prezzo di listino descrivibile mediante la massa come variabile indipendente.
Per le imballatrici giganti, il modello matematico proposto descrive bene attrezzature con masse a vuoto variabili tra i 1700 e i 16500 kg. La correlazione tra prezzo e massa è molto forte.
L'errore standard elevato è giustificato dai costi relativamente alti di queste attrezzature.
Per le rotoimballatrici, il mercato offre una gamma più ampia di attrezzature con caratteristiche peculiari che fanno abbassare la correlazione, ma garantendo comunque un indice di determinazione. Il modello matematico suggerito descrive bene attrezzature con masse a vuoto variabili tra i 1033 e i 7000 kg mentre per le attrezzature più piccole si è pensato di proporre un costo medio di riferimento pari a 12084 €.
Per quanto riguarda il mercato delle fasciatrici per rotoballe, sia nei modelli portati che in quelli trainati, sono presenti prezzi difficilmente correlabili alla massa dell'attrezzo, o alla dimensione della balla o alla capacità di lavoro. Per questo si è pensato di proporre un costo medio di riferimento non legato in modo lineare a variabili indipendenti, pari a 3360 € per massa tra i 50 e 150 kg; per attrezzi portati (tra 600 e 1000 kg) pari a 12911 €; pari a 17267 € e 20827 € per le trainate di dimensioni tipicamente maggiori (tra 600 e 1500 kg e tra 1601 e 2200 kg).
Un discorso simile vale per le falciatrici di grandi dimensioni (con massa a vuoto superiore ai 1450 kg), per le quali è possibile definire un prezzo medio pari a 36139 €.
Per le macchine di dimensioni inferiori invece il modello matematico mostra una buona correlazione con la massa dell'attrezzatura garantendo un errore standard inferiore ai 2000 €.
Simile il comportamento per le falciatrici abbinate ad un condizionatore: si tratta di macchine più pesanti, ma che mantengono una correlazione molto buona tra prezzo di listino e massa.
I rimorchi autocaricanti (intese come macchine per il caricamento dei foraggi sfusi) presenti in banca dati hanno dimostrato un'ottima correlazione tra la massa ed il prezzo di listino con un errore standard elevato a causa dei prezzi elevati di questi tipi di attrezzature.
Voltafieno e ranghinatori sono presenti in gran numero nella banca dati, con un'ottima correlazione tra massa e prezzo di listino. Errore standard inferiore ai 3500 €.

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

Tipologia	Intervallo di applicazione	Equazione Campania
Imballatrici giganti (Big baler)	1700-16500 kg	C = 15,0888 × M - 7988
Rotoimballatrici	400-1032 kg	C = 9667,2
	1033-7000 kg	C = 11,0304 × M - 1723,2
Fasciatrici per rotoballe	50-150 kg	C = 2688
Fasciatrici per rotoballe portate	150-599 kg	C = 16,9792 × M + 140,8
	600-1000 kg	C = 10328,8
Fasciatrici per rotoballe trainate	150-599 kg	C = 24,7232 × M – 1020
	600-1500 kg	C = 13813,6
	1501-1600 kg	C = 28,48 × M - 28904
	1601-2200 kg	C = 16661,6
Rimorchi autocaricanti	1600-13300 kg	C = 9,9424 × M - 108
Falciatrici (disco e tamburo)	190-1350 kg	C = 12,612 × M + 96,8
	1351-1450 kg	C = 117,888 × M - 142026,4
	>1450 kg	C = 28911,2
Falciatrici a lame alternative	1,5-2,5 m	C = 495,45 x L + 1472
Falciacondizionatrici	<2300 kg	C = 10,775 × M + 2616,32
	> 2300 kg	C = 21,47 × M – 19359,2
Voltafieno e ranghinatori	300-6300 kg	C = 10,0552 × M + 767,2

Tabella 28 – Risultati dell'analisi per le attrezzature per la fienagione. C = costo di riferimento; M = massa a vuoto.

Tra le attrezzature per la fienagione, le rotoimballatrici della serie Fusion Vario di McHale presentano un comportamento anomalo e fuori tendenza del prezzo rispetto alla massa e sono pertanto da considerarsi come outliers.
Allo stesso modo sono da considerarsi outliers i modelli di falciacondizionatrici EasyCut 6210 CV di Krone e 280 FC di Lely.

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

6.3.6. Attrezzature per la zootecnia

I carri miscelatori costituiscono una gamma ampia di macchine.
Per quanto riguarda i sistemi trainati o stazionari, si evidenzia una buona correlazione del prezzo di listino con la capacità di carico, dimostrata da un ottimo indice di determinazione.
Per quanto riguarda i sistemi semoventi, si nota una correlazione più debole.

Tipologia	Intervallo di applicazione	Equazione Campania
Carri miscelatori trainati e stazionari	3,5-50 m³	C = 1470,48 × V + 8120,8
Carri miscelatori semoventi	-	C = 475,66 × P + 42890,4

Tabella 29 – Risultati dell'analisi per i carri miscelatori. C = costo di riferimento; V = capacità del cassone in m³ .

6.3.7. Attrezzature per l'irrigazione

Gli irrigatori mobili sono attrezzature con caratteristiche molto differenti per portata, lunghezza della tubazione e gittata massima, ma ancora una volta il modello che meglio descrive il prezzo è quello che considera la massa a vuoto come variabile indipendente. L'analisi sui modelli mostra infatti come sia ottenibile un buon indice di determinazione con un errore standard relativamente alto a causa dei prezzi elevati che raggiungono le attrezzature di taglia maggiore. Il modello infatti si adatta a sistemi che possono andare dai 250 a oltre 10000 kg.

Tipologia	Intervallo di applicazione	Equazione Campania
Irrigatori trainati	250-10800 kg	C = 4,9768 × M + 3811,2

Tabella 30 – Risultati dell'analisi per le gli irrigatori mobili. C = costo di riferimento; M = massa a vuoto.

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

6.3.8. Attrezzature per il trasporto

I rimorchi indicizzati in banca dati hanno dimostrato caratteristiche di prezzo differenti a seconda delle dimensioni. Nei rimorchi, nei dumper e nei portacingolo/portabealle il prezzo di listino risulta essere ben correlato con la massa (tara).

Tipologia	Intervallo di applicazione	Equazione Campania
Rimorchi/dumper	< 4000 kg	C = 4,04 × M + 829,6
	> 4000 kg	C = 6,58× M - 5827,2
Portacingoli/portaballe		C = 3,1896 × M + 198,96

Tabella 31 – Risultati dell'analisi per le attrezzature per il trasporto. C = costo di riferimento; M = massa a vuoto.

6.3.9. Altre attrezzature

Trinciastocchi e bracci decespugliatori coprono una gamma molto ampia di modelli (quasi 900 quelli indicizzati in banca dati). Sono influenzati, come la maggior parte degli attrezzi, dalla massa dell'attrezzo, ma per i bracci decespugliatori è possibile evidenziare un'influenza aggiuntiva anche dello sbraccio totale. In entrambi i casi le correlazioni sono molto buone, con errori standard molto contenuti (in entrambi i casi inferiori ai 2000 €). Nel caso dei trinciastocchi/trinciasarmenti il modello matematico si applica ad attrezzi che possono arrivare nei modelli di fascia alta fino a 4800 kg, mentre per i bracci decespugliatori il modello matematico elaborato si applica ad attrezzi fino a 1750 kg e con sbracci non superiori ai 7 metri.

Tipologia	Intervallo di applicazione	Equazione Campania
Trinciastocchi/Trinciasarmenti	200-4800 kg	C = 5,5651 × M + 300,4
Bracci decespugliatori	1-7 m 300-1750 kg	C = 7,7772 × M + 421,048 × D + 361,6

Tabella 32 – Risultati dell'analisi per trinciastocchi e decespugliatori. C = costo di riferimento; D = sbraccio massimo in metri.

Tra i trinciastocchi, i modelli della serie Mex di Poettinger, il modello Piker/Kargo di Berti e Falc 4800 Fast presentano una configurazione o un comportamento anomalo e fuori tendenza del prezzo rispetto alla massa e sono pertanto da considerarsi come outliers.
Allo stesso modo sono da considerarsi outliers i modelli di decespugliatori Ferri delle serie TSP, TSH, TKZ, THD, TKP.

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

6.4.10. Attrezzature per le operazioni forestali

Le tipologie di attrezzature forestali sono numerose nella banca dati, alcune molto ben rappresentate, come le motoseghe, altre meno. Le correlazioni tra i prezzi di listino e i vari parametri sono piuttosto significative con indici di determinazione sempre alti. I parametri descrittori sono oltre la potenza **P** in CV e la massa **M** in kg, anche altri caratteristici delle macchine forestali, quali la forza di trazione **F** per i verricelli e la lunghezza della fune portante **G** per le gru a cavo trifune.

La tabella 33 sintetizza le principali caratteristiche di questa tipologia.

Tipologia	Intervallo di applicazione	Equazione Campania
Motoseghe	1,2-8,7 CV	C = 88,88 × P + 30,8272
Verricelli	14-170 kN	C = 90,872 x F
Mini-verricelli	0,81-1,48 kN	C = 630,608 × F + 348,6
Gru a cavo trifune	400-1100 m	C = 179,104 × G + 31914,4
Gru a cavo bifune	54-440 CV	C = 869,76 × P – 30392,8
Carrelli forestali	60-1170 kg	C = 36,9928 × M + 5882,16
Decespugliatori a braccio stradali	190-1900 kg	C = 12,0056 × M - 466,024
Decespugliatori forestali	110-5400 kg	C = 13,3672 x M
Decespugliatori spalleggiati	0,7-3,8 CV	C = 173,104 × P + 42,8624

Tabella 353– Risultati dell'analisi per le macchine forestali. C = costo di riferimento; M = massa a vuoto; P = potenza in CV e in kW; F = forza di trazione in kN; G = lunghezza della fune portante in m

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

6.4.11. Attrezzature per la raccolta delle olive

Le tipologie di attrezzature per la raccolta delle olive sono numerose nella banca dati e molto diverse tra loro; alcune ben rappresentate altre meno. Le correlazioni tra i prezzi di listino e i vari parametri sono in certi casi significativi, mentre in altri casi il prezzo di listino è fisso. I parametri descrittori sono oltre la potenza **P** in kWe (potenza elettrica) oppure in CV (potenza meccanica) e la massa **M** in kg.
La tabella 36 sintetizza le principali caratteristiche di questa tipologia.

Tipologia		Intervallo di applicazione	Equazione Campania
Bacchiatrici elettriche	Batteria al Piombo	0,25-0,9 kWe	C = 561,99 x P + 246,54
	Batteria al Litio	0,38-0,9 kWe	C = 1008,88 x P + 572,28
Bacchiatrici pneumatiche		-	C = 205,36
Raccoglitrici semoventi da terra		25-35 CV	C = 20840
Raccoglitrici scavallatrici	trainate	-	C = 90592
	semoventi	153-175 CV	C = 219520
Scuotitrici ad asta		11,3-14,9 kg	C = 1248,42
Scuotitrici	portate o trainate	220-1660 kg	C = 9,2568 x M + 15850,4
Scuotitrici	semoventi	59-117 CV	C =1778,32 x P – 73443,2

Tabella 34 – Risultati dell'analisi per le macchine forestali. C = prezzo di listino; M = massa a vuoto in kg; P = potenza in CV o in kWelettrici.

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

MACCHINE AGRICOLE SEMOVENTI				Parametro di riferimento	Equazione Campania
Trattori	Trattori convenzionali	Meccanico	< 72 CV	P (potenza massima) = CV	C= 506,55 x P – 2690,4
			> 72 CV	P (potenza massima) = CV	C= 373,27 x P + 5826,96
		Powershift	< 190 CV	P (potenza massima) = CV	C= 641,47 x P – 12930,4
			> 190 CV	P (potenza massima) = CV	C = 656,064 x P – 16858,4
		CVT, powershift robotizzato o full powershift	> 69 CV	P (potenza massima) = CV	C = 585,496 x P + 19211,2
	Trattori specializzati (vigneto e frutteto)	Senza cabina	38-109 CV	P (potenza massima) = CV	C = 324,01× P + 5692,8
		Con cabina	72-113 CV	P (potenza massima) = CV	C = 229,152 × P + 20419,2
		CVT o idrostatico	69-110 CV	P (potenza massima) = CV	C = 235,18 × P + 47124
	Trattori isodiametrici	Standard	20-98	P (potenza massima) = CV	C = 364,70 x P + 1801,28
		Standard con cabina	20-98	P (potenza massima) = CV	C =364,7 x P + 8201,28
		Reversibili	24-98	P (potenza massima) = CV	C = 362,41 x P + 5299,44
		Reversibili con cabina	24-98	P (potenza massima) = CV	C = 362,41 x P + 11699,44
		Standard +CVT	38-109	P (potenza massima) = CV	C = 469,19 x P + 7066,24
		Standard +CVT con cabina	38-109	P (potenza massima) = CV	C = 469,19 x P + 13466,24
	Trattori cingolati	Gomma	383-628 CV	P (potenza massima) = CV	C = 691,064 × P + 7433,84
		Acciaio	73-114 CV	P (potenza massima) = CV	C = 366,42 × P +5083,44
Telescopici	Telescopici	48-177 CV 3400-15650 kg		P (potenza massima) = CV; M (massa) = kg	C = 26000 + 160,19 × P + 4,9249 ×M
Mietitrebbiatrici	Mietitrebbiatrici	Fisse	158-653 CV	P (potenza massima) = CV	C = 670,23 × P + 2921
		Autolivellanti	10400-18900 kg	M (massa) = kg	C = 17,542 ×M + 5470,1
	Testate	Testate da mais	4-14 file	N (file) = numero	C = 3591,7 × N + 4603,2
		Testate da frumento	3,7-10,7 m	B (larghezza) = m	C = 4266 × B - 1548
		Testate girasole	1200-2500 kg	M (massa) = kg	C = 13,696 × M - 1311,2
Vendemmiatrici	Vendemmiatrici	Semoventi	60-175 CV	P (potenza massima) = CV	C = 796,74 × P + 50750
		Trainate	450-5200 kg	M (massa) = kg	C = 8,1136 × M + 65145
Falciatrinciacaricatrici			401-1078 CV	P (potenza massima) = CV	C = 297,78 × P + 141252

© 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

Tipologia		Intervallo di applicazione		Parametro di riferimento	Equazione Campania
Macchine operatrici per la lavorazione del terreno	Aratri	bassa tecnologia (italiani)	85-3000 kg	M (massa) = kg	C = 5,704 x M
		alta tecnologia (stranieri e italiani che usano particolari materiali e regolazioni idraulche avanzate)	380-3500	M (massa) = kg	C= 8,56 x M
		trainati e a disco	950-3000	M (massa) = kg	C= 8,292 x M
	Coltivatori, ripuntatori e dissodatori	fino a 11 ancore	190 - 2700 kg	M (massa) = kg	C = 5,7268 × M + 1006,32
		oltre 11 ancore	540-10000 kg	M (massa) = kg	C = 7,4894 × M + 695,43
	Erpici rotanti	con larghezza ≤ 3 m		M (massa) = kg	C = 8,028 × M + 205,32
		con larghezza > 3 m		M (massa) = kg	C = 10,1312 × M – 3249,28
	Erpici a dischi	630-9600		M (massa) = kg	C = 6,088 × M – 237,6
	Sarchiatrici	130-1550 kg		M (massa) = kg	C = 9,0152 × M
	Coltivatori a strisce (strip tiller)	1180-3900 kg		M (massa) = kg	C = 8,5032 × M + 4027,2
	Zappatrici	80-4000		M (massa) = kg	C = 5,1336 × M + 230,4
Macchine per la semina	Seminatrici a righe	1,9-6 m		B (larghezza) = m	C = 3700,88 × B – 1745,6
	Seminatrici di precisione	570-11670 kg		M (massa) = kg	C = 8,3608 × M + 8281,6
	Seminatrici combinate	559-8000 kg		M (massa) = kg	C = 12,0384 × M + 2452,8
	Seminatrici da sodo	a righe	1,2-6,5 m	B (larghezza) = m	C = 14973,6 × B – 570,4
		a file (mais)	1200-2700	M (massa) = kg	C = 14,4 × M + 10586

© 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

Tipologia		Intervallo di applicazione		Parametro di riferimento	Equazione Campania
Macchine per la distribuzione dei fertilizzanti	Spandiconcime localizzati	340-2500 dm^3		V (volume) = dm^3	C = 1,432 × V + 3034,4
	Spandiconcime a spaglio	regolazione manuale/meccanica/idraulica	700-3500	V (volume) = dm^3 o L	C = 1,852 × V + 2144
		regolazione elettronica	1100-5000	V (volume) = dm^3 o L	C = 2,2792 × V + 9593,6
	Spandiletame	3-8.27 m^3		prezzo fisso	C = 8839,2
	Spandiletame	8.28-30 m^3		V (volume) = m^3	C = 3006,32 × V - 16039,2
	Spandiliquame	1,79-30 m^3		V (volume) = m^3	C = 2466,4 × V - 807,2
Macchine per la difesa delle colture	Atomizzatori	bassa tecnologia (ventilatore assiale ad alto volume)	300-4000 L	V (volume serbatoio) = L	C = 3,368 × V + 2839,2
		alta tecnologia (ventilatore radiale o tangenziale o con diffusori a torretta o a basso volume o con carica elettrostatica)	300-4000 L	V (volume serbatoio) = L	C = 4,748 × V + 4416
	Irroratrici	italiane	400-4000 L	V (volume serbatoio) = L	C = 14,1528 × V - 1993,3
		straniere	800-4000 L	V (volume serbatoio) = L	C = 13,5728 × V + 13024,8
	Irroratrici a tunnel	7-42 ugelli		V (volume) = m^3; U (ugelli) = numero	C = 6,58176 × V + 562,136 × U + 13936,8
		300-3200 dm^3			
	Irroratrici semoventi	1600-5000 dm^3 di capacità del serbatoio		V (volume) = dm^3	C = 65,9776 × V – 34637,6
	Impolveratrici	50-500kg		M (massa) = kg	C = 12,128 × M + 769,6
Macchine per la fienagione	Imballatrici giganti	1700-16500 kg		M (massa) = kg	C = 15,0888 × M - 7988
	Rotoimballatrici	400-1032 kg		prezzo fisso	C = 9667,2
		1033-7000 kg		M (massa) = kg	C = 11,0304 × M - 1723,2
	Fasciatrici per rotoballe	50-150 kg		prezzo fisso	C = 2688
	Fasciatrici per rotoballe portate	150-599 kg		M (massa) = kg	C = 16,9792 × M + 140,8
		600-1000 kg		prezzo fisso	C = 10328,8
	Fasciatrici per rotoballe trainate	150-599 kg		M (massa) = kg	C = 24,7232 × M – 1020
		600-1500 kg		prezzo fisso	C = 13813,6
		1501-1600 kg		M (massa) = kg	C = 28,48 × M - 28904
		1601-2200 kg		prezzo fisso	C = 16661,6
	Rimorchi autocaricanti	1600-13300 kg		M (massa) = kg	C = 9,9424 × M - 108
	Falciatrici (dischi, tamburo)	190-1350 kg		M (massa) = kg	C = 12,612 × M + 96,8
		1351-1450 kg		M (massa) = kg	C = 117,888 × M - 142026,4
		>1450 kg		prezzo fisso	C = 28911,2

 © 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

	Falciatrici a lama oscillante	1,5-2,5 m		B (larghezza) = m	C = 495,45 x L + 1472
	Falciacondizionatrici	<2300 kg	680-2300 kg	M (massa) = kg	C = 10,775 × M + 2616,32
		>2300 kg	2300-4000 kg	M (massa) = kg	C = 21,47 × M – 19359,2
	Voltafieno e ranghinatori	300-6300 kg		M (massa) = kg	C = 10,0552 × M + 767,2

© 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

Tipologia		Intervallo di applicazione	Parametro di riferimento	Equazione Campania
Macchine per l'alimentazione in stalla	Carri miscelatori trainati e stazionari	3,5-50 m³	V (volume) = m³	C = 1470,48 × V + 8120,8
	Carri miscelatori semoventi	-	P (potenza) = CV	C = 475,66 × P + 42890,4
Macchine per l'irrigazione	Irrigatori trainati	250-10800 kg	M (massa) = kg	C = 4,9768 × M + 3811,2
Macchine per il trasporto	Rimorchi/dumper	<4000 kg	M (massa a vuoto) = kg	C = 4,04 × M + 829,6
		>4000 kg	M (massa a vuoto) = kg	C = 6,58× M - 5827,2
	Trasporto balle e portacingoli		M (massa a vuoto) = kg	C = 3,1896 × M + 198,96
Altre tipologie	Trinciastocchi e trinciasarmenti	200-4800 kg	M (massa) = kg	C = 5,5651 × M + 300,4
	Bracci decespugliatori	1-7 m	M (massa) = kg; D (sbraccio massimo) = m	C = 7,7772 × M + 421,048 × D + 361,6
		300-1750 kg		

© 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

Tipologia		Intervallo di applicazione	Parametro di riferimento	Equazione Campania
Macchine forestali	Motoseghe	1,2-8,7 CV	P (potenza massima) = CV	C = 88,88 × P + 30,8272
	Verricelli	14-170 kN	F (forza) = kN	C = 90,872 x F
	Mini-verricelli	0,81-1,48 kN	F (forza) = kN	C = 630,608 × F + 348,6
	Gru a cavo trifune	400-1100 m	G = Lunghezza cavo (m)	C = 179,104 × G + 31914,4
	Gru a cavo bifune	54-440 CV	P (potenza massima) = CV	C = 869,76 × P – 30392,8
	Carrelli forestali	60-1170 kg	M (massa) = kg	C = 36,9928 × M + 5882,16
	Decespugliatori a braccio stradali	190-1900 kg	M (massa) = kg	C = 12,0056 × M - 466,024
	Decespugliatori forestali	110-5400 kg	M (massa) = kg	C = 13,3672 x M
	Decespugliatori spalleggiati	0,7-3,8 CV	P (potenza massima) = CV	C = 173,104 × P + 42,8624 (CV)

© 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

Tipologia		Intervallo di applicazione		Parametro di riferimento	Equazione Campania
Macchine per la raccolta delle olive	Bacchiatrici elettriche	Batteria al Piombo	0,25-0,9 kWe	P (potenza massima) = CV	C = 561,99 x P + 246,54
		Batteria al Litio	0,38-0,9 kWe	P (potenza massima) = CV	C = 1008,88 x P + 572,28
	Bacchiatrici pneumatiche		-	prezzo fisso	C = 205,36
	Raccoglitrici semoventi da terra		25-35 CV	prezzo fisso	C = 20840
	Raccoglitrici scavallatrici	trainate	-	prezzo fisso	C = 90592
		semoventi	153-175 CV	P (potenza massima) = CV	C = 219520
	Scuotitrici ad asta		11,3-14,9 kg	prezzo fisso	C = 1248,42
	Scuotitrici	portate o trainate	220-1660 kg	M (massa) = kg	C = 9,2568 x M + 15850,4
		semoventi	59-117 CV	P (potenza massima) = CV	C =1778,32 x P – 73443,2

Legenda (Macchine agricole semoventi; Attrezzature agricole):
C = costo di riferimento in €
P = potenza massima in kW o CV (senza Power Boost, Dual Power, Intelligent Power Management, ecc.)
M = massa a vuoto in kg
S = Area a terra in m2
N = Numero di file
B = larghezza di lavoro in m
V = capacità dei serbatoi o del cassone in dm^3 o in m^3 a seconda della categoria di macchina
U = numero di ugelli
D = sbraccio massimo in m
F = forza di trazione in kN
G = lunghezza della fune portante in m

© 2018 Copyright Edizioni L'Informatore Agrario S.r.l.

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

Decreto Dirigenziale n. 3 del 30/01/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 8 - DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'

U.O.D. 3 - Infrastrutture logistiche e aeroportuali, trasporti merci

Oggetto dell'Atto:

PORTO DI MAIORI - INTERDIZIONE DELL'AREA INTERESSANTE LA PASSEGGIATA SUL MOLO DI SOTTOFLUTTO

IL DIRIGENTE

PREMESSO

- che, ai sensi dell'art. 105, comma 2, lettera "e" del D.Lgs. n. 112/98, emanato in attuazione della L. n. 59/97, sono state conferite alle Regioni, tra le altre, le funzioni relative alla manutenzione dei porti di rilievo regionale e delle opere edilizie a servizio dell'attività portuale;

- che la legge regionale n. 3 del 28/3/02, all'art. 6, comma 1, lett. "c" attribuisce alla Regione le funzioni amministrative in materia di reti, impianti e servizi marittimi, ivi compresi i porti di rilievo regionale e interregionale;

- che in materia demaniale l'Autorità Marittima è titolare delle funzioni inerenti gli aspetti della sicurezza e della compatibilità dell'uso delle aree e opere portuali con gli interessi marittimi sotto il profilo tecnico-nautico, nonché delle funzioni di vigilanza;

- che l'Amministrazione regionale, al fine di garantire un adeguato ed efficace sistema di interventi di manutenzione straordinaria dei porti di rilievo regionale e delle opere edilizie a servizio delle attività portuali conferite dell'art. . 105, comma 2, lett. "e" del D.lgs 112/98 emanato in attuazione della L. n. 59/97, intende realizzare tutti gli interventi che si rendono necessari nell'arco di un biennio sui porti di competenza regionale;

- che, a seguito della gara indetta con Bando pubblicato sulla G.U.R.I. 5° serie del 16.11.2016 ed integralmente sul BURC del 24.11.2016 e sul sito istituzionale della Regione Campania , il Soggetto appresso citato quale "Operatore economico" o "Impresa" è risultato aggiudicatario dell'Accordo Quadro relativo al Lotto 3;

- che con D.D. n. 47 del 14.03.2017 sono stati aggiudicati in via definitiva i 4 lotti e nello specifico dell'aggiudicazione del lotto 3, Ambito Sorrentino-Amalfitano ed isola d'Ischia - CUP B27E16000020002 - CIG 6771663914, al Consorzio CONPAT SCARL;

- che con verbale di consegna lavori sottoscritto dall'impresa designata dal consorzio aggiudicatario in data 02.10.2017, sono stati consegnati i lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione inerenti l'ambito di cui in oggetto precisando che i lavori saranno stabiliti di volta in volta, in base al fabbisogno ed all'urgenza.

CONSIDERATO

- che gli interventi a farsi interessano il porto di Maiori e nello specifico riguardano l'eliminazione di infiltrazione di acqua nei locali sottostanti la passeggiata sul molo di sottoflutto mediante rimozione, impermeabilizzazione e ripavimentazione delle aree interessate ;

RAVVISATA

- la necessità di garantire il regolare svolgimento dei lavori in oggetto, anche al fine di prevenire danni a cose o a persone, di salvaguardare la pubblica e privata incolumità nonché di garantire la sicurezza delle aree medesime;

RITENUTO

- pertanto necessario ed urgente, per l'effettuazione degli interventi in questione, di interdire le aree demaniali interessate dall'espletamento dei lavori;

VISTA

- la L. 16 marzo 2001, n. 88;

- la L. 28 gennaio 1994 n. 84;
- gli artt. 28, 30 e 59 del C. d. N.;

alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile Unico del Procedimento la cui regolarità è attestata dallo stesso a mezzo dell'invio del presente atto

per i motivi indicati in premessa che qui di seguito si intendono integralmente riportati e trascritti

DECRETA

- Di interdire il transito e la sosta di persone e cose, nelle aree interessate dai lavori di cui sopra e precisamente un'area di ampiezza pari alla larghezza dell'intera passeggiata sul molo di sottoflutto, per la lunghezza di circa ml.53,00 che va dal marciapiede comunale al piazzale di emergenza posto in testata del molo di sottoflutto, ivi compreso le rampe di accesso, il tutto secondo quanto meglio riportato nell'allegata planimetria che forma parte integrante del presente atto;

- La competente Autorità Marittima di concerto con la Direzione Lavori e la ditta esecutrice dei lavori, disciplinerà di volta in volta lo svolgimento delle varie fasi di intervento sulle singole aree interessate, al fine di assicurare la continuità delle operazioni portuali e la fruizione parziale delle aree demaniali portuali;

- L'area interdetta dovrà essere opportunamente segnalata e delimitata, la ditta esecutrice dei lavori è tenuta ad osservare le seguenti prescrizioni:

  1. osservare i provvedimenti emanati dall'Autorità Marittima ai sensi dell'art. 1 comma 2;

  2. transennare e segnalare opportunamente, secondo le vigenti normative di settore (sicurezza nei luoghi di lavoro e sicurezza dei cantieri) i tratti interessati dai lavori,anche attraverso idonea illuminazione notturna, al fine di consentire l'accesso solo agli addetti incaricati ed ai propri mezzi ed attrezzature necessarie ai lavori;

  3. comunicare, con apposito elenco, alla Capitaneria di Porto i mezzi necessari ai predetti lavori;

- I contravventori del presente decreto saranno puniti ai sensi degli artt. 1164 ed 1174 del Codice della Navigazione ovvero, salvo che il fatto non costituisca reato, ai sensi dell'art. 1231 dello stesso Codice, rimanendo comunque civilmente e penalmente responsabili del loro illecito comportamento..

- L'interdizione decorre dalla data del presente decreto ed avrà efficacia per tutta la durata dei lavori;

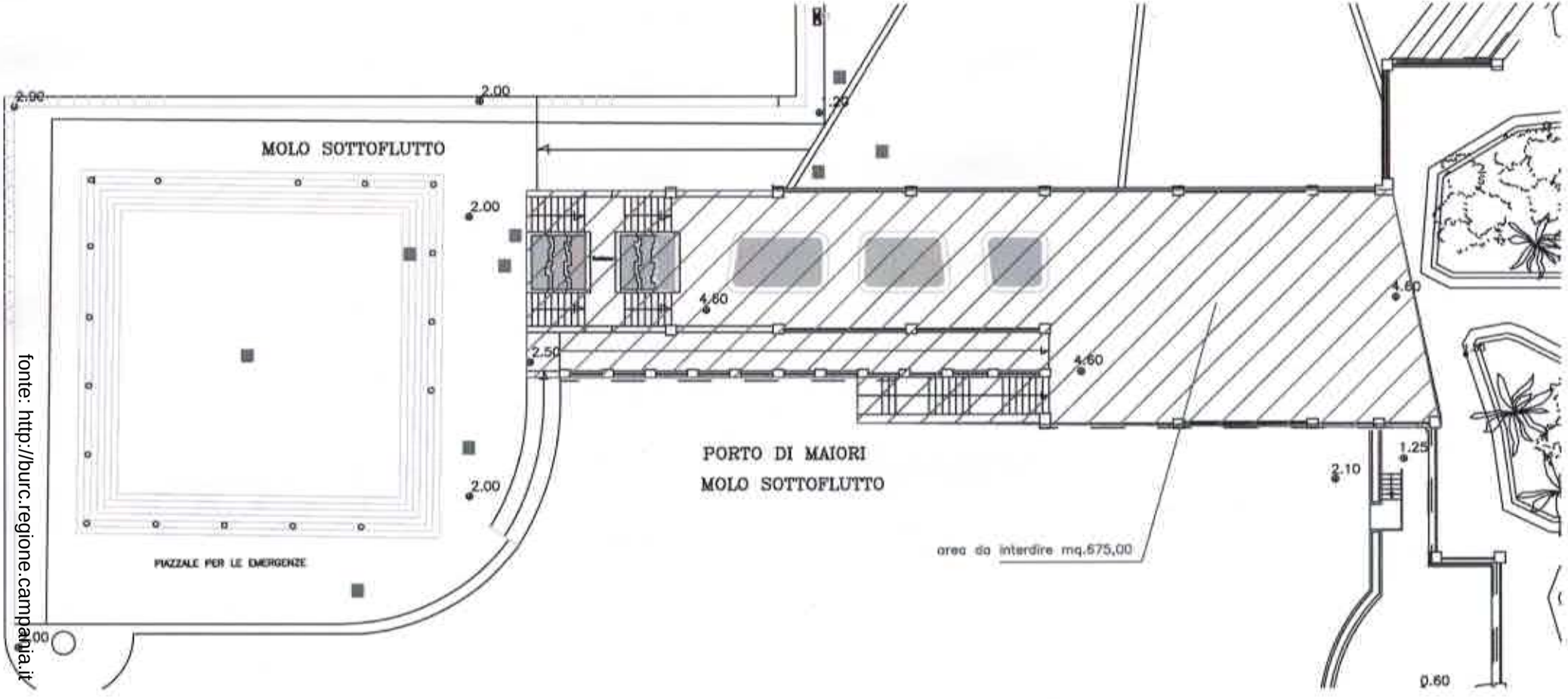
- E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservare e far osservare il presente Decreto, che entra in vigore con effetto immediato.

- Di trasmettere il presente decreto all'UOD 05, al Direttore dei Lavori per l'adozione dei provvedimenti di competenza inerenti le prescrizioni tecniche da imporre alla ditta esecutrice al fine di salvaguardare la pubblica e privata incolumità nelle aree interessate dai lavori;

- Di trasmettere, altresì, il presente decreto all'Autorità Marittima per l'adozione delle prescrizioni che riterrà opportune per quanto di competenza, alla ditta esecutrice dei lavori;

- Di trasmettere, infine, presente provvedimento al Direttore Generale per la Mobilità ed al Settore Stampa, Documentazione e Bollettino Ufficiale per la Pubblicazione;

Polizio



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

Decreto Dirigenziale n. 1 del 12/02/2018

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. 92 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo

Oggetto dell'Atto:

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA COSTITUZIONE DI UNA BANCA DATI DA INSERIRE NELLA PIATTAFORMA ITER CAMPANIA AL FINE DELLA MAPPATURA E DEL MONITORAGGIO DI PROGETTI ESECUTIVI CANTIERABILI - REGIONE CAMPANIA. DIFFERIMENTO TERMINI DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE AL 9 MARZO 2018 ORE 13.00

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

a) con Decreto Dirigenziale n. 274 del 27/12/2017 della Direzione Generale per il Governo del Territorio, i Lavori Pubblici e la Protezione Civile, pubblicato sul B.U.R.C. n. 1 del 02/01/2018, è stata approvata la Manifestazione di interesse per la costituzione di una banca dati da inserire nella piattaforma iTER Campania al fine della mappatura e del monitoraggio di progetti esecutivi cantierabili - Regione Campania - completa dei relativi allegati, uniti al menzionato Decreto Dirigenziale quale parte integrante e sostanziale

PRESO ATTO

a) che sono pervenute numerose richieste di chiarimenti, di cui alla specifica sezione "Proposte progettuali piattaforma i.TER" del Portale regionale Bandi e Gare;

b) delle richieste avanzate da parte dei soggetti pubblici e degli organismi di diritto pubblico interessati alla presentazione delle domande di iscrizione;

RITENUTO

a) al fine di favorire la massima partecipazione alla Manifestazione di interesse *de qua* da parte dei menzionati soggetti*,* di poter differire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di iscrizione al 9 marzo 2018 ore 13.00;

b) di dover lasciare immutato quant'altro stabilito nel Decreto Dirigenziale n. 274 del 27/12/2017 pubblicato sul B.U.R.C. n. 1 del 02/01/2018

VISTI

il D.Lgs. 267/2000;
il D.Lgs. 50/2016;
le direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE, 2014/25/UE;
il regolamento D.P.R. 207/2010;
il D.D. n. 274 del 27/12/2017.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal RUP e dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente dell'Ufficio di Staff Tecnico Operativo 50.09.92 della Direzione Generale per il Governo del Territorio, i Lavori Pubblici e la Protezione Civile

DECRETA

per quanto esposto in narrativa che si intende qui integralmente riportato:

a) di differire al **9 marzo 2018 ore 13.00** i termini di scadenza di presentazione delle domande di iscrizione alla Manifestazione di interesse per la costituzione di una banca dati da inserire nella piattaforma iTER Campania al fine della mappatura e del monitoraggio di progetti esecutivi cantierabili - Regione Campania;

b) di lasciare immutato quant'altro stabilito nel Decreto Dirigenziale n. 274 del 27/12/2017

pubblicato sul B.U.R.C. n. 1 del 02/01/2018;

c) di inviare il presente atto all' Ufficio Speciale Centrale Acquisti, Procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, Progettazione, per gli adempimenti consequenziali;

d) di inviare il presente atto al B.U.R.C. per la pubblicazione, alla sezione Amministrazione Trasparente del Portale regionale, all'Assessore all'Urbanistica e all'Ambiente, alla Direzione Generale per il Governo del Territorio, i Lavori Pubblici e la Protezione Civile.

Dr. Ferdinando Rodriquez

Decreto Dirigenziale n. 4 del 12/02/2018

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. 93 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo

Oggetto dell'Atto:

POR CAMPANIA FESR 2007-2013 - INIZIATIVE DI ACCELERAZIONE DELLA SPESA - PROGETTI RETROSPETTIVI. DECRETO CHIUSURA INTERVENTI.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

a. la Commissione Europea, con Decisione C (2007) 4265 del 11/09/2007, ha approvato la proposta di Programma Operativo Regionale Campania FESR 2007 – 2013 (di seguito anche POR Campania FESR 2007-2013);
b. con la Deliberazioni n. 879 del 16/05/2008 e s.m.i., la Giunta Regionale ha approvato i criteri di selezione delle operazioni del POR Campania FESR 2007/2013;
c. la Commissione Europea con Decisione C (2012) 1843 del 27/03/2012 e successiva C (2012) 6248 del 21/09/2012 ha modificato il POR Campania FESR 2007/2013;
d. la Commissione Europea, con Decisione C (2013) del 05/07/2013, n. 4196, ha approvato la proposta di modifica del POR Campania FESR 2007-2013, stabilendo il tasso di cofinanziamento del FESR pari al 75% per un Piano finanziario complessivo del Programma e con successiva Decisione C (2014) del 29/10/2014, n. 8168 ha approvato un'ulteriore proposta di modifica del Programma volta a garantire la compiuta attuazione delle procedure di accelerazione della spesa;
e. la Commissione Europea con Decisione C (2016) 2677 *final* del 03/05/2016 ha approvato l'ultima proposta di modifica del POR Campania FESR 2007-2013 volta a garantire lo spostamento di operazioni da Assi in overbooking, su Assi con minore capacità di assorbimento di risorse alla chiusura, in coerenza con i relativi criteri di selezione e procedure di attuazione nonché a rimodulazione finanziariamente i singoli Assi prioritari;
f. la Commissione Europea, a modifica della Decisione C (2013) n. 1573 del 20/03/2013, con Decisione C (2015) 2771 del 30/04/2015 ha approvato la versione aggiornata degli orientamenti sulla chiusura dei Programmi nell'ambito dei fondi strutturali (FESR, FSE) e del Fondo di coesione attuata conformemente al Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, per il periodo 2007-2013;
g. con i Decreti Dirigenziali n. 2216 del 23/11/2015 e n. 2219 del 24/11/2015, l'Autorità di Gestione del PO FESR Campania 2007/2013 ha approvato le ultime versioni, rispettivamente, del "Manuale delle procedure per i controlli di primo livello del PO FESR Campania 2007/2013" e del "Manuale di attuazione del PO FESR Campania 2007/2013";

CONSIDERATO CHE

a. Che con DGR n. 378 del 24 settembre 2013 sono stati ritenuti selezionabili, a valere sul P.O. Campania FESR 2007-2013 i progetti di immediata attuazione, con cronoprogrammi coerenti con i termini di ammissibilità della spesa e con gli orientamenti di chiusura dei programmi operativi di cui alla Decisione C (2013) 1573 del 20/03/2013, nonché i progetti giacenti presso le strutture regionali coerenti con i criteri di selezione di cui alla DGR n.1663/2009 e le priorità della DGR n. 148/2013;
b. Che con la DGR n. 378/2013 sono state, altresì, approvate le procedure di attuazione della DGR n. 148/2013, affidandone l'esecuzione al Gruppo di lavoro di cui al DPGR n. 139/2013 e s.m.i., coordinato dall'Autorità di Gestione del P.O. Campania FESR 2007/2013 ed è stato deliberato di programmare sul P.O. FESR Campania 2007/2013 il completamento degli interventi compresi negli APQ regionali;
c. Che con DGR n. 496/2013 è stato approvato l'elenco dei progetti selezionati nell'ambito delle risorse della politica di coesione e riconducibili ad APQ, PIP, ASI e L.R. 1/2009 di cui alla DGR n .148/2013, da programmare sul POR Campania FESR 2007/2013, ed è stato demandato ai dirigenti ratione materiae l'istruttoria finalizzata all'emissione del decreto di ammissione a finanziamento a valere sulle risorse dei pertinenti Obiettivi Operativi del POR Campania FESR 2007/2013;
d. Che con la DGR n. 496/2013, sono stati programmati sul POR Campania FESR 2007/2013, tra l'altro, gli interventi di cui ai seguenti Accordi di Programma Quadro (APQ):

Difesa del suolo – II atto integrativo;

Difesa Suolo – Delibere CIPE 142/1999, 84/2000, 17/2003, 20/2004;
Difesa Suolo – I atto integrativo – Delibera CIPE 3/2006;
Delibera CIPE 8/2012 – Accordo di programma dissesto idrogeologico;
Difesa Suolo – Piano Strategico Nazionale 2007;

e. Che con la DGR n. 185/2014, è stata integrata la DGR 496/13 programmando sul POR Campania FESR 2007/2013, tra l'altro, tutti gli interventi inseriti negli strumenti attuativi della programmazione 2007/2013 di cui ai seguenti Accordi di Programma Quadro (APQ):
   Sistemi Urbani
   Beni culturali
   Difesa suolo (compreso I – II atto integrativo)
   Viabilità
   Tutela delle Acque
   Ricerca scientifica
   Sicurezza
   Sviluppo Locale
   Accordi ex D. Cipe60/12
   Programma strategico per le compensazioni ambientali nella Regione Campania del 18/7/08 e smi
   Dissesto idrogeologico (D. Cipe 8/12)
f. Che la Giunta regionale, nell'ambito degli interventi da programmare a valere sulle risorse del POR Campania FESR 2007-2013 ha individuato i progetti di cui alla tabella 1 allegata per l'importo complessivo di € 43.936.965,58;
g. Che è stata disposta l'ammissione al finanziamento sul PO FESR Campania 2007-2013 per l'importo di € 43.936.965,58 dei progetti di cui alla tabella 1 allegata:
h. Che è stato approvato lo schema di Convenzione volto a regolamentare i rapporti tra la Regione Campania e i beneficiari per le operazioni de quo;
i. Che sono state sottoscritte le Convenzione tra il ROO e i Beneficiari di cui alla tabella 1 allegata per la realizzazione dei suddetti progetti;
j. Che i beneficiari hanno trasmesso la documentazione, tra cui i quadri economici a consuntivo necessari per la certificazione delle spese ammissibili sul PO FESR 2007-2013 per l'importo complessivo di **€** 31.965.151,65**;**

RITENUTO DI

a. dover dare atto che, per i progetti di cui alla tabella 1 allegata, sono state ultimate le operazioni di certificazione delle spese ammissibili sul PO FESR 2007 - 2013, a seguito degli esiti positivi rilasciati dall'Unità Centrale Controlli di I livello, al termine delle verifiche di propria competenza;
b. dover dare atto che il totale delle spese certificate sul PO Campania FESR 2007 - 2013, per i progetti di cui alla tabella 1 allegata ammonta a complessivi € 31.965.151,65, come attestato dalla nota 0204526 del 20/03/2017 dell'Autorità di Certificazione del PO FESR e dal DD n. 93 del 20/10/2017 dell'Autorità di Gestione recante "Por Campania FESR 2007-2013 Progetti retrospettivi – Determinazioni";
c. dover rideterminare, alla luce della documentazione dei progetti, in complessivi € 31.965.151,65 l'importo di ammissione a finanziamento e certificazione sul PO Campania FESR 2007 – 2013 dei progetti di cui alla tabella 1 allegata, a valere sugli Obiettivi Operativi 1.11 – 1.4 – 1.9 – 4.5 – 6.2 – 6.3 - del PO Campania FESR 2007/2013;
d. dover procedere alla chiusura degli interventi di cui alla tabella 1 allegata;

VISTI

a. la Decisione C (2007) 4265 del 11/09/2007; la Decisione C (2012) 1843 del 27/03/2012; la Decisione C (2012) 6248 del 21/09/2012; la Decisione C (2013) 4196 del 05/07/2013; la Decisione C (2014) 8168 del 29/10/2014; Decisione C (2016) 2677 *final* del 03/05/2016;
b. la D.G.R.C. n. 879 del 16/05/2008 e s.m.i.;
c. la Decisione C (2013) n. 1573 del 20/03/2013 e la Decisione C (2015) 2771 del 30/04/2015;
d. i Decreti Dirigenziali n. 2216 del 23/11/2015 e n. 2219 del 24/11/2015;
e. il DD n. 93 del 20/10/2017 recante "Por Campania FESR 2007-2013 Progetti retrospettivi – Determinazioni";
f. la nota pec del 13 dicembre 2017 della DG 500192 - Autorità di Gestione del Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione - di condivisione dei dati informativi del FSC;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Dirigente Responsabile di Obiettivo Operativo e sulla scorta della espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal medesimo ROO

DECRETA

per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo:

1. dare atto che, per i progetti di cui alla tabella 1 allegata, sono state ultimate le operazioni di certificazione delle spese ammissibili sul PO FESR 2007 - 2013, a seguito degli esiti positivi rilasciati dall'Unità Centrale Controlli di I livello, al termine delle verifiche di propria competenza;
2. di dare atto che il totale delle spese certificate sul PO Campania FESR 2007 - 2013, per i progetti di cui alla tabella 1 allegata ammonta a complessivi 31.965.151,65, come attestato dalla nota 0204526 del 20/03/2017 dell'Autorità di Certificazione del PO FESR e dal DD n. 93 del 20/10/2017 dell'Autorità di Gestione recante "Por Campania FESR 2007-2013 Progetti retrospettivi – Determinazioni";
3. di rideterminare, alla luce della documentazione dei progetti, in complessivi € 31.965.151,65 l'importo di ammissione a finanziamento e certificazione sul PO Campania FESR 2007 – 2013 dei progetti di cui alla tabella 1 allegata, a valere sugli Obiettivi Operativi 1.11 – 1.4 – 1.9 – 4.5 – 6.2 – 6.3 - del PO Campania FESR 2007/2013;
4. di inviare il presente provvedimento:
   - alla Programmazione Unitaria
   - all' Autorità di Gestione;
   - Alla DG 500192 Autorità di Gestione del Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione
   - all'Autorità di Certificazione;
   - all'Autorità di Audit;
   - ai Beneficiari;
   - al BURC per la pubblicazione.

dr Giulio Mastracchio

Tabella 1									
	Beneficiario	**Denominazione**	**CUP**	**SMILE**	**Asse**	**Obiettivo Operativo**	**Importo FESR**	**Importo certificato**	**Decreti di chiusura ex FAS**
1	Comune di Cusano Mutri	53-09 Realizzazione Museo delle miniere e Parco avventura urbano	D89B05000040001	44	1	1.11	€ 537.336,32	€ 537.336,32	N. 138 del 15/12/2016
2	Comune di Vietri sul Mare	DG 53 09 Parco fluviale a tema area sottostante pz Matteotti e la fraz. Marina	F19G07000090001	50	1	1.11	€ 1.058.612,70	€ 1.058.612,70	N. 556 del 07/12/2016
3	Comune di Casalduni	53-09 Real. ed adeguam.rete idrica interna di Casalduni (I¦ stralcio funzi	G62I07000100002	187	1	1.4	€ 554.806,30	€ 554.806,30	N. 123 del 14/12/2016
4	Comune di Buonabitacolo	53-09 Rec. e rest. di Palzzo Radice destinarsi a sede com. - I Lotto	C64E05000230002	257	1	1.9	€ 436.150,74	€ 436.150,74	N. 134 del 15/12/2016
5	Comune di Atripalda	53-09 Recupero chiesa San Nicola	I17H07000590006	277	1	1.9	€ 304.152,68	€ 304.152,68	N. 599 del 27/09/2013
6	Comune di Pontelandolfo	53-09 00 02 - Recupero e val. dello storico palazzo Rinaldi	E92B06000200002	278	1	1.9	€ 422.935,93	€ 422.935,93	N. 19 del 06/03/2017
7	Comune di Castel Campagnano	53-09 Compl.lavori di recupero e restauro Pal. Aldi	C35C06000070002	280	1	1.9	€ 973.150,20	€ 973.150,20	N. 565 del 16/12/2010
8	Comune di Avella	DG 53 09 00 02 Riqualificazione ambientale del percorso lungo il Clanio	J21B07000100006	312	1	1.9	€ 1.030.154,40	€ 1.030.154,40	Presente dichiarazione di funzionalità Prot_1573 del 17_03_2017
9	Comune di Giffoni Valle Piana	53-09 Ostello - Borgo Terravecchia	C88C08000070001	334	1	1.9	€ 1.413.137,20	€ 1.413.137,20	N. 96 del 16/10/2017
10	Comune di Gesualdo	53-09 Restauro del Castello di Gesualdo destinaz. a Centro Europeo di Cultura	J44D07000030002	345	1	1.9	€ 1.406.898,00	€ 1.406.898,00	N. 26 del 28/03/2017
11	Provincia di Benevento	53-09 Ristrutted adeg dell'immobile ex caserma Guidoni in Benevento da	I88F06000010002	358	1	1.9	€ 1.211.741,97	€ 1.211.741,97	N. 27 del 28/03/2017
12	Comune di San Salvatore Telesino	53-09 LAV. DI COMPLET. PER IL RESTAURO E RISTRUTT ABBAZIA SS. SALVAT	F43C05000010002	359	1	1.9	€ 354.786,55	€ 354.786,55	N. 14 del 02/05/2011

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

Tabella 1									
	Beneficiario	**Denominazione**	**CUP**	**SMILE**	**Asse**	**Obiettivo Operativo**	**Importo FESR**	**Importo certificato**	**Decreti di chiusura ex FAS**
13	Comune di Nocera Inferiore	DG 53 09 00 02 Recupero del centro storico, viabilitÓ connessa ed arredo urbano"	J83D05000040002	192	4	4.5	€ 1.446.321,90	€ 1.446.321,90	N. 204 del 16/04/2010
14	Comune di Cusano Mutri	53-09 Completam. area attrezzata"Fontana Calvarusia"di Cusano Mutri.Adeguamento	D89J03000090002	221	4	4.5	€ 677.952,22	€ 677.952,22	N. 499 del 19/06/2012
15	Comune di Cusano Mutri	53-09 Lavori di riqualificaz. della zona nord del borgo medievale-cent	G17H03000130001	222	4	4.5	€ 1.054.794,80	€ 1.054.794,80	N. 75 del 07/11/2016
16	Comune di Sala Consilina	53-09 Riqualificaz ambientale centro storico - Asse F.lli Bandiera Vi	J32F08000030002	226	4	4.5	€ 2.218.425,56	€ 2.218.425,56	N. 43 del 20/09/2016
17	Comune di Savignano Irpino	53-09 Recupero,riqualificaz. e conservazione del centro storico-Corso V.Emanuele	J12F07000080003	227	4	4.5	€ 435.847,38	€ 435.847,38	N. 549 del 03/12/2010
18	Comune di Napoli	53-09 Parco Urbano - Viale delle galassie	B44H0400010002	6	6	6.2	€ 2.821.093,63	€ 2.821.093,63	N. 25 del 23/03/2017
19	Comune di Vallo della Lucania	53-09 Lavori di ampli. di adegua. del campo sportivo "G. Morra"	D73G08000020002	414	6	6.3	€ 749.147,43	€ 749.147,43	N. 978 del 29/11/2012
20	Comune di Apice	53-09 Adeguam. funzionale ed interventi di riqualificaz. del Nuovo Centro Urbano	B33E07000010002	478	6	6.3	€ 227.863,92	€ 227.863,92	N. 11 del 23/02/2017
21	Comune di Gioia Sannitica	53-09 Lavori di riqualificaz. ed infrastrutturaz. spazi ed aree attrezzate	G75F07000030002	510	6	6.3	€ 363.246,29	€ 363.246,29	N. 45 del 22/09/2016
22	Comune di San Cipriano Picentino	53-09 Completamento del centro per congressi e convegni	G75F07000030002	525	6	6.3	€ 208.836,17	€ 208.836,17	N. 55 del 04/10/2016
23	Comune di Baronissi	53-09 Intervento di riqualificaz. urbana dell'area ex impianti di depuraz. in lo	C63E06000070002	571	6	6.3	€ 565.800,08	€ 565.800,08	N. 32 del 10/04/2017

Tabella 1									
	Beneficiario	**Denominazione**	**CUP**	**SMILE**	**Asse**	**Obiettivo Operativo**	**Importo FESR**	**Importo certificato**	**Decreti di chiusura ex FAS**
24	Comune di Vallo della Lucania	53-09 Realiz. centro soc. polival. per anziani - realiz. auditorium	D79J06000110001	574	6	6.3	€ 758.511,04	€ 758.511,04	N. 604 del 27/09/2013
25	Comune di Nocera Inferiore	DG 53 09 00 02 - Intervento strategico infrastr. di recupero, sviluppo e riqu.	J83D06000060002	575	6	6.3	€ 1.539.353,04	€ 1.539.353,04	N. 67 del 24/02/2010
26	Comune di Aiello del Sabato	53-09 Realizz. Centro diurno sociale intercomunale, con riqualificazione annesso	F28H05000060007	616	6	6.3	€ 1.379.233,17	€ 1.379.233,17	N. 969 del 29/11/2012
27	Comune di Monteforte Irpino	DG 53 09 00 02Progetto integrato di riqualif e valorizz degli ambiti di Molinell	J48J06000090006	617	6	6.3	€ 1.381.498,06	€ 1.381.498,06	N. 68 del 25/10/2016
28	Comune di Circello	53-09 Riqualificaz. e ristrutturaz. di aree ed immobili prospicienti la Rocca Me	G62D07000020008	633	6	6.3	€ 381.887,44	€ 381.887,44	N. 205 del 24/04/2012
29	Comune di Baia e Latina	DG 53 09 00 02 Opere di risaN. amb. mediante il rec., conservazione e valorizzaz	J45G08000070002	663	6	6.3	€ 2.201.054,86	€ 2.201.054,86	Presente dichiarazione di funzionalità Prot_1430 del 14_03_2017
30	Comune di Pertosa	DG 53 09 00 02 'Miglioramento degli arredi urbani e della segnaletica	I99D08000070002	672	6	6.3	€ 325.039,20	€ 325.039,20	N. 125 del 14/12/2016
31	Comune di Atripalda	53-09 COMPLETAM CENTRO STORICO SISTEMAZIONE P.ZZA UMBERTO I E P.ZZA SPARAVIGNA	I13G04000050002	722	6	6.3	€ 864.643,27	€ 864.643,27	N. 971 del 29/11/2012
32	Comune di Vallo della Lucania	53-09 Realiz. compl sportivo in localita "Forestella"- Compl. realizz	D79B01000000002	758	6	6.3	€ 1.003.446,09	€ 1.003.446,09	N. 982 del 29/11/2012
33	Comune di San Salvatore Telesino	53-09 Completam. area turistica La Rocca Lotto A	F44H05000000002	775	6	6.3	€ 531.271,62	€ 531.271,62	N. 373 del 16/07/2009
34	Comune di Teora	53-09 Riqualific urb-ambient. e valor. del Mul. Corona ex mattatoio	J43G08000050002	777	6	6.3	€ 1.126.021,49	€ 1.126.021,49	N. 48 del 26/09/2016
							€ 31.965.151,65	**€ 31.965.151,65**	

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

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 37 del 06/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

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

Oggetto dell'Atto:

POR FESR CAMPANIA 2014/2020 OBIETTIVOTEMATICO 2 - OBIETTIVO SPECIFICO 2.2. - AZIONE 2.2.2 - "D.G.R 548 DEL 10/10/2016". PROGETTO: "VIGILANZA E MONITORAGGIO PER LA TUTELA AMBIENTALE, FORESTALE ED AGROALIMENTARE DEI TERRITORI CAMPANI, "TERRA DEI FUOCHI". APPROVAZIONE PROGETTO PRESENTATO DALL'ARMA DEI CARABINIERI. AMMISSIONE A FINANZIAMENTO. APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE. NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO.

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a. che 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. che 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 - stabilisce le norme comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), al Fondo sociale europeo (FSE), al Fondo di coesione, al Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP), che operano nell'ambito di un quadro comune ("fondi strutturali e di investimento europei - fondi SIE"); esso stabilisce, altresì, le disposizioni necessarie per garantire l'efficacia dei fondi SIE e il coordinamento dei fondi tra loro e con altri strumenti dell'Unione;
c. che, a chiusura del negoziato formale, la Commissione Europea, con Decisione di esecuzione n. C (2014) 8021 del 29 ottobre 2014, ha adottato l'accordo di partenariato 2014/2020 con l'Italia, per l'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei;
d. che la Commissione europea, con Decisione n. C (2015) 8578 del 1° dicembre 2015, ha approvato il Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014/2020 (POR FESR 2014/2020), il cui Piano finanziario complessivo è pari ad € 4.113.545.843,00 di cui il 75% in quota UE, il 17,5% in quota Stato ed il 7,5% in quota Regione;
e. che la Giunta Regionale, con deliberazione del 16 dicembre 2015, n. 720, ha preso atto della su indicata Decisione della Commissione Europea;
f. che la Delibera CIPE n. 10 del 28 gennaio 2015 definisce i criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei programmi europei per il periodo di programmazione 2014/2020, ivi compresi quelli relativi alla Programmazione degli interventi complementari di cui all'art. 1, comma 242, della legge n. 147/2013 previsti nell'Accordo di partenariato 2014/2020;
g. che la Giunta Regionale, con deliberazione del 2 febbraio 2016, n. 39, ha istituito il Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2014/2020;
h. che il Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2014-2020 ha approvato i criteri di selezione delle operazioni ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013 con verbale del 22/03/2016;
i. che la Giunta Regionale, con deliberazione n. 228 del 18/05/2016, ha, tra l'altro definito il quadro delle risorse da destinare a ciascun Obiettivo Specifico/ Risultato Atteso del POR Campania FESR 2014/2020 nel rispetto dell'assetto programmatico del POR approvato dalla Commissione europea; demandato all'Autorità di Gestione del POR Campania FESR 2014/2020 la definizione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma allo scopo della successiva validazione da parte dell'Autorità di Audit; demandato ai dirigenti preposti all'attuazione, all'atto della proposta di deliberazione di programmazione delle operazioni a valere sulle risorse del POR Campania FESR 2014/2020, sentita l'Autorità di Gestione, l'istituzione dei capitoli di spesa ritenuti essenziali per l'avvio delle operazioni con contestuale acquisizione delle relative risorse;
j. che con deliberazione di Giunta regionale n. 278 del 14/06/2016 è stato approvato il documento "Sistema di gestione e di Controllo" del POR Campania FESR 2014/2020, allo scopo di avviare il processo di designazione delle Autorità del programma, ai sensi dell'art. 124 del Regolamento (UE) n. 1303 del 17/12/2013 del Parlamento e del Consiglio europeo;
k. che con il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.141 del 15/06/2016 e ss.mm.ii. sono stati designati i 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;

CONSIDERATO CHE:

a) con D.G.R. n.548 del 10/10/2016 è stato approvato il Piano delle azioni per il contrasto al fenomeno dell'abbandono di rifiuti e dei roghi dolosi in Campania 2017-2018, nel quale è prevista, tra le altre, la sub-azione 2.2 *"Monitoraggio aereo, mediante droni ed altri velivoli a pilotaggio remoto"*da svolgersi in sinergia con le forze militari e di pubblica sicurezza programmate a valere sulle risorse POR FESR 2014/2020 Obiettivo Tematico 2 - Obiettivo Specifico 2.2. - Azione 2.2.2;

b) con D.G.R. n. 80 del 14/02/2017 recante "Potenziamento delle azioni di intervento, monitoraggio e tutela dei territori maggiormente colpiti dai fenomeni di sversamento illecito ed incendio di rifiuti" la Giunta regionale ha inteso dare avvio agli interventi prioritari per il rafforzamento delle azioni adottando soluzioni operative per l'immediato ed attivando, in questo, le società regionali afferenti il polo ambientale;

c) con la medesima Deliberazione n. 80 del 14.2.2017 sono stati istituiti i capitoli di spesa per la realizzazione degli interventi programmati con DGR 548/2016, nonché, demandato ai RR.OO.SS. del POR FESR 2014/2020, in coordinamento con le DD.GG. di appartenenza, l'adozione degli atti e dei provvedimenti consequenziali per la realizzazione degli interventi a valere sugli Obiettivi Tematici 2 e 6 del P.O. FESR 2014-2020;

d) con D.G.R. n. 378 del 27.6.2017 è stato approvato lo schema di protocollo d'intesa da sottoscrivere tra l'Arma dei Carabinieri e la Regione Campania per la vigilanza e il monitoraggio per la tutela ambientale, forestale e agroalimentare dei territori campani, con particolare attenzione anche al bacino territoriale dell'area denominata "Terra dei fuochi", con riferimento alla lotta all'abusivismo edilizio, allo sversamento dei rifiuti e all'inquinamento delle falde acquifere, con l'utilizzo delle tecnologie ausiliarie al controllo del territorio.

e) in data 10 luglio 2017 prot. Gab. 0000020, il predetto Protocollo d'Intesa è stato sottoscritto dalla Presidenza della Regione Campania On. Vincenzo De Luca e dal Comandante Generale dell'Arma dei Carabinieri Gen C.A. Tullio Del Sette;

f) l'Arma dei Carabinieri, con nota pec acquisita in data 11.01.2018 al protocollo n. 21837, ha trasmesso la progettazione esecutiva dell'intervento**: "Vigilanza e Monitoraggio per la Tutela Ambientale, Forestale ed Agroalimentare dei Territori Campani, "Terra dei Fuochi"".**

g) l'art. 2 del Protocollo di Intesa, ai fini della stipula della Convenzione operativa, prevede la preventiva approvazione da parte di Regione Campania della progettazione esecutiva, purché contenente indicazioni tecniche puntuali e dettagliate su finalità, fasi attuative, cronoprogramma delle attività, quadro economico, indicatori di risultato misurabili;

h) con DD n. 35 del 31/01/2018 si è provveduto ad istituire in bilancio, ai sensi dell'art. 51 del D.lgs 118/2011, il capitolo di spesa n. 6205 denominato "O.S. 2.2 Digitalizzazione dei processi amministrativi e diffusione di servizi digitali pienamente interoperabili DG 50 10 POR FESR 2014-2020 - Amministarzioni Centrali" correlato ai capitoli di entrata 1512, 1514, 1516, come indicato nella Tabella 1, attribuendone la responsabilità gestionale allo Staff 50 10 92 - Funzioni di supporto tecnico – amministrativo della Direzione per l'Università, la Ricerca e Innovazione;

RILEVATO CHE:

a) la progettazione presentata dall' Arma dei Carabinieri con nota pec acquisita in data 11.01.2018 al protocollo n. 21837 risulta corrispondente ai requisiti richiesti dal Protocollo di Intesa, nonché, idonea alle attività da realizzare in coerenza con l'Obiettivo Specifico 2.2 del POR FESR 2014/20;
b) da quadro economico per il progetto di cui sopra l'importo totale è pari a € 1.490.200,00;
c) ai sensi dell'art. 192 del D.lgs. 50/2016, a seguito di pertinente analisi e verifica, la proposta tecnico-economica è risultata essere in linea con i parametri di congruità e ragionevolezza delle spese da sostenersi;

d) il codice unico di progetto trasmesso dall'Arma dei Carabinieri assegnato al progetto "*Vigilanza e Monitoraggio per la Tutela Ambientale, Forestale ed Agroalimentare dei Territori Campani, "Terra dei Fuochi*"" è CUP: **111878;**

RITENUTO DI

dover prendere atto, alla luce dell'istruttoria del Responsabile dell'Obiettivo Specifico, dell'esito positivo della verifica dell'applicazione dei criteri di ammissibilità e di priorità dell'Azione 2.2.2 dell'Obiettivo Specifico 2.2 alla selezione dell'operazione, nonché del rispetto delle regole di ammissibilità relative al Programma;

dover approvare la progettazione esecutiva per l'intervento denominato**:** "*Vigilanza e Monitoraggio per la Tutela Ambientale, Forestale ed Agroalimentare dei Territori Campani, "Terra dei Fuochi*"", allegato al presente atto;

dover dare atto che il progetto è a regia regionale;

dover dare atto che la progettazione esecutiva allegata al presente decreto riporta il cronoprogramma procedurale dell'operazione con evidenza delle singole fasi di attività previste;

dover ammettere a finanziamento, a valere sulle risorse dell'OT:2 – OS: 2 - Azione2.2.2 del POR FESR 2014-2020, secondo le percentuali di seguito riportate: 75% FESR, 17,5% STATO, 7,5% REGIONE, il progetto presentato dall'Arma dei Carabinieri, con nota pec acquisita in data 11.01.2018 al protocollo n. 21837, il cui costo totale è pari ad **€ 1.490.200,00**, secondo il quadro economico di seguito riportato:

Tipologia	Valore
a) Personale adibito ad attività di Consulenza specialistica, tutoraggio, ecc.	
b) Trasferte e missioni per il personale ed i consulenti	
c) Costi di organizzazione e/o partecipazione a convegni, seminari, workshop, fiere, eventi, ecc.	
d) Altre consulenze	
e) Materiale per lo svolgimento delle attività e attrezzature	€ 1.374.754
f) Locazioni	
g) Opere edili ed infrastrutture	
h) Beni immobili	
i) Impianti ed attrezzature produttive e/o tecnologiche	
l) Spese per la preparazione e la gestione dell'operazione	
m) IVA, oneri ed altre imposte e tasse	€ 115.446
n) Imprevisti (per gli interventi materiali)	
o) Servizi complessi	
Totale	***€ 1.490.200***

dover dare atto che il Beneficiario dell'operazione è l'Arma dei Carabinieri;

dover approvare lo schema di Convenzione da sottoscrivere con l'Arma dei Carabinieri, redatto in osservanza di quanto previsto dal **vigente** Manuale di Attuazione FESR 2014/20 allegato al presente atto;
dover disporre con successivo atto l'impegno di **Euro € 1.490.200** sul capitolo di spesa n. 6205;
altresì, nominare il Responsabile del Procedimento nella persona del Sig. Sgariglia Carmine matr. 12477 - funzionario in servizio c/o questa DG – UOD 03;

VISTI

- la legislazione regionale, nazionale e comunitaria;
- il Regolamento (CE) n. 1301 del 17/12/2013;
- il Regolamento (CE) n. 1303 del 17/12/2013;
- la D.G.R n. 720 del 16/12/2015;
- la D.G.R. n. 228 del 18/05/2016;
- la D.G.R. 278 del 14/06/2016;
- il D.D. n. 228 del 29/12/2016 (Manuale di attuazione POR FESR 2014-2020);
- il D.P.G.R.C. n.141 del 15/06/2016 e ss.mm.ii. (Designazione Responsabili di Obiettivo Specifico);
- la D.G.R n. 59 del 15/02/2016 di approvazione del Programma Operativo Complementare della Campania 2014 – 2020;
- la D.G.R. n. 548 del 10/10/2016 (Approvazione Piano delle azioni per il contrasto al fenomeno dell'abbandono di rifiuti).
- la D.G.R. n. 80 del 14/02/2017 (interventi prioritari per il potenziamento delle azioni di intervento, monitoraggio e tutela dei territori maggiormente colpiti dai fenomeni di sversamento illecito ed incendio di rifiuti - Istituzione dei capitoli di spesa POC);
- la D.G.R. n. 378 Del 27.6.2017 (Approvazione protocollo d'intesa tra l'Arma dei Carabinieri e Regione Campania);
- 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);
- La L.R. n. 39 del 29/12/2017 (Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018-2020 della Regione Campania);
- 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);
- la L.R. 28 luglio 2017 n. 23 "Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017;

alla stregua dell'istruttoria effettuata dal Responsabile dell'Obiettivo Specifico 2.2 e della dichiarazione di regolarità resa dal Direttore Generale

D E C R E T A

per le motivazioni in premessa e che qui si intendono integralmente riportate, di:

1. **prendere atto**, alla luce dell'istruttoria del Responsabile dell'Obiettivo Specifico, dell'esito positivo della verifica dell'applicazione dei criteri di ammissibilità e di priorità dell'Azione 2.2.2 dell'Obiettivo Specifico 2.2 alla selezione dell'operazione, nonché del rispetto delle regole di ammissibilità relative al Programma;
2. **approvare** la progettazione esecutiva presentata dall'Arma dei Carabinieri acquisita in data 11.01.2018 al protocollo n. 21837, per l'intervento denominato"Vigilanza e Monitoraggio per la Tutela Ambientale, Forestale ed Agroalimentare dei Territori Campani, "Terra dei Fuochi"", che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
3. **dare atto** che il progetto è a regia regionale;
4. **dare atto** che il Beneficiario dell'operazione è l' Arma dei Carabinieri;

5. **ammettere** a finanziamento, a valere sulle risorse dell'OT:2 – OS: 2 – Azione 2.2.2 del POR FESR 2014-2020, secondo le percentuali di seguito riportate: 75% FESR, 17,5% STATO, 7,5% REGIONE, il progetto denominato: "Vigilanza e Monitoraggio per la Tutela Ambientale, Forestale ed Agroalimentare dei Territori Campani, Terra dei Fuochi" il cui costo totale è pari ad € 1.490.200,00 secondo il quadro economico di seguito riportato:

Tipologia	Valore
a) Personale adibito ad attività di Consulenza specialistica, tutoraggio, ecc.	
b) Trasferte e missioni per il personale ed i consulenti	
c) Costi di organizzazione e/o partecipazione a convegni, seminari, workshop, fiere, eventi, ecc.	
d) Altre consulenze	
e) Materiale per lo svolgimento delle attività e attrezzature	€ 1.374.754
f) Locazioni	
g) Opere edili ed infrastrutture	
h) Beni immobili	
i) Impianti ed attrezzature produttive e/o tecnologiche	
l) Spese per la preparazione e la gestione dell'operazione	
m) IVA, oneri ed altre imposte e tasse	€ 115.446
n) Imprevisti (per gli interventi materiali)	
o) Servizi complessi	
Totale	***€ 1.490.200***

6. **approvare** lo schema di Convenzione, redatto in osservanza di quanto previsto dal Manuale di Attuazione FESR 2014/20, allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
7. **disporre** con successivo atto l'impegno di **Euro € 1.490.200** sul capitolo di spesa n. 6205;
8. **altresì**, nominare il Responsabile del Procedimento nella persona del Sig. Sgariglia Carmine matr. 12477 - funzionario in servizio c/o questa DG – Staff 94;
9. **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;
10. **di inviare** il presente provvedimento:

- per il seguito e per quanto di competenza alla Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione (50.10); alla Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (50.03); alla Direzione Generale per il Governo del territorio (50.09); al Capo di Gabinetto (40.01); al Responsabile della Programmazione Unitaria (40.01); alla Direzione Generale per le risorse finanziarie (DG 50. 13 - UOD 04); al Soggetto Beneficiario; al BURC ai fini della pubblicazione; all'Ufficio competente per la pubblicazione nella sezione trasparenza del sito istituzionale della Regione Campania.

Il Direttore Generale
Prof. Antonio Oddati

POR Campania FESR 2014-2020 – Asse 2- Obiettivo Specifico 2 Azione 2.2.2

CONVENZIONE

TRA

la Regione Campania - C.F. n. 80011990639 nella persona …… domiciliato per la carica presso la sede della Regione Campania in Napoli alla Via Don Bosco n. 9/E, autorizzato alla stipula della presente convenzione in virtù della carica rivestita di Responsabile di Obiettivo Tematico (ROT)

E

l'Arma dei Carabinieri, rappresentata ……, nella qualità di Beneficiario dell'operazione denominata «Vigilanza e monitoraggio per la tutela ambientale, forestale e agroalimentare dei territori campani "Terra dei Fuochi"», avente CUP _____

PREMESSO

- che 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";
- che 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 - stabilisce le norme comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), al Fondo sociale europeo (FSE), al Fondo di coesione, al Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP), che operano nell'ambito di un quadro comune ("fondi strutturali e di investimento europei - fondi SIE"); esso stabilisce, altresì, le disposizioni necessarie per garantire l'efficacia dei fondi SIE e il coordinamento dei fondi tra loro e con altri strumenti dell'Unione;
- che, ai sensi dell'art. 2, punto 9), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, per "operazione" si intende 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;
- che, ai sensi dell'art. 2, punto 10), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, per "beneficiario" si intende un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR e del regolamento FEAMP, una

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

persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, quali definiti al punto 13 del medesimo articolo 2, l'organismo che riceve l'aiuto; e, nel quadro degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi;

- che, ai sensi dell'art. 26, comma 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, i fondi SIE sono attuati mediante programmi conformemente all'accordo di partenariato. Ciascun programma copre il periodo compreso fra il 1° gennaio 2014 e il 31 dicembre 2020;
- che,a chiusura del negoziato formale, la Commissione Europea, con Decisione di esecuzione n. C (2014) 8021 del 29 ottobre 2014, ha adottato l'accordo di partenariato 2014/2020 con l'Italia, per l'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei;
- che la Commissione europea, con Decisione n. C (2015) 8578 del 1° dicembre 2015, ha approvato il Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014/2020 (POR FESR 2014/2020), il cui Piano finanziario complessivo è pari ad € 4.113.545.843,00 di cui il 75% in quota UE, il 17,5% in quota Stato ed il 7,5% in quota Regione;
- che la Giunta Regionale, con deliberazione del 16 dicembre 2015, n. 720, ha preso atto della su indicata Decisione della Commissione Europea;
- che la Delibera CIPE n. 10 del 28 gennaio 2015 definisce i criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei programmi europei per il periodo di programmazione 2014/2020, ivi compresi quelli relativi alla Programmazione degli interventi complementari di cui all'art. 1, comma 242, della legge n. 147/2013 previsti nell'Accordo di partenariato 2014/2020;
- che la Giunta Regionale, con deliberazione del 2 febbraio 2016, n. 39, ha istituito il Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2014/2020;
- che il Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2014-2020 ha approvato i criteri di selezione delle operazioni ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013 con verbale del 22/03/2016;
- che la Giunta Regionale, con deliberazione n. 228 del 18/05/2016, ha, tra l'altro: definito il quadro delle risorse da destinare a ciascun Obiettivo Specifico/ Risultato Atteso del POR Campania FESR 2014/2020 nel rispetto dell'assetto programmatico del POR approvato dalla Commissione europea; demandato all'Autorità di Gestione del POR Campania FESR 2014/2020 la definizione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma allo scopo della successiva validazione da parte dell'Autorità di Audit; demandato ai dirigenti preposti all'attuazione, all'atto della proposta di deliberazione di programmazione delle operazioni a valere sulle risorse del POR Campania FESR 2014/2020, sentita l'Autorità di Gestione, l'istituzione dei capitoli di spesa ritenuti essenziali per l'avvio delle operazioni con contestuale acquisizione delle relative risorse;
- che con deliberazione di Giunta regionale n. 278 del 14/06/2016 è stato approvato il documento "Sistema di gestione e di Controllo" del POR Campania FESR 2014/2020, allo scopo di avviare il processo di designazione delle Autorità del programma, ai sensi dell'art. 124 del Regolamento (UE) n. 1303 del 17/12/2013 del Parlamento e del Consiglio europeo;
- che con il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 141 del 15/06/2016 e s.m.i. sono stati designati i 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;
- che il Manuale di Attuazione del POR Campania FESR 2014 - 2020, approvato con Decreto Dirigenziale n.47 del 01. Agosto 2017 della Direzione Generale 16 – UOD 03 prevede che il Beneficiario e il Responsabile di Obiettivo Specifico (ROS) sottoscrivano apposito atto che individui le reciproche obbligazioni e le condizioni di erogazione del finanziamento;
- che le Linee Guida e Strumenti per comunicare, approvate dall'AdG con Decreto dirigenziale n. 44 del 20 Marzo 2017 della Direzione Generale 16 – UOD 3 consentono l'attuazione dei principi di

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

comunicazione delle politiche di coesione 2014 - 2020, stabilendo gli adempimenti cui sono tenuti rispettivamente il ROS e il Beneficiario;

- che con D.G.R. n. 548 del 10/10/2016 è stato approvato il Piano delle azioni per il contrasto al fenomeno dell'abbandono di rifiuti e dei roghi dolosi in Campania 2017-2018, nel quale è prevista, tra le altre, la sub-azione 2.2 "Monitoraggio aereo, mediante droni ed altri velivoli a pilotaggio remoto" da svolgersi in sinergia con le forze militari e di pubblica sicurezza programmate a valere sulle risorse POR FESR 2014/2020 Obiettivo Tematico 2 - Obiettivo Specifico 2.2. - Azione 2.2.2;
- con D.G.R. n. 80 del 14/02/2017 recante "Potenziamento delle azioni di intervento, monitoraggio e tutela dei territori maggiormente colpiti dai fenomeni di sversamento illecito ed incendio di rifiuti" la Giunta regionale ha inteso dare avvio agli interventi prioritari per il rafforzamento delle azioni adottando soluzioni operative per l'immediato ed attivando, in questo, le società regionali afferenti il polo ambientale;
- con la medesima Deliberazione n. 80 del 14.2.2017 sono stati istituiti i capitoli di spesa per la realizzazione degli interventi programmati con DGR 548/2016, nonché, demandato ai RR.OO.SS. del POR FESR 2014/2020, in coordinamento con le DD.GG. di appartenenza, l'adozione degli atti e dei provvedimenti consequenziali per la realizzazione degli interventi a valere sugli Obiettivi Tematici 2 e 6 del P.O. FESR 2014-2020;
- che con D.G.R. n. 378 del 27.6.2017 è stato approvato lo schema di protocollo d'intesa da sottoscrivere tra l'Arma dei Carabinieri e la Regione Campania per la vigilanza e il monitoraggio per la tutela ambientale, forestale e agroalimentare dei territori campani, con particolare attenzione anche al bacino territoriale dell'area denominata "Terra dei fuochi", con riferimento alla lotta all'abusivismo edilizio, allo sversamento dei rifiuti e all'inquinamento delle falde acquifere, con l'utilizzo delle tecnologie ausiliarie al controllo del territorio.
- che in data 10 luglio 2017, prot. Gab. 0000020, il predetto Protocollo d'Intesa è stato sottoscritto dalla Presidenza della Regione Campania On. Vincenzo De Luca e dal Comandante Generale dell'Arma dei Carabinieri Gen C.A. Tullio Del Sette;
- che l'Arma dei Carabinieri, con nota pec acquisita in data 15.11.2017 al protocollo n. 753848, così come integrato con nota pec acquisita in data 24/11/2017 al protocollo n. 776425 ha trasmesso la progettazione esecutiva dell'intervento: «Vigilanza monitoraggio per la tutela ambientale, forestale e agroalimentare dei territori campani "Terra dei Fuochi"»;
- che l'art. 2 del Protocollo di Intesa, ai fini della stipula della Convenzione operativa, prevede la preventiva approvazione da parte di Regione Campania della progettazione esecutiva, purché contenente indicazioni tecniche puntuali e dettagliate su finalità, fasi attuative, cronoprogramma delle attività, quadro economico, indicatori di risultato misurabili;
- che con Decreto Dirigenziale n… del ….. della Direzione Generale 5010 è stato:
  - preso atto, alla luce dell'istruttoria del Responsabile dell'Obiettivo Specifico, dell'esito positivo della verifica dell'applicazione dei criteri di ammissibilità e di priorità dell'Azione 2.2.2 dell'Obiettivo Specifico 2.2 alla selezione dell'operazione, nonché del rispetto delle regole di ammissibilità relative al Programma;
  - approvata la progettazione esecutiva presentata dall'Arma dei Carabinieri per l'intervento denominato: «Vigilanza e monitoraggio per la tutela ambientale, forestale e agroalimentare dei territori campani, "Terra dei Fuochi"»,
  - dato atto che il progetto è a regia regionale e che il Beneficiario dell'operazione è l'Arma dei Carabinieri;
  - ammesso a finanziamento, a valere sulle risorse dell'OT:2 – OS: 2 – Azione 2.2.2 del POR FESR 2014-2020, secondo le percentuali di seguito riportate: 75% FESR, 17,5% STATO, 7,5%

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

REGIONE, il **progetto denominato: «Vigilanza e monitoraggio per la tutela ambientale, forestale e agroalimentare dei territori campani, "Terra dei Fuochi"»** il cui costo totale è pari ad **€ 1.490.200,00**;

- approvato lo schema di Convenzione, redatto in osservanza di quanto previsto dal Manuale di Attuazione FESR 2014/20;
- nominato il Responsabile del Procedimento nella persona del ……. in servizio c/o questa DG …….;

VISTI

- ❖ i Regolamenti delegati della Commissione per il periodo 2014-2020 e, in particolare, il Regolamento (UE) n. 480/2014 (481/2014 – 522/2014 – 1207/2014);
- ❖ i Regolamenti di esecuzione della Commissione per il periodo 2014-2020 e, in particolare, il Regolamento (UE) n. 215/2014, il Regolamento (UE) n. 821/2014, il Regolamento (UE) n. 1011/2014, e il Regolamento (UE) n. 207/2015 (184/2014 – 964/2014);
- ❖ la Comunicazione della Commissione Europea COM (2010) 2020 del 3 marzo 2010, "Europa 2020, una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva", alla cui realizzazione contribuiscono i fondi strutturali e di investimento europei ("fondi SIE");

TUTTO CIÒ PREMESSO

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

Articolo 1
Premesse e Allegati

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

Gli Allegati alla presente Convenzione, costituenti parte integrante e sostanziale della stessa e aventi valore di patto tra le Parti, sono:

a) il progetto esecutivo con il cronoprogramma procedurale e di spesa;
b) gli allegati tecnici inerenti le forniture da acquisire.

Articolo 2
Oggetto della Convenzione

La presente Convenzione regola i rapporti tra il ROT e il Beneficiario per l'attuazione dell'operazione denominata "**Vigilanza e monitoraggio per la tutela ambientale, forestale e agroalimentare dei territori campani, "Terra dei Fuochi**" avente codice CUP _____ e ammessa a finanziamento per € 1.490.200,00 con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____ a valere sulle risorse del POR Campania FESR 2014 - 2020 - Asse 2 – OT 2 - Obiettivo Specifico 2.2- Azione 2.2.2.

Articolo 3
Obblighi delle Parti

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

Con la stipula della presente Convenzione, il Beneficiario si obbliga a garantire:

- ✓ la conformità delle procedure utilizzate alle norme comunitarie e nazionali di settore nonché a quelle in materia ambientale, sociale, sicurezza e lavoro, di pari opportunità, gare di appalto e regole della concorrenza;
- ✓ l'adozione dell'atto di approvazione delle procedure di acquisizione dei beni e servizi per la realizzazione del progetto e la nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto;
- ✓ lo svolgimento di un'istruttoria che giustifichi la scelta di affidare eventualmente ad una Società *in house* la prestazione di servizi specialistici (eventuale);
- ✓ il rispetto degli obblighi derivanti dal "Protocollo di Intesa per il rafforzamento delle azioni di prevenzione della corruzione e dell'infiltrazione da parte della criminalità organizzata nelle opere di bonifica ambientale" di cui alla D.G.R. n. 136 del 12/05/2014;
- ✓ un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative alle operazioni afferenti il POR FESR e la costituzione di un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative a tutte le operazioni afferenti il POR FESR, nonché la tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n.136 del 13 agosto 2010 e s.m.i.;
- ✓ il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale sull'ammissibilità delle spese;
- ✓ il rispetto degli adempimenti eventualmente stabiliti dall'avviso di selezione ovvero connessi alla procedura di selezione e concessione dal decreto di ammissione a finanziamento;
- ✓ l'implementazione in modo adeguato della sezione di propria competenza del sistema di monitoraggio alle scadenze comunicate e con le modalità richieste, al fine di fornire i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico. L'aggiornamento del sistema di monitoraggio da parte del Beneficiario sarà propedeutico alla liquidazione degli acconti del finanziamento concesso da parte della Regione durante la realizzazione dell'operazione;
- ✓ 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;
- ✓ l'invio al ROS, nei casi di operazioni che rientrano nell'ambito di applicazione dell'art. 61 del Regolamento (UE) n.1303/2013, di una apposita scheda per definire il calcolo delle entrate nette (il cui format è allegato al Manuale di Attuazione POR FESR 2014-2020). In tale ambito, il Beneficiario effettua, inoltre, un monitoraggio periodico delle entrate e restituisce parte del finanziamento nei casi in cui le entrate riferibili al progetto calcolate *ex-post* risultino superiori rispetto al calcolo inizialmente effettuato;
- ✓ il rispetto delle procedure definite nella pista di controllo secondo le specifiche indicazioni del ROS;
- ✓ la predisposizione e l'invio al ROS dei cronoprogrammi procedurale e di spesa allegati alla presente Convenzione. In particolare, il cronoprogramma di spesa deve riportare le previsioni di spesa dell'operazione in coerenza con l'avanzamento fisico e procedurale riportato nel cronoprogramma procedurale;

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

- ✓ il rispetto del cronogramma procedurale e di spesa dell'operazione riportato nel Decreto di ammissione a finanziamento e allegato alla presente Convenzione;
- ✓ l'istituzione di un fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile in originale, conformemente a quanto prescritto nel Manuale controlli;
- ✓ la generazione di un Codice Unico di Progetto (CUP) in relazione a ciascuna operazione attuata;
- ✓ l'indicazione su tutti i documenti di spesa riferiti al progetto del POR Campania FESR 2014-2020, dell'Obiettivo specifico e dell'Azione pertinenti del titolo dell'operazione, del Codice Unico di Progetto (CUP), del Codice Identificativo Gare (CIG);
- ✓ l'emissione, in caso di pluralità di operazioni cofinanziate nell'ambito del POR FESR 2014-2020, ovvero di cofinanziamento dell'operazione con ulteriori fonti finanziarie, di documenti di spesa distinti, ovvero la chiara imputazione della quota di spesa corrispondente a ciascuna operazione o a ciascuna fonte finanziaria;
- ✓ l'inoltro al ROS della documentazione inerente l'operazione cofinanziata in formato digitale (via Pec) secondo le indicazioni riportate nel Manuale di Attuazione POR FESR 2014-2020;
- ✓ la conservazione della documentazione relativa all'operazione secondo quanto stabilito dall'art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e, in particolare, per le operazioni di importo uguale o superiore a 1.000.000 di euro, tutti i documenti giustificativi devono essere disponibili per un periodo di 2 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;
- ✓ la stabilità dell'operazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- ✓ il corretto adempimento di tutte le prestazioni e obblighi in capo al Beneficiario come previsti dai Regolamenti comunitari richiamati nelle Premesse e dal manuale di Attuazione POR FESR 2014-2020, anche nelle versioni aggiornate successivamente alla stipula della presente Convenzione;
- ✓ in ogni caso, agli adempimenti funzionali alla corretta e regolare esecuzione della presente Convenzione come indicati dal ROT;
- ✓ il corretto adempimento di quanto stabilito al successivo art. 11.

Con la stipula della presente Convenzione il ROT si impegna, nei confronti del Beneficiario, a:

- ✓ dare seguito a quanto previsto nel Decreto di ammissione a finanziamento ai fini dell'impegno dell'importo ammesso a finanziamento e della liquidazione dell'anticipazione del 10% del costo dell'intervento per consentirgli di avviare tempestivamente le procedure di gara;
- ✓ adottare, dopo aver effettuato le verifiche ordinarie di propria competenza, e laddove previsto attivato l'Unità Controlli, i Decreti dirigenziali di liquidazione dei successivi acconti, in cui sono indicati il creditore (ivi inclusi gli estremi per l'identificazione fiscale) e rispettivamente l'importo dell'impegno e l'esatto importo da pagare, ai sensi del par. 5.2 del Manuale di Attuazione. Per i suddetti Decreti il ROT indica:
  - il capitolo di bilancio sul quale imputare la spesa;
  - l'impegno di spesa sul quale imputare la liquidazione;

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

- le percentuali di cofinanziamento comunitario della spesa;
- il codice di monitoraggio del progetto di riferimento;
- il CUP dell'intervento;
- la codifica SIOPE appropriata;
- la categoria di spesa;
- la codificazione della transazione elementare con i codici previsti dall'art. 13 del D.P.C.M.28/12/2011 e da riferire alla nuova classificazione di bilancio prevista dal D.lgs n. 118/2011;
- ove necessario, il CIG e tutti gli altri elementi essenziali, a seconda delle fattispecie, avendo cura di attestare la regolarità e vigenza, con riferimento alla data di emanazione dei suddetti Decreti, di DURC, certificazione camerale e documentazione antimafia;

✓ comunicare le scadenze e le modalità con le quali il Beneficiario invia i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione;

✓ assicurare, previa verifica dell'avvenuta implementazione da parte del beneficiario della sezione di propria competenza del sistema di monitoraggio, che lo stesso riceva l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento.

Articolo 4
Obblighi di informazione e pubblicità

Con riferimento alle attività connesse alle azioni di informazione, comunicazione e pubblicità il ROT provvede ad assicurare il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti nell'allegato XII del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e agli artt. 115, 116 e 117 del Reg. (UE) n. 1303/2013, dal POR FESR Campania 2014-2020 e dalle Strategie di Comunicazione approvate con DGR n.455 del 02/08/2016. In particolare, il ROT si impegna:

✓ a effettuare il monitoraggio e la verifica del rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte del Beneficiario assumendo copia cartacea ed informatica di tutti i materiali di comunicazione realizzati, nonché eventuali foto di cartellonistica e targhe;

✓ a informare il Beneficiario che, accettando il finanziamento, nel contempo accetta di venire incluso nell'elenco delle operazioni pubblicato ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, sul sito dell'Autorità di gestione e sul sito web unico nazionale, contenente le informazioni di cui al paragrafo 1 dell'Allegato XII del suddetto Regolamento (nominativo del beneficiario, denominazione e sintesi dell'operazione, data di inizio e di fine, spesa totale ammissibile e tasso di cofinanziamento, codice postale dell'operazione, paese, denominazione della categoria di operazioni), mutuate dal sistema di monitoraggio;

✓ a semplificare l'accesso agli atti amministrativi vigilando affinché analoga dicitura venga riprodotta negli atti prodotti dai potenziali Beneficiari.

Il Beneficiario, dal canto suo, si impegna:

✓ al rispetto delle misure di informazione e comunicazione per il pubblico sul sostegno fornito dai fondi, secondo quanto indicato dal punto 2.2 dell'allegato XII al Reg. UE 1303/2013 e illustrato

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

nell'apposita manualistica conformemente al Regolamento (UE) 821/2014 - articoli 4 e 5. In tale ambito, sono definite le caratteristiche tecniche di visualizzazione dell'emblema dell'Unione europea e le caratteristiche di targhe e cartelloni. In particolare il beneficiario:

- in fase di esecuzione del progetto, espone, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per le quali il sostegno pubblico complessivo superi i 500.000 EUR;
- entro tre mesi dal completamento, espone una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri: a) il sostegno pubblico complessivo per l'operazione supera i 500.000 EUR; b) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di un'operazione di costruzione. La targa o cartellone deve indicare il nome e l'obiettivo principale dell'operazione e deve essere preparato conformemente alle caratteristiche tecniche adottate dalla Commissione ai sensi dell'art. 115 par.4 del Reg (UE) n. 1303/2013.
  In ogni caso, il beneficiario riporta sul proprio sito web, ove ne sia dotato, una breve descrizione dell'operazione, corredata dagli elementi di identità visiva, chiarendo le finalità e i risultati e indicando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. La mancata adozione delle misure di informazione e comunicazione potrà essere motivo di revoca del finanziamento durante la realizzazione dell'operazione;

- ✓ a garantire che i partecipanti all'operazione e la cittadinanza siano informati che l'operazione è stata selezionata nel quadro di un Programma Operativo cofinanziato dal FESR con le modalità indicate dalle Strategie di Comunicazione approvate con DGR n.455 del 02/08/2016 e s.m.i.;
- ✓ a fornire, nei casi previsti dai regolamenti comunitari e dalla normativa e dalle procedure interne, le opportune prove documentali dell'osservanza delle norme, in particolare di quelle relative alla cartellonistica all'atto della richiesta dell'anticipazione;
- ✓ a dare prova documentale della targa apposta al progetto in occasione della richiesta di pagamento del saldo;
- ✓ a garantire, inoltre, che in qualsiasi documento figuri una dichiarazione da cui risulti che l'operazione è stata cofinanziata dal POR Campania FESR 2014 - 2020;
- ✓ a garantire che tutti i documenti informativi e pubblicitari prodotti dallo stesso nell'ambito delle operazioni finanziate dal POR FESR e rivolti al pubblico (come ad esempio pubblicazioni di ogni genere, cataloghi, brochure, filmati, video ecc.) contengano l'emblema dell'Unione Europea, l'indicazione del POR Campania FESR 2014 – 2020 e lo slogan.

Articolo 5
Condizioni di erogazione del finanziamento

Con riferimento alle modalità di erogazione del finanziamento, il ROT emette e notifica al Beneficiario il Decreto di ammissione a finanziamento. A seguito della stipula della Convenzione, il ROT emette il decreto di impegno contabile in conformità alle vigenti norme in materia di contabilità pubblica ed in particolare nel rispetto del principio della competenza finanziaria potenziata e liquida al beneficiario l'anticipazione del **10%** del costo dell'intervento ammesso a finanziamento per consentirgli di avviare tempestivamente le procedure di gara. Tale anticipazione è subordinata:

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

- ✓ alla sottoscrizione della presente Convenzione alla quale devono essere allegati i cronoprogrammi procedurale e di spesa relativi all'operazione ammessa a finanziamento;
- ✓ alla comunicazione del CUP (Codice Unico di Progetto);
- ✓ alla comunicazione delle coordinate bancarie del conto corrente dedicato, nei casi previsti per legge così come previsto dal Manuale di attuazione (par. 5.1).

L'importo del Decreto di ammissione a finanziamento può essere revocato nella sua totalità o ridotto dal ROT a seguito del riscontro di irregolarità/frodi e/o nei casi in cui non siano rispettate le tempistiche previste per l'espletamento dei vari *step* procedurali indicati dal beneficiario nel cronoprogramma ed attinenti le diverse fasi dell'operazione cofinanziata (dalle procedure di gara all'esecuzione del contratto, fino al collaudo e messa in esercizio dell'opera).

In tal caso è previsto, inoltre, l'obbligo di restituire le somme indebitamente ricevute, secondo le indicazioni e modalità dettate dal ROT in ossequio alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia, anche attraverso la compensazione del credito vantato dalla Regione Campania (pari all'importo delle liquidazioni erogate al beneficiario fino a quella data) con ogni eventuale altro credito vantato dal beneficiario nei confronti della stessa, ai sensi degli artt. 1241, 1242 e 1252 codice civile.

In seguito all'aggiudicazione dei lavori o della fornitura di beni/servizi, il RUP trasmette al ROT la richiesta di un'ulteriore anticipazione **nella misura del 10%** del costo dell'intervento ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della procedura ad evidenza pubblica.

Tale anticipazione sommata a quella erogata a seguito dell'ammissione a finanziamento del progetto, non deve superare la misura del 20% del costo dell'intervento ammesso a finanziamento, come rimodulato a seguito dell'espletamento della procedura ad evidenza pubblica.

Tale richiesta dovrà essere corredata dalla documentazione prevista dal Manuale di attuazione (par. 5.2).

Le successive tre liquidazioni, saranno, di norma, pari rispettivamente a:

- ✓ **30%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto;
- ✓ **30%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto;
- ✓ **10%** del costo ammesso a finanziamento e rimodulato a seguito dell'espletamento della gara d'appalto.

Tali erogazioni saranno concesse a seguito della rendicontazione delle spese da parte del beneficiario di almeno **il 95% dell'importo complessivo ricevuto fino a quel momento**. Le spese dovranno essere comprovate dalla documentazione prevista nel Manuale di Attuazione (par.5.2).

Il saldo finale, pari **al valore delle spese ancora da sostenere**, potrà essere richiesto dal beneficiario solo dopo aver rendicontato, con fatture quietanzate, il 100% degli acconti ricevuti. La richiesta dovrà essere corredata dalla documentazione attestante la fine di tutti i lavori o del servizio/fornitura prevista nel Manuale di attuazione (par. 5.2)

Con riferimento all'erogazione delle risorse, il beneficiario dovrà ricevere l'importo totale della spesa pubblica ammissibile **entro 90 giorni** dalla data di presentazione della richiesta di pagamento. Tuttavia, il beneficiario dovrà necessariamente caricare sul sistema di monitoraggio i dati relativi all'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dell'intervento oggetto di richiesta di pagamento unitamente all'inoltro

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

della Dichiarazione di Spesa/Domanda di rimborso al ROT, se pertinente, pena il mancato trasferimento di risorse in suo favore.

Il ROT, inoltre, dovrà celermente procedere ad inserire, nella Dichiarazione di Spesa di propria competenza, le spese rendicontate dal beneficiario, al fine di garantirne la certificazione in tempi brevi.

La dichiarazione di spesa/domanda di rimborso dovrà contenere i dati relativi ai progressi realizzati per il raggiungimento degli indicatori previsti dal Programma.

Articolo 6
Spese ammissibili

Le Parti si danno reciprocamente atto che le tipologie di spese ammissibili al finanziamento del FESR, che ricadono nell'ambito delle operazioni del Programma Operativo, sono quelle previste dall'art.65 del Reg. (UE) n.1303/2013 nelle more dell'emanazione di previsioni normative nazionali, dal Manuale di Attuazione del POR Campania FESR 2014 – 2020 e dalle norme nazionali vigenti.

Inoltre, si specifica che si ritengono ammissibili le spese effettuate dal 01/01/2014 al 31/12/2023.

Articolo 7
Verifiche e controlli

Il ROS svolge le verifiche ordinarie rientranti nell'attività di gestione e attuazione degli interventi che riguardano, dal punto di vista temporale, l'intero "ciclo di vita" dell'operazione.
In fase di realizzazione dell'operazione, le verifiche hanno ad oggetto la domanda di rimborso del beneficiario e/o ditta esecutrice/fornitrice e le rendicontazioni di spesa che la accompagnano e in particolare riguardano:

- ✓ la correttezza formale delle domande di rimborso;
- ✓ il rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici e pubblicità;
- ✓ l'istruttoria svolta al fine di giustificare la scelta di affidare eventualmente ad una Società in house la prestazione di servizi specialistici;
- ✓ la sussistenza, la conformità e la regolarità del contratto/convenzione o altro documento negoziale e/odi pianificazione delle attività rispetto all'avanzamento delle attività e la relativa tempistica. Tale verifica può essere svolta sulla base di documenti descrittivi delle attività svolte, quali stati avanzamento lavori o di relazioni delle attività svolte;
- ✓ la regolarità finanziaria della spesa sui documenti giustificativi presentati, ovvero l'ammissibilità delle spese mediante verifica dei seguenti principali aspetti:
  - la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa (comprendente almeno fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente), ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al POR FESR, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e a eventuali varianti;
  - la conformità della documentazione giustificativa di spesa alla normativa civilistica e fiscale;
  - l'ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti;
  - l'eleggibilità della spesa, in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma;

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

- la riferibilità della spesa al Beneficiario e/o alla ditta esecutrice/fornitrice e all'operazione selezionata;
- il rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (ad esempio dal regime di aiuti cui l'operazione si riferisce), dal contratto/convenzione e da eventuali varianti; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo;
- il rispetto delle disposizioni previste per le modalità di erogazione del finanziamento; in relazione ai contratti, indipendentemente dall'esperimento o meno di una gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, la normativa in vigore sulla tracciabilità dei flussi finanziari in applicazione del "Piano finanziario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia"(Determinazioni Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori in applicazione della L. 136 del13 agosto 2010 e ss.mm.ii.).

In fase di conclusione, le verifiche devono essere effettuate con riferimento ai seguenti aspetti:

- ✓ l'avvenuta presentazione del rendiconto finale da parte del Beneficiario;
- ✓ la verifica della documentazione giustificativa di spesa residuale presentata secondo le modalità riportate precedentemente nella "fase di realizzazione";
- ✓ l'avvenuta presentazione della domanda di saldo da parte del Beneficiario;
- ✓ la determinazione dell'importo effettivamente riconosciuto e del relativo saldo.

A seguito della conclusione delle operazioni, il ROS verificherà il rispetto della "stabilità delle operazioni" di cui all'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013.
Inoltre, al fine di individuare tempestivamente eventuali irregolarità o errori, il ROS può effettuare delle verifiche in loco, con lo scopo di:

- ✓ completare le verifiche eseguite a livello amministrativo;
- ✓ comunicare al Beneficiario di riferimento le dovute correzioni da apportare possibilmente mentre l'operazione è ancora in corso d'opera.

Qualora a seguito dei controlli svolti dall'Unità Centrale per i controlli di I livello (Unità Controlli) emergessero irregolarità/criticità sui progetti di propria competenza, il ROS potrà procedere ad acquisire dal Beneficiario dell'operazione eventuali controdeduzioni e/o documentazione integrativa utile a superare le criticità riscontrate.

Il Beneficiario è responsabile della corretta attuazione dell'operazione cofinanziata.
Il Beneficiario, inoltre, garantisce alle strutture competenti della Regione (Autorità di Gestione, Unità Controlli, Autorità di Certificazione, ROS/UOGP, Autorità di Audit) e, se del caso, agli Organismi Intermedi, al Ministero dell'Economia e delle Finanze (IGRUE), ai Servizi ispettivi della Commissione, nonché a tutti gli organismi deputati allo svolgimento di controlli sull'utilizzo dei fondi comunitari, l'accesso a tutta la documentazione, amministrativa, tecnica e contabile, connessa all'operazione cofinanziata. Esso è tenuto, inoltre, a fornire agli esperti o organismi deputati alla valutazione interna o esterna del POR FESR tutti i documenti necessari alla valutazione del Programma.
Il Beneficiario è, infine, tenuto a prestare la massima collaborazione nelle attività svolte dai soggetti incaricati dei controlli fornendo le informazioni richieste e gli estratti o copie dei documenti o dei registri contabili.

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

Articolo 8
Recuperi

Ogni irregolarità, rilevata prima o dopo l'erogazione del contributo pubblico versato ai Beneficiari, dovrà essere immediatamente rettificata e gli importi eventualmente corrisposti dovranno essere recuperati dal ROS in conformità con la normativa di riferimento, secondo i rispettivi ordinamenti.
Il ROS dovrà fornire tempestivamente all'AdG ogni informazione in merito agli importi recuperati, agli importi da recuperare e agli importi non recuperabili.

Articolo 9
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 e dagli obblighi sanciti e prescritti dalla normativa comunitaria e nazionale applicabile alla presente Convenzione, dal POR Campania FESR2014/2020, dal Manuale per l'attuazione e dalla presente convenzione, si procede alla risoluzione della Convenzione e alla contestuale revoca del finanziamento.

Come previsto dall'art. 5 della presente Convenzione, a seguito del riscontro di irregolarità/frodi oppure nel caso di ritardi superiori a 6 mesi complessivi tra i vari *step* procedurali, fisici e/o di spesa indicati nei rispettivi cronoprogrammi, il ROS è tenuto ad avviare un contraddittorio con il beneficiario finalizzato alla revoca totale o parziale del finanziamento nel caso in cui accerti che tali ritardi non siano dipesi da giustificati e documentati motivi non imputabili, né direttamente né indirettamente, al beneficiario.

Nel caso in cui il ROT decida di rimborsare, in favore del Beneficiario, fatture non pagate (anche in sede di erogazione del saldo) la mancata presentazione delle quietanze entro il termine massimo di 90 giorni ovvero entro l'inferiore termine stabilito con atto amministrativo dal ROT costituisce, altresì, motivo di revoca.

La risoluzione della convenzione e la revoca totale e/o parziale del contributo comporterà l'obbligo per il Beneficiario di restituire le somme indebitamente ricevute maggiorate degli interessi legali maturati *medio tempore*.

Come indicato al precedente articolo 5, la restituzione delle somme indebitamente ricevute potrà avvenire anche attraverso la compensazione del credito vantato dalla Regione Campania (pari all'importo delle liquidazioni erogate al beneficiario fino a quella data) con ogni eventuale altro credito vantato dal beneficiario nei confronti della stessa, ai sensi degli artt. 1241, 1242 e 1252 codice civile.

Le parti convengono, ai sensi dell'art. 2745 codice civile, che i crediti della Regione nascenti dal recupero delle somme indebitamente percepite dal beneficiario e oggetto di revoca sono assistiti da privilegio speciale sui beni immobili realizzati con le risorse regionali, con preferenza sui creditori ipotecari ai sensi dell'art. 2748 codice civile e prevalenza su ogni titolo di prelazione da qualsiasi causa derivante.

Articolo 10
Divieto di cumulo

Il Beneficiario dichiara di non percepire contributi, finanziamenti, o altre sovvenzioni, comunque denominati, da organismi pubblici per l'operazione oggetto della presente Convenzione.

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

In caso di accertata violazione di tale obbligo, il ROT dispone la revoca del finanziamento e la risoluzione della presente Convenzione.

Articolo 11
Clausola manleva

Il Beneficiario dovrà inserire nel contratto di affidamento dell'intervento una clausola che esplicitamente esoneri la Regione da qualsiasi rapporto di debito o di responsabilità diretta nei confronti del soggetto affidatario dell'esecuzione dell'intervento finanziato con la presente Convenzione.
Il Beneficiario è responsabile di qualsiasi danno che i terzi subiscano in dipendenza dell'esecuzione dell'intervento e delle attività connesse e non potrà quindi pretendere di rivalersi nei confronti della Regione.

Articolo 12
Tutela della privacy

Il Beneficiario si impegna ad osservare le disposizioni in materia di trattamento dei dati e di tutela della riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione.

Articolo 13
Modifiche e durata della Convenzione

La presente Convenzione entra in vigore dalla data di relativa sottoscrizione ed è efficace fino al compimento delle attività in essa previste e, in ogni caso fino al 31 dicembre 2023, data ultima di ammissibilità della spesa (art. 65 Reg. (UE) n. 1303/13). Il Beneficiario si impegna, comunque, a garantire, anche oltre tale data, i necessari adempimenti relativi alle attività di chiusura della programmazione fino all'esaurimento di tutti gli effetti giuridici ed economici relativi alla programmazione del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020.
Eventuali modifiche e/o integrazioni alla presente Convenzione sono apportate con atto scritto.

Articolo 14
Foro competente

Foro competente per qualsivoglia controversia che dovesse originarsi nell'interpretazione o nell'esecuzione della presente Convenzione è esclusivamente quello di Napoli.

Articolo 15
Imposte e tasse

Tutte le imposte e tasse relative alla presente Convenzione, anche se sopravvenute successivamente alla sottoscrizione della presente Convenzione, compresa la sua registrazione, restano a esclusivo carico del beneficiario

Articolo 16
Disposizioni finali

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

Per tutto quanto non disciplinato dalla presente Convenzione, si fa riferimento a quanto disposto nella normativa, anche sopravvenuta, comunitaria, nazionale e regionale applicabile.

Letto, confermato e sottoscritto

(luogo e data)

Il rappresentante legale del Beneficiario	Il Responsabile dell'Obiettivo Tematico
_____	_____

Le Parti, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341, comma 2, Codice Civile, espressamente approvano e sottoscrivono gli articoli nn. 5, 7, 8, 9, 10, 11 e 14 della presente Convenzione.

(luogo e data)

Il rappresentante legale del Beneficiario	Il Responsabile dell'Obiettivo Tematico
_____	_____

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

VIGILANZA E MONITORAGGIO PER LA TUTELA AMBIENTALE, FORESTALE E AGROALIMENTARE DEI TERRITORI CAMPANI "TERRA DEI FUOCHI".

PROGETTO ESECUTIVO

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

INDICE

1. Contesto 3

Descrizione del bisogno 3

Descrizione della soluzione 4

Perimetro di intervento 4

2. Normativa di riferimento e privacy 5

Quadro normativo di riferimento nell'utilizzo dei SAPR (Sistemi Aerei a Pilotaggio Remoto) 5

Quadro normativo di riferimento per la tutela della privacy nell'utilizzo di sistemi di video sorveglianza e SAPR 6

3. Situazione *as is* 6

Indicazione delle zone/aree territoriali oggetto dell'intervento 6

Indicazione e descrizione delle piattaforme condivise sulle quali i flussi telematici oggetto del rilevamento e delle attività di controllo del territorio andranno ad essere integrati 6

4. Architettura e flusso informativo 7

Architettura del sistema 7

Caratteristiche tecniche della fornitura 7

Flusso informativo di interesse per I.Ter - DSS 9

5. Modello di implementazione 11

Schematizzazione del/i modello/i operativo che si intende adottare 11

Modello organizzativo / funzionale 11

Diagrammi di flusso dei processi di informazione e cooperazione da implementare 12

6. Fornitura apparati 12

7. Quadro economico dell'intervento 13

8. Cronoprogramma attività 13

Cronoprogramma delle attività (con intervallo temporale bimestrale) e identificazione per ciascuna attività dei "deliverable" previsti 13

9. Indicatori di realizzazione e di risultato 14

Indicatori di realizzazione 14

Indicatori di risultato 14

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

1. Contesto

Il Protocollo d'intesa tra l'Arma dei Carabinieri (di seguito Arma) e la Regione Campania (di seguito Regione) fissa i termini di una collaborazione finalizzata a sviluppare sinergie per incrementare la vigilanza e il monitoraggio ambientale, forestale e agroalimentare dei territori campani, con particolare attenzione anche al bacino territoriale dell'area denominata "Terra dei fuochi", contrastando i fenomeni dell'abusivismo edilizio, dello sversamento dei rifiuti, dell'inquinamento delle falde acquifere e dei roghi.

Descrizione del bisogno

In alcune aree del territorio della Regione Campania incide negativamente sui livelli di benessere delle popolazioni interessate, sulla qualità e sulla vivibilità di terre che, invece, dovrebbero assolvere al meritato ruolo di attrattori ad elevata specializzazione turistica, naturalistica, culturale ed eno-gastronomica, il grave fenomeno dello sversamento illecito e dell'incendio di rifiuti.

Per la prevenzione ed il contrasto a tali fenomeni è necessario ed urgente adottare soluzioni innovative definendo le priorità sulla base di un processo di scoperta che parta dal basso e sia supportato dalla reale conoscenza del fenomeno. Il Governo regionale ha mosso significative azioni di recupero e valorizzazione delle vocazioni della Campania, a partire dalle iniziative realizzate in occasione dell'EXPO di Milano, nel corso del quale si è inteso avviare un'operazione di verità sulla qualità delle nostre produzioni agro-alimentari, senza con questo voler ignorare le criticità legate ai fenomeni in questione. Questo è uno sforzo che vale ancora la pena di compiere, stanti le continue campagne di *demarketing* che la Campania, i suoi cittadini e le sue produzioni, stanno ancora subendo. Lo scorso 2 agosto 2016, presso il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, il Comitato Interministeriale (per l'individuazione e il potenziamento delle azioni e degli interventi di prevenzione del danno ambientale e dell'illecito ambientale, il monitoraggio di radiazioni nucleari e la tutela e la bonifica dei terreni nelle acque di falda e nei pozzi della Regione Campania) - istituito ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto-legge n. 136 del 2013 – ha approvato un Piano integrato ai fini dell'individuazione e del potenziamento delle azioni di intervento e monitoraggio e tutela nei terreni, nelle acque di falda e nei pozzi della Regione Campania, elaborato a conclusione dei lavori svolti dalla Commissione istituita ai sensi dello stesso decreto legge n. 136/2013.

Il Piano Interministeriale è stato prontamente trasmesso alla Cabina di regia per la programmazione del Fondo di sviluppo e coesione 2014-2020, ai fini del tempestivo esame da parte del CIPE nella prima riunione utile per il finanziamento degli interventi ivi previsti, che deve prevedere l'utilizzo di fondi regionali, nazionali e comunitari. Il Piano Interministeriale è definito in funzione del necessario collegamento tra le politiche per la sicurezza e la legalità, le politiche di repressione e di contrasto ai fenomeni di

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

sversamento illecito e incendio di rifiuti, le politiche per lo sviluppo della coesione sociale, attraverso il coinvolgimento degli enti locali e dei cittadini per il rafforzamento delle misure di prevenzione e per la crescita del capitale umano e sociale.

Il Piano interministeriale, chiaramente, non esaurisce gli interventi da porre in essere per la prevenzione dei fenomeni di sversamento illecito ed incendio di rifiuti che – è sempre utile ribadirlo – trovano la fonte primaria del problema su tutto quanto si è già espressa il 16 luglio 2015 la Corte di Giustizia Europea in merito alla gestione del ciclo dei rifiuti in Campania, che ha acceso ulteriormente i riflettori sugli ultimi decenni di buio e di totale assenza di politiche regionali circa la gestione del ciclo integrato dei rifiuti in Campania. E' su tale fronte che si muove la legge regionale n. 14 approvata solo lo scorso 26 maggio (Norme di attuazione della disciplina europea e nazionale in materia rifiuti) e che l'attuale Governo regionale sta concentrando ogni sforzo per l'aggiornamento dei Piani Regionali per la Gestione dei Rifiuti.

Descrizione della soluzione

Le attività di prevenzione e contrasto sono garantite dai 493 presidi dell'Arma distribuititi capillarmente sul territorio, dei quali 87 – Stazioni Carabinieri Forestali, Stazioni Carabinieri Parco e Reparti Carabinieri Biodiversità - con specifiche competenze nel controllo e nella vigilanza delle aree rurali e forestali.

In tale quadro si è ritenuto opportuno accrescere le dotazioni tecnologiche ausiliarie al controllo del territorio dei Comandi territoriali e dei Reparti speciali dell'Arma (*Comando Unità per la Tutela Forestale, Ambientale e Agroalimentare Carabinieri*, *Comando Carabinieri Tutela della Salute*, *Comando Carabinieri Tutela del Lavoro* e *Raggruppamento Aeromobili Carabinieri*), utilizzando "***strumenti di moltiplicazione dell'efficacia***" delle attività svolte dalle pattuglie proiettate sul territorio dai reparti.

È stato dunque concordato di potenziare le funzionalità di sorveglianza aerea, nonché l'interoperabilità dei sistemi di gestione delle informazioni attraverso:

- l'acquisto di *Aeromobili a Pilotaggio Remoto* (APR);
- l'acquisizione di un "*Laboratorio Avionico Mobile*" per l'impiego degli APR;
- l'accrescimento delle dotazioni e delle capacità di condivisione del sistema O.D.I.N.O. (*Operational Device for Information, Networking and Observation*) già in uso all'Arma.

Perimetro di intervento

Gli APR sono uno strumento di notevole efficacia operativa grazie alle capacità di sorveglianza attiva, discreta ed estesa, particolarmente utili per integrare le attività di perlustrazione ed i servizi di controllo del territorio.

I sistemi individuati garantiscono il supporto alle seguenti tipologie di missione:

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

- ***controllo di prossimità***, realizzabile con "*sistemi multi-rotore*" ideali per l'impiego a bassa quota e tra gli ostacoli;
- ***ricognizione***, con sistemi ad ala fissa caratterizzati da bassa osservabilità e silenziosità;
- ***sorveglianza estesa***, effettuata con APR che si distinguono per le capacità di operare oltre la linea di visuale, a quote medio-alte.

Per assicurare lo svolgimento delle missioni effettuate con gli APR, è necessario prevedere l'impiego del "*laboratorio avionico mobile*" in grado di consentire:

- il rapido schieramento dei mezzi e degli operatori nella località di interesse;
- la gestione delle attività di volo;
- l'utilizzo immediato di immagini e video, inviate in tempo reale alle Centrali Operative coinvolte ed alle pattuglie impiegate sul territorio.

Le funzioni di scambio "*real time*" delle informazioni acquisite tra APR, pattuglie e Centrali Operative saranno realizzate dotando i reparti dell'Arma di nuovi apparati O.D.I.N.O., implementati con le capacità di accesso e interoperabilità richieste dalle piattaforme I.Ter/DSS.

2. Normativa di riferimento e privacy

Quadro normativo di riferimento nell'utilizzo dei SAPR (Sistemi Aerei a Pilotaggio Remoto)

L'utilizzo degli APR da parte delle Forze di polizia è disciplinato dal decreto del Ministro dell'Interno del 29 aprile 2016, previsto dall'art. 5, comma 3-sexies del decreto legge 18 febbraio 2015, n. 7, recante "*Misure urgenti per il contrasto al terrorismo*".

Il provvedimento, ferme restando le competenze del Ministero della Difesa in materia di difesa e sicurezza militare dello Stato, prevede che le Forze di polizia impieghino i SAPR per finalità di ordine e sicurezza pubblica, con particolare riferimento al contrasto del terrorismo e alla prevenzione dei reati di criminalità organizzata e ambientale.

La cornice è completata e si integra con la seguente disciplina:

- Codice della navigazione, R.D. 30 marzo 1942, n. 327 (e successive modificazioni);
- Codice dell'Ordinamento Militare, D. Lgs. 15 marzo 2010, n. 66;
- Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare, D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90;
- Regolamento "Mezzi aerei a pilotaggio remoto", Ed. 2 Emnd. 3.

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

Quadro normativo di riferimento per la tutela della privacy nell'utilizzo di sistemi di video sorveglianza e SAPR

L'acquisizione di immagini rientra nella disciplina generale della normativa in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003), per la quale l'Autorità di riferimento è il Garante della Privacy, disciplina che prevede attenuazioni per ciò che concerne il trattamento dei dati per fini di giustizia.

3. Situazione *as is*

Indicazione delle zone/aree territoriali oggetto dell'intervento

L'area interessata dall'intervento è delimitata dai confini comunali dei 57 Comuni firmatari del "Patto per la Terra dei Fuochi", per un'estensione di circa 108.000 ettari. In particolare si tratta dei Comuni:

- della provincia di Napoli (n. 33):
  Napoli, Acerra, Afragola, Caivano, Calvizzano, Casamarciano, Castello di Cisterna, Casandrino, Casalnuovo di Napoli, Casoria, Cercola, Crispano, Frattamaggiore, Frattaminore, Giugliano in Campania, Marano, Marigliano, Mariglianella, Saviano, Melito, Mugnano, Nola, Palma Campania, Pomigliano D'Arco, Qualiano, Roccarainola, Sant'Antimo, San Giuseppe Vesuviano, Somma Vesuviana, Scisciano, Stiano, Terzigno, Villaricca;
- della provincia di Caserta (n. 24):
  Caserta, Aversa, Carinaro, Casaluce, Casal Di Principe, Casapesenna, Castelvolturno, Cesa, Frignano, Gricigliano di Aversa, Lusciano, Maddaloni, Marcianise, Mondragone, Orta di Atella, Parete, San Cipriano di Aversa, San Marcellino, Sant'Arpino, Succivo, Teverola, Trentola Ducenta, Villa di Briano, Villa Literno.

Indicazione e descrizione delle piattaforme condivise sulle quali i flussi telematici oggetto del rilevamento e delle attività di controllo del territorio andranno ad essere integrati

Le piattaforme interessate dall'intervento e con le quali saranno scambiati i flussi informativi sono I.TER e DSS opportunamente evolute.

Le evoluzioni delle due piattaforme interessate, verso cui verranno trasmessi i dati, sono oggetto dell'Azione 1.4 del Piano delle Azioni della DGR 548/16. Quindi le modalità di ricezione, interazione, gestione allarmi e interventi sono meglio specificato nel progetto che la SMA CAMPANIA SpA, sotto richiesta della DG Ricerca, sta implementando.

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

4. Architettura e flusso informativo

Architettura del sistema

L'interazione tra gli apparati ODINO ed i sistemi I.Ter/DSS, indispensabile per lo svolgimento delle attività previste dal protocollo d'intesa (mappatura dei siti a rischio, localizzazione, inserimento dati etc…), sarà garantita mediante la fornitura da parte della Regione Campania di una App:

- compatibile con l'architettura del sistema ODINO;
- in grado di consentire la raggiungibilità del sistema I. Ter/DSS, che rende fruibili i propri servizi sulla rete Internet.

In tale quadro, sebbene gli apparati ODINO non verranno tecnicamente contattati dal sistema Centrale I. Ter/DSS, non ingenerando pertanto problematiche di sicurezza in ordine all'accesso alla rete Intranet dell'Arma da parte del sistema della Regione Campania, dovranno essere effettuati dei test di funzionalità, atti a definire le regole interne all'Arma per l'instradamento dei "pacchetti".

La App sarà in grado di operare anche in assenza di connettività, memorizzando in locale le immagini e i dati inseriti e provvedendo, nel momento in cui si riacquisisce la disponibilità di rete, a trasmettere i dati al sistema centrale, cancellando dal "device" i dati acquisiti (sia per ragioni di sicurezza delle informazioni sia per evitare di riempire lo spazio disco disponibile).

Le iniziali evoluzioni della App prevedono una funzione in grado di consentire il "*resizing*" automatico dei contenuti multimediali ripresi, per evitare di gravare sulla disponibilità di traffico dati consentita dalle SIM in dotazione agli ODINO (20 GB/mese) nonché sulla capacità di accesso ai server centrali (50 Mbps) serventi l'intero territorio nazionale.

La regione Campania fornirà quanto prima una versione di test della App e gli indirizzi (URL) dove espone i propri servizi e l'Arma, con risorse interne, effettuerà i test di compatibilità.

Caratteristiche tecniche della fornitura

APR di prossimità (*Classe MINI/MICRO, tipo multicottero – Ref. Allegato - A_01_APR di prossimita*)

Dotati di particolare *versatilità, economicità, semplicità di trasporto* ed *impiego*, con un'autonomia congrua al tipo di esigenza. Tali dispositivi sono equipaggiabili con una ampia varietà di "*payload*" facilmente intercambiabili grazie allo sgancio rapido (telecamera diurna ad alta risoluzione con capacità di zoom ottico 30x, sensore infrarosso, IR termico, LIDAR, fotogrammetria 3D, sensori per il rilevamento dell'aria).

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

APR da ricognizione (C*lasse MINI/MICRO, tipo ala fissa - Ref. Allegato A_02_APR ricognizione tattica*)

Adatti al volo a quote non elevate, ma con un'autonomia e raggio d'azione maggiori rispetto alla soluzione multicottero. Il peso e le dimensioni ridotte ne agevolano il trasporto e l'impiego e sono utilizzati precipuamente per la raccolta e trasmissione di immagini e video, con capacità diurne (ad alta risoluzione) e notturne (nella banda IR).

APR per sorveglianza estesa (C*lasse MINI, tipo ala fissa – Ref. Allegato A_03_APR sorveglianza estesa_nuovo*)

Ideali per operazioni in "*BVLOS*" (*Beyond Visual Line of Sight*), ovvero "*oltre la visuale*" che, grazie all'elevata autonomia e raggio d'azione, alle caratteristiche di silenziosità ed alla sensoristica, sono particolarmente adatti ai compiti di sorveglianza di obiettivi sensibili da lunga distanza, al monitoraggio ambientale e al controllo esteso del territorio, integrandosi in modo complementare al servizio svolto con la flotta elicotteri.

O.D.I.N.O. (*Operational Device for Information, Networking and Observation – Ref. Allegato A_04 scheda ODINO)*

Il sistema consente:

- la geolocalizzazione ed il tracciamento delle pattuglie che ne sono dotate;
- la videosorveglianza e la trasmissione delle immagini in diretta con le Centrali Operative;
- l'invio e lo "*storage*" dei contenuti multimediali geolocalizzati;
- la ricezione di richieste di intervento;
- la capacità di attivazione di segnali di allarme;
- l'interrogazione contemporanea delle banche dati SDI, Schengen, Interpol, ANIA, MCTC, ACI-PRA.

La soluzione tecnologica proposta prevede l'implementazione di tali apparati con le capacità di accesso e interoperabilità richieste dalle piattaforme i.Ter/DSS.

Laboratorio Avionico Mobile (*Ref. Allegato A_05_laboratorio avionico mobile)*

Per l'attuazione del progetto ed il raggiungimento degli obiettivi programmati, è necessario e strettamente funzionale alla piena riuscita dello stesso, l'allestimento di laboratori avionici mobili, costituiti da veicoli da omologare ai fini delle attività del progetto; tali laboratori mobili saranno comprensivi di apparecchiature in grado di gestire in modo costante i dati degli APR, installate negli spazi interni ed esterni degli stessi e saranno dedicati al progetto.

Al fine, infatti di ottenere informazioni dai sistemi APR con un raggio di lavoro tale da coprire ampi spettri di territorio e al contempo essere conformi alla normativa ENAC in termini di pilotaggio dei droni, risulta fondamentale avere a disposizione uno strumento, da utilizzare esclusivamente allo scopo, che consenta di inseguire a distanza i

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

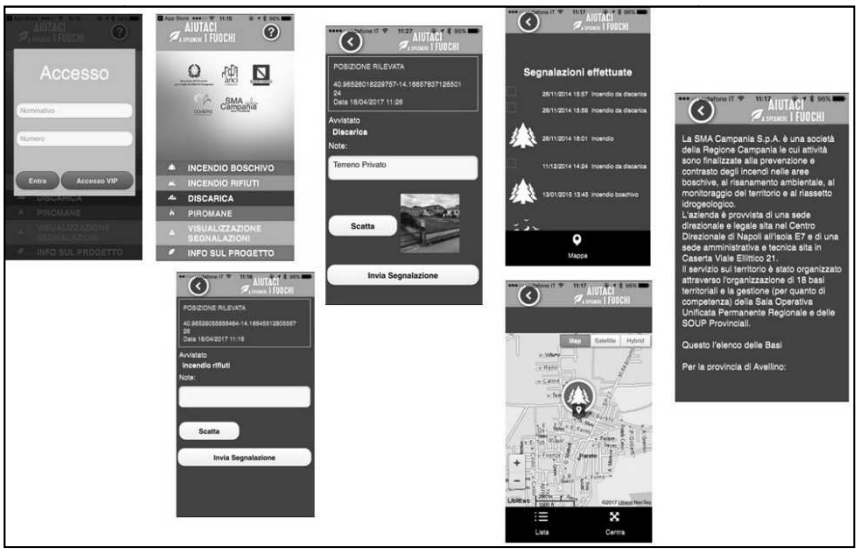
sistemi APR, quindi ricevere, inviare informazioni, consentire manutenzioni in campo per prolungare la disponibilità di volo di esercizio.

Flusso informativo di interesse per I.Ter - DSS

I dati saranno rilevati sul territorio attraverso due differenti modalità, o tramite APR o tramite il sistema ODINO, l'integrazione con I.Ter Dss avverrà come di seguito:

1. I dati rilevati tramite i sistemi APR saranno direttamente ricevuti e integrati all'interno del sistema I.TER – DSS in fase di sviluppo e affidato alla SMA CAMPANIA SpA con la sub azione 1.4. Tali dati saranno opportunamente trattati dal personale dedicato dell'Arma dei Carabinieri che potrà dopo opportune valutazioni provvedere a generare le dovute segnalazioni su sistema I.TER – DSS attraverso gli strumenti che gli verranno messi a disposizione.

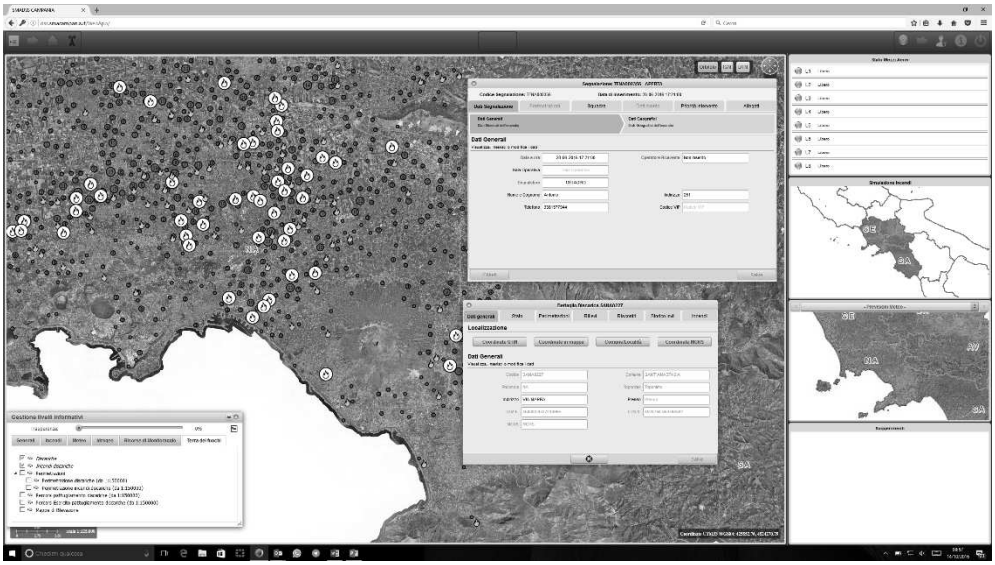
2. Gli apparati ODINO saranno corredati di una apposita App, integrata nell'apparato stesso, che consentirà di trasmettere segnalazioni al sistema I.TER – DSS. Tali segnalazioni, riferite a micro discariche e incendi di micro discariche, saranno rese disponibili anche ai presidi operativi per poter gestire l'operatività e attivare tutte le procedure previste sul territorio, in tal modo si potrà garantire l'interoperabilità.
   Una versione base, non ancora reingegnerizzata per lo scopo del presente progetto, della App è già attualmente utilizzata dai cittadini, dall'Esercito Italiano, dagli Osservatori Civici e dalle squadre SMA CAMPANIA.



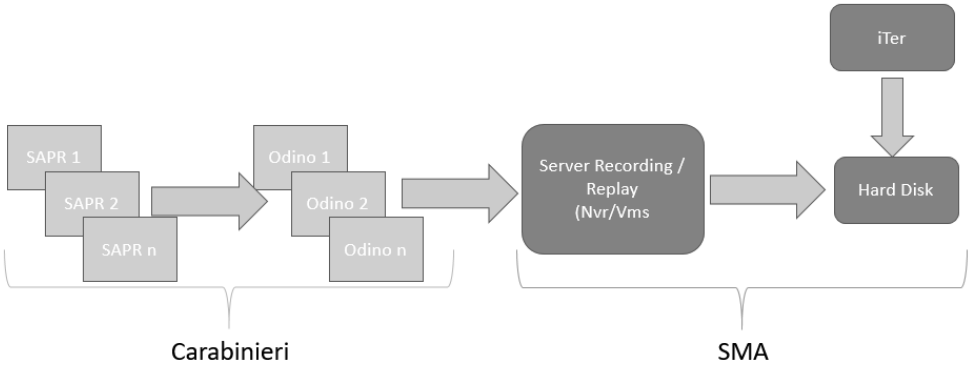
La versione reingegnerizzata sarà integrata negli apparati ODINO per consentire alle pattuglie dei Carabinieri di trasmettere le segnalazioni ai presidi operativi competenti per

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

area territoriale. Ogni segnalazione genererà una scheda di intervento micro discarica e/o incendio che sarà gestita attraverso l'interfaccia dedicata, che si riporta alla immagine di seguito.



Quindi è possibile affermare che i flussi informativi di interesse per I.Ter – DSS sono tutte le serie di immagini e video corredate delle relative informazioni sul posizionamento, raccolte o tramite APR o tramite i dispositivi ODINO. In particolare tali dati saranno inviati al Geo Data Base nel quale sono registrate e gestite tutte le informazioni georeferenziate come zone, rotte, reticolati, dati cinematici, aree di copertura, etc. Questo tramite il Server Recording/replay nel quale sono contenuti due moduli, quello NVR (Network Video Recording) e quello VMS (Video Management System), che permettono la registrazione senza perdita di qualità, condivisione e distribuzione dei dati in modalità diretta o differita (anche streaming IP) in funzione della capacità del canale trasmissivo. Di seguito si fornisce una schematizzazione:



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

5. Modello di implementazione

Schematizzazione del/i modello/i operativo che si intende adottare

Le attività di collaborazione oggetto del Protocollo d'Intesa sono svolte attraverso:

- ***servizi pianificati*** (decadali/mensili);
- ***servizi a richiesta***.

I servizi sono svolti dalle Tenenze e dalle Stazioni Carabinieri, dai Nuclei Operativi e dai Nuclei Operativi e Radiomobili, competenti nei territori di interessa, nonché dal Raggruppamento Aeromobili Carabinieri, cui è affidata la gestione degli APR.
Tali unità verranno integrate con personale dei Reparti Speciali, inquadrati nel Comando Unità per la Tutela Forestale, Ambientale e Agroalimentare CC (CUTFAA), nonché con personale del Comando per la Tutela della Salute e del Comando per la Tutela del Lavoro, avuto riguardo degli obiettivi di controllo da conseguire nello svolgimento dei singoli servizi.
I contingenti svolgeranno i compiti istituzionali in aderenza alle funzioni riconosciutegli dall'ordinamento vigente.
L'attività tattico/ricognitiva sarà svolta con l'impiego degli APR da parte del personale del Raggruppamento Aeromobili Carabinieri, in raccordo con le pattuglie operanti sul territorio, dotate di apparati ODINO, e le Centrali operative che, ricevendo il flusso dati e le segnalazioni provenienti dai droni e dal Sistema *i.Ter*, gestiranno sul piano operativo lo svolgimento degli interventi.

Modello organizzativo / funzionale

Il modello organizzativo/funzionale che l'Arma predisporrà per la realizzazione delle finalità oggetto del Protocollo d'Intesa, prevede l'individuazione di:

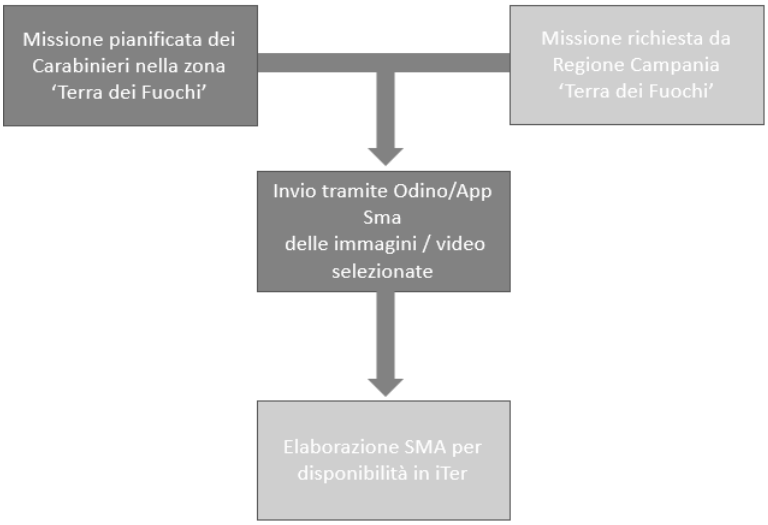
- ***Responsabili operativi***:
  - *a livello regionale*: il Capo Ufficio OAIO della Legione Carabinieri Campania;
  - *a livello provinciale*: il Comandante del Reparto Operativo del Comando Provinciale, competente nell'area territoriale interessata dallo svolgimento del servizio;
- ***Referenti per i Reparti speciali***:
  - *per il CUTFAA*, il Comandante della Regione Carabinieri Forestale Campania, i Comandanti dei Gruppi Carabinieri Forestali di Napoli, Caserta, Salerno, Benevento e Avellino, i Comandanti dei Reparti CC Parco Nazionale "Vesuvio" e "Cilento e Vallo di Diano", il Comandante del Reparto CC Biodiversità di Caserta, il Comandante del Gruppo CC Tutela Ambiente di Napoli e il Comandante del Nucleo Antifrodi Carabinieri di Salerno;
  - *per il Comando per la Tutela della Salute*, il Comandante del Gruppo CC per la Tutela della Salute di Napoli;
  - *per il Comando per la Tutela del Lavoro*, il Comandante del Gruppo CC per la Tutela del Lavoro di Napoli.

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

La pianificazione dei servizi sarà devoluta al Comando Provinciale Carabinieri territorialmente competente, cui dovranno pervenire le richieste di intervento formulate dalla Regione Campania o dai Reparti speciali dell'Arma.

Diagrammi di flusso dei processi di informazione e cooperazione da implementare

I flussi informativi, relativi sempre ad immagini e video ripresi tramite SAPR, potranno avvenire o a seguito di interventi pianificati dai Carabinieri, che successivamente alla selezione tramite app di SMA installata su dispositivo Odino invieranno il flusso di informazioni presso i centri operativi o a seguito di richiesta della Regione Campania. Di seguito si fornisce una schematizzazione.



6. Fornitura apparati

Tipologia	Modello	Specifiche	Quantità	Valore (IVA inclusa)
APR di prossimità	*Classe MINI/MICRO, tipo multicottero*	*Allegato - A_01 APR di prossimità*	5	€ 850.000*
APR da ricognizione	*Classe MINI/MICRO, tipo ala fissa*	*Allegato A_02 APR ricognizione tattica*	2	
APR per sorveglianza estesa multisensore	*Classe MINI, tipo ala fissa*	*Allegato A_03 APR sorveglianza estesa_nuovo*	1	
Sistema per il controllo del territorio	O.D.I.N.O.	*Allegato A_04 scheda ODINO*	500	€ 500.200
Laboratorio Avionico Mobile	VAN	*Allegato A_05 Laboratorio avionico mobile*	2	€ 140.000

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

* L'importo complessivo (esente da IVA ai sensi dell'art. 8/bis co. 1.b del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 "Istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto") sarà distribuito alle tre tipologie di sistemi in funzione delle offerte di mercato.

7. Quadro economico dell'intervento

Tipologia	Valore
a) Personale adibito ad attività di Consulenza specialistica, tutoraggio, ecc.	
b) Trasferte e missioni per il personale ed i consulenti	
c) Costi di organizzazione e/o partecipazione a convegni, seminari, workshop, fiere, eventi, ecc.	
d) Altre consulenze	
e) Materiale per lo svolgimento delle attività e attrezzature [1]	€ 1.374.754
f) Locazioni	
g) Opere edili ed infrastrutture	
h) Beni immobili	
i) Impianti ed attrezzature produttive e/o tecnologiche	
l) Spese per la preparazione e la gestione dell'operazione	
m) IVA, oneri ed altre imposte e tasse	€ 115.446
n) Imprevisti (per gli interventi materiali)	
o) Servizi complessi	
Totale	***€ 1.490.200***

8. Cronoprogramma attività

Cronoprogramma delle attività (con intervallo temporale bimestrale) e identificazione per ciascuna attività dei "deliverable" previsti

A partire dalla data di stipula della Convenzione saranno avviate le attività inerenti all'attuazione del progetto.

In modo particolare, a seguito dell'approvazione si provvederà a porre in essere le procedure per l'acquisizione dei beni previsti per la realizzazione del progetto. Tali procedure, come di seguito descritto, saranno espletate in diversi momenti ed in contemporanea con l'avvio delle attività e fruibilità del progetto.

Le procedure di acquisizione di beni e servizi saranno impostate secondo quanto previsto dal codice degli appalti e dalla normativa vigente in materia.

[1] Elenco del materiale e degli equipaggiamenti dettagliato al successivo par. 6.

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

ATTIVITA' ([1])	Data avvio		Data conclusione		2017	2018											
	prevista	effettiva	prevista	effettiva	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione progetto	dic-17	dic-17	dic-17	dic-17													
Procedure di gara per l'affidamento della fornitura "Odino" APR e Laboratorio	dic-17	dic-17	mag-18	mag-18													
Aggiudicazione procedura di affidamento	gen-18	gen-18	ago-18	ago-18													
Stipula del contratto di fornitura	gen-18	gen-18	set-18	set-18													
Esecuzione del contratto	gen-18	gen-18	ott-18	ott-18													
Regolare esecuzione/Verifica di conformità	gen-18	gen-18	ott-18	ott-18													
Funzionalità / fruibilità dell'opera	mar-18	mar-18	dic-18	dic-18													
Flussogramma spesa (M€) / rendicontazione (prevista)	gen-18	gen-18	ott-18	ott-18		10% importo ammesso a finanziamento 10% dell'importo post gara 30% dell'importo post gara 30% dell'importo post gara 10% dell'importo post gara											

9. Indicatori di realizzazione e di risultato

Indicatori di realizzazione

Descrizione	Target
Numero apparati ODINO acquistati	*500*
Numero droni approvvigionati	*8*
Numero sistemi di supporto acquistati (VAN)	*2*
Numero di servizi di monitoraggio ambientale "dedicati"	*18.000*
Numero di missioni di volo effettuate	*120*

Indicatori di risultato

Descrizione	Target*
Numero di dataset resi disponibili in I. Ter	*10*
Numero di record resi disponibili in I. Ter (tramite App o con inserimento da PC in fase di post-processing)	*4.500*

* I dati-target sono riferiti a partire dall'inizio effettivo delle attività aeree e terrestri.

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

Decreto Dirigenziale n. 89 del 07/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 2 - Politiche giovanili

Oggetto dell'Atto:

PAR CAMPANIA GARANZIA GIOVANI DGR 117 2014 SCR DGR 424 2014 DD 18 2015. AMMISSIONE DESTINATARI.

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a) che con Decisione C(2014)4969 del 11/07/2014, la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani" (PON YEI);
b) che il summenzionato Piano ai fini dell'attuazione individua le Regioni e le Province Autonome quali organismi intermedi;
c) che il Decreto Direttoriale n. 237/Segr D.G.\ 2014 del 04/04/2014 ha ripartito le risorse del "Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani" tra le Regioni e la Provincia Autonoma di Trento;
d) che con deliberazione n. 117 del 24/04/2014 è stato approvato il Programma Attuativo della "Garanzia Giovani" in Campania;
e) che con la stessa deliberazione si è stabilito, altresì, che, nelle more dell'adozione del Sistema di gestione e controllo regionale per la programmazione FSE 2014-2020, la Regione utilizza il Sistema di gestione e controllo regionale già in uso nella programmazione 2007-2013, opportunamente adeguato;
f) che in data 09.06.2014 è stata stipulata tra il Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali e la Regione Campania la Convenzione relativa al "Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani";
g) che con DGR 424 del 22/09/2014, la Regione Campania ha individuato in un percorso di sperimentazione del "Servizio Civile Regionale" lo strumento per realizzare la crescita individuale, l'orientamento, la formazione e l'inserimento lavorativo e professionale dei giovani, valorizzandone il ruolo nell'ambito delle politiche e dei servizi per il lavoro, la formazione e l'istruzione;
h) che con la stessa Delibera, nell'ambito della complessiva dotazione di 30 Meuro prevista, dalla suddetta Deliberazione n. 117/2014, per la detta misura, si è destinata la somma di 15 Meuro al finanziamento della sperimentazione del Servizio civile regionale, provvedendo ad approvare i relativi indirizzi e demandando, al contempo, alla D.G. 54.11.00 l'adozione di ogni provvedimento attuativo;
i) che con Decreto n° 18 del 10 marzo 2015 si è provveduto all'approvazione dell'"Avviso per l'attivazione sperimentale di percorsi di servizio civile regionale a valere sul programma Garanzia Giovani – Campania";
j) con lo stesso decreto si è istituito il Nucleo per la verifica dell'ammissibilità e della idoneità tecnica e finanziaria dei progetti presentati, prevedendone la composizione e rinviando a successiva disposizione l'individuazione dei componenti;
k) che con Decreto n° 54 del 02/04/2015 si è provveduto alla rettifica e all'integrazione del suddetto Avviso pubblico;
l) che con Decreto n. 17 del 28/04/2015, così come modificato dal DD n. 16 del 12/07/2016, sono stati nominati i componenti del suddetto Nucleo;
m) che con Decreto n. 85 del 28/05/2015, successivamente integrato e modificato con il DD n. 22 del 11/04/2016, sono state approvate le integrazioni al SI.GE.CO. Fse e fornite indicazioni operative per la gestione e il controllo delle procedure;
n) che con Decreto n. 22 del 21/07/2015 è stato approvato il manuale operativo relativo alle procedure per l'attivazione e la gestione dei percorsi di servizio civile regionale;
o) che con DGR n. 89 del 8/3/2016 si sono riprogrammate le risorse a valere sui fondi PON YEI e attribuite alla Direzione Generale Istruzione Formazione Lavoro e Politiche Giovanili tutte le funzioni previste dalla DGRC n. 117/2044 in capo all'ARLAS per effetto della soppressione dell'Agenzia *de quo ex lege* L.R. n. 1/2016;
p) che con successivo DD n. 3 del 30/05/2017 della Direzione generale Autorità di gestione del Fondo Sociale e del Fondo Sviluppo e Coesione è stata approvata l'ultima versione del documento "Integrazioni al SI.GE.CO. FSE - Indicazioni operative per la gestione e il controllo delle procedure" ed i suoi relativi allegati;
q) che con Delibera della Giunta Regionale n. 91 del 21/02/2017 è stata disposta la quarta riprogrammazione del PAR Campania Garanzia Giovani periodo 2014 – 2020;
r) che con DGR n. 765 del 06/12/2017 ad oggetto "PAR CAMPANIA GARANZIA GIOVANI. PROGRAMMAZIONE RISORSE IN OVERBOOKING TECNICO.", in considerazione dell'esigenza di ottimizzare l'impiego delle risorse destinate alla Campania per le misure programmate a valere sul PAR "Garanzia Giovani" pervenendo alla spesa e alla certificazione della medesima nei tempi di eleggibilità della stessa e al contempo di garantire la completa realizzazione delle operazioni avviate, è previsto che, per la misura 6 "Servizio Civile Regionale" si procederà a garantire la relativa copertura a valere sulla nuova Garanzia Giovani;

PRESO ATTO

a) che per la realizzazione dei percorsi di servizio civile regionale, sono ammissibili a finanziamento le seguenti voci di costo: indennità di partecipazione dei volontari aderenti al PAR Garanzia Giovani Campania: indennità di

natura non retributiva riconosciuta al volontario di servizio civile per la partecipazione al percorso, per l'intera durata dello stesso; oneri per l'assicurazione dei giovani per infortuni e responsabilità civile; rimborsi viaggio;

b) che i pagamenti ai prestatori dei servizi e ai soggetti titolari delle azioni di attuazione del Programma Garanzia Giovani Regionale, nonché le erogazioni dirette ai destinatari delle misure previste dal programma, in attuazione della convenzione sottoscritta con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, sono effettuate dall'Amministrazione centrale all'uopo competente, sulla base dell'inoltro da parte della competente struttura organizzativa regionale delle richieste di erogazione informatizzate (RdE);
c) che, in conformità alle indicazioni ricevute dal Ministero del Lavoro con nota prot.n. 25537 del 04/07/2014, l'atto che determina gli impegni giuridicamente vincolanti è costituito dal decreto di aggiudicazione delle risorse a favore dei destinatari;
d) che la Regione, secondo quanto previsto dal manuale Operativo, di cui al suddetto DD n. 22/2015, dispone l'ammissione dei giovani individuati quali destinatari della misura per ciascun progetto approvato e provvede ad attivare la copertura assicurativa per eventuali infortuni o malattie derivanti dall'espletamento del servizio e per responsabilità civile verso terzi;
e) che con DD n. 1164 del 12/12/2017 si sono definite, in continuità con il precedente Decreto Dirigenziale n. 837 del 10.11.2017, e successiva nota prot. n. 46834 del 22.1.2018, le procedure per la individuazione del fornitore del servizio assicurativo per il volontari del servizio civile regionale, aderendo a quanto previsto dalle condizioni generali di contratto di cui all'art. 2 stipulate con la compagnia assicuratrice che dal 1° maggio si è aggiudicata la gara d'appalto per il servizio assicurativo riguardante la copertura dei rischi inerenti l'impiego di volontari del Servizio civile nazionale e precisamente del contratto a seguito dello svolgimento di una procedura aperta (Codice Cig: 6799891790), indetta ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, disposta dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale con Bando pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana- V Serie speciale - contratti pubblici, n. 110 di venerdì 23 settembre 2016, è risultata aggiudicataria la Società GENERALI ITALIA SpA, con sede legale in Mogliano Veneto (Treviso), Codice fiscale n 00409920584 - Codice Partita Iva n. 00885351007 – aggiudicazione formalizzata con Decreto Dirigenziale n. 127/2017, tempestivamente notificato alla Contraente con nota DGSCN del 20-03-2017, prot n. 10747-1.4.4;

CONSIDERATO

a) che con Decreti n. 23 del 24/07/2015, n. 30 del 4/11/2015, così come rettificato dal n. 31 del 5/11/2015 e n. 15 del 30/5/2016, sulla base della documentazione trasmessa dal suddetto Nucleo per la verifica dell'ammissibilità e della idoneità tecnica e finanziaria dei progetti presentati, si è provveduto a dichiarare l'ammissibilità delle proposte progettuali trasmesse dagli Enti proponenti;
b) che con gli stessi decreti è stata autorizzata la realizzazione dei percorsi di servizio civile previsti dalle suddette proposte progettuali, previa sottoscrizione di apposita convenzione secondo lo schema di cui all'allegato B del D.D. n. 22 del 21/07/2015;
c) che in seguito alla approvazione delle proposte progettuali e alla sottoscrizione dell'apposita convenzione, gli Enti di cui all'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto, hanno provveduto alle operazioni per l'individuazione dei giovani da avviare ai percorsi di servizio civile;
d) che sulla base delle verifiche d'ufficio sono risultati in attesa di nulla osta all'avvio dei percorsi di servizio civile regionale alcuni dei progetti approvati e dichiarati ammissibili nei Decreti Dirigenziali n. 23 del 24/07/2015, n. 30 del 4/11/2015, come rettificato dal n. 31 del 5/11/2015 e n. 15 del 30/5/2016;
e) che con note prot. n. 704145 del 25.10.2017 e n. 704135 del 25.10.2017 sono stati richiesti adempimenti e chiarimenti ai detti Enti proponenti;
f) che, in esito alle dette operazioni di individuazione e agli ulteriori adempimenti richiesti, gli Enti hanno trasmesso la documentazione necessaria e, in particolare, i dati relativi ai giovani da avviare ai percorsi previsti dalla proposta progettuale approvata;
g) che sui detti volontari comunicati dagli enti sono stati richieste le necessarie verifiche alla struttura regionale competente;
h) che sulla base delle verifiche riscontrate, con appositi decreti dirigenziali si provvede ad ammettere i volontari a partecipare ai percorsi di servizio civile regionale previsti dalle proposte progettuali, quali destinatari della misura e a rilasciare ai relativi Enti il nulla osta all'avvio dei percorsi;
i) che per i suddetti giovani è stata attivata la prevista copertura assicurativa;

RILEVATA, altresì, l'esigenza di definire gli aspetti procedurali e gestionali, in aderenza alle disposizioni contenute nelle deliberazioni n. 117 del 24/04/2014 e n. 424 del 22/09/2014, nell'avviso pubblico di cui al Decreto n° 18 del 10 marzo 2015, nel Sistema di Gestione e Controllo del PAR Garanzia Giovani e nel Decreto Dirigenziale n. 22 del 21/07/2015 e nel suo

Manuale operativo relativo alle procedure per l'attivazione e la gestione dei percorsi di servizio civile regionale, in particolare, di assicurare una adeguata e puntuale rilevazione delle presenze dei volontari durante lo svolgimento dei percorsi di servizio civile previsti dai progetti, nonché di rendere disponibile tutta la documentazione a testimonianza del processo di crescita e maturazione dei giovani coinvolti nei progetti;

DATO ATTO della necessità di adempiere la pubblicazione, mediante il sistema E-Grammata-DDD, del D.D. ai fini di "amministrazione trasparente", e di cui all'art. 5 della L.R. n. 23 del 2017 "Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017";
CONSIDERATO che tale integrazione consiste nell'inserimento dei dati complessivi relativi alla sopra specificata scheda artt. 26 e 27, in procedura DDD, giusto quanto disposto dal Responsabile della trasparenza della Giunta Regionale della Campania, con nota n. 805080 del 12.12.2016;

DATO ATTO, che

α) con nota prot. n. 70852 del 31.1.2018 si chiedeva all'AdG parere in merito alla nuova soluzione adottata in merito alla generazione dei CUP;
β) altresì, che i CUP relativi ai progetti interessati sono quelli indicati, in corrispondenza degli stessi, nell'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;

RITENUTO, pertanto,

a) di disporre l'ammissione dei giovani di cui all'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto, alla partecipazione ai percorsi di servizio civile regionale previsti dalle proposte progettuali riportate a fianco di ciascuno nel medesimo allegato, quali destinatari della misura;

VISTI

b) il Regolamento (UE) n. 1303 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;
c) il Regolamento (UE) n. 1304 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;
d) il Regolamento (UE - EURATOM) n. 1311 del Consiglio del 2 dicembre 2013;
e) la L. R. 11/2007- art. 17- comma 4;
f) il regolamento di attuazione della L. R. 11/2007;
g) la Delibera della Giunta Regionale n. 117 del 24/04/2014 "Garanzia Giovani Programma di attuazione e Linee guida" con allegati Piano di Attuazione e Linee Guida";
h) il Decreto Dirigenziale Dip.54 DG 11 n.448 del 24/05/2014 Approvazione dell'"Avviso per la partecipazione degli operatori alla attuazione del Piano Garanzia Giovani Campania";
i) il Decreto Dirigenziale n. 85 del 28/05/2015 e il decreto n. 18 del 25/3/2016;
j) il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 342 del 13/11/2013;
k) il D.D. n. 3 del 30/05/2017 della Direzione generale Autorità di gestione del Fondo Sociale e del Fondo Sviluppo e Coesione;
l) il Decreto n. 22 del 21/07/2015 e il relativo Manuale operativo relativo alle procedure per l'attivazione e la gestione dei percorsi di servizio civile regionale;
m) la nota Prot. 2018-2478 /U.D.C.P./ GAB/VCG3 del 31/01/2018 U, del Vice Capo di Gabinetto;
n) tutto quanto sopra richiamato;

Tutto quanto sopra riportato

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal funzionario regionale titolare di p.o. della UOD 50.11.02, dott. A. D'Ambra e delle risultanze e degli atti richiamati nelle premesse costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge

DECRETA

per le motivazioni di cui alla parte espositiva, che qui si hanno per integralmente ripetute e trascritte

1. di ammettere i giovani di cui all'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto, a partecipare ai percorsi di servizio civile regionale previsti dalle proposte progettuali riportate a fianco di ciascuno nel medesimo allegato, quali destinatari della misura;
2. di dare atto che gli enti proponenti sulla base del presente Decreto di ammissione, dovranno :
   2.1. sottoscrivere, nella persona del legale rappresentante, in triplice copia (per la Regione, per l'Ente proponente e per il Volontario), il contratto di servizio, in cui sia indicata, tra l'altro, la data di inizio del servizio e quella prevista di fine servizio (Modello Q del Manuale operativo relativo alle procedure per l'attivazione e la gestione dei percorsi di servizio civile regionale);
   2.2. far sottoscrivere il contratto di servizio, in triplice copia, a ciascuno dei Giovani individuati e da avviare;

2.3. avviare il Giovane al servizio con la decorrenza prevista nella allegata tabella di cui all'allegato A;
2.4. trasmettere alla Regione tramite la pec scr.garanziagiovani@pec.regione.campania.it. e ai relativi servizi per il lavoro competenti, i dati di ciascun Giovane avviato e dunque il **Modello H** del Manuale operativo relativo alle procedure per l'attivazione e la gestione dei percorsi di servizio civile regionale e alla Regione tramite la pec scr.garanziagiovani@pec.regione.campania.it con gli allegati Contratti di servizio ivi indicati di cui al **Modello Q** del Manuale operativo relativo alle procedure per l'attivazione e la gestione dei percorsi di servizio civile regionale**.**
Condizione per il riconoscimento delle spese relative ai percorsi di servizio civile regionale nell'ambito del PAR Garanzia Giovani Campania è che essi si attuino nell'ambito di un Piano di Intervento Personalizzato (PIP) che il Giovane stipula con il servizio per il lavoro competente ai fini della presa in carico, nel rispetto delle disposizioni di cui alla D.G.R. 117/2014 e al D.D. 448/2014.

3. di disporre che gli Enti ospitanti provvedano a:
   3.1. predisporre per ciascun volontario un fascicolo personale, contenente, oltre che la documentazione amministrativa relativa al percorso di servizio civile, anche eventuali realizzazioni e prodotti del volontario e la documentazione anche in formato audio/video;
   3.2. garantire una adeguata e puntuale rilevazione delle presenze dei volontari;
   3.3. definire il calendario e l'orario di presenza complessivo del percorso registrandolo per ciascuno dei mesi di durata del percorso nel foglio di presenza mensile (Modello I del Manuale operativo relativo alle procedure per l'attivazione e la gestione dei percorsi di servizio civile regionale). Tale calendario, fermo restando l'obbligo di compilazione del registri di cui al Modello P del Manuale operativo relativo alle procedure per l'attivazione e la gestione dei percorsi di servizio civile regionale, ricomprende anche le giornate di impegno in attività formative;
   3.4. rendere disponibile presso la sede di svolgimento del servizio, prima dell'inizio del mese, debitamente compilato nelle parti di competenza dell'ente, relativo almeno al mese in corso e recante il calendario e l'orario di presenza per lo stesso mese, ai fini della puntuale e tempestiva rilevazione delle presenze giornaliere e la registrazione degli altri eventi relativi all'orario di servizio;
   3.5. conservare l'originale della suddetta documentazione nel fascicolo personale del volontario;
   curare che, per ciascun giorno di presenza, sia apposto l'orario di entrata, di uscita e la firma del volontario;
   annotare l'assenza indicandone il motivo;
   3.6. curare che ciascun foglio rechi in calce la firme previste;
4. di adempiere alla pubblicazione, mediante il sistema E-Grammata-DDD, del D.D. ai fini di "amministrazione trasparente", e di cui all'art. 5 della L.R. n. 23 del 2017 "Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017";
5. dare atto che i CUP relativi ai progetti interessati sono quelli indicati, in corrispondenza degli stessi, nell'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto,;
6. di trasmettere il presente atto alla Direziona Generale 50.11.00, alla UOD 50.11.02, alla sezione Amministrazione trasparente e alla sezione Casa di Vetro.

Dott.ssa M. A. D'Urso

PAR CAMPANIA GARANZIA GIOVANI - DGR 117/2014
Misura Servizio Civile Regionale - DGR 424/2014 - DD 18/2015

Allegato A - Destinatari Misura SERVIZIO CIVILE REGIONALE

Cod. Prog.	Denom. Ente ospitante	Cognome	Nome	Luogo di nascita	data di nascita	cod. Fisc.	data inizio	CUP
DD18/2015/381	COMUNE DI AQUILONIA	DI PREDA	INCORONATA EMMANUELA	BISACCIA (AV)	28/06/95	DPRNRN95H68A881D	15/02/18	B69I15000010002
DD18/2015/381	COMUNE DI AQUILONIA	DI MARTINO	CLAUDIA	SANT'ANGELO DEI LOMBARDI (AV)	30/01/96	DMRCLD96A70I281P	15/02/18	
DD18/2015/381	COMUNE DI AQUILONIA	LA ROSA	FRANCESCO GERARDO	BISACCIA (AV)	09/08/92	LRSFNC92M09A881T	15/02/18	
DD18/2015/457	COMUNE DI QUALIANO	Bonanno	Arianna	Napoli	12/11/96	BNNRNN96S52F839Y	15/02/18	B19I15000000002
DD18/2015/457	COMUNE DI QUALIANO	Cacciapuoti	Domenico	Napoli	11/12/93	CCCDNC93T11F839U	15/02/18	
DD18/2015/457	COMUNE DI QUALIANO	D'Angelo	Salvatore	Mugnano	04/12/95	DNGSVT95T04F799B	15/02/18	
DD18/2015/457	COMUNE DI QUALIANO	Esposito	Maria	Villaricca	02/06/91	SPSMRA91H42G309L	15/02/18	
DD18/2015/457	COMUNE DI QUALIANO	Imperatore	Tommaso	Mugnano	02/03/90	MPRTMS90C02F799X	15/02/18	
DD18/2015/457	COMUNE DI QUALIANO	Lucignano	Miriana	Napoli	16/03/94	LCGMRN94C56F839W	15/02/18	
DD18/2015/457	COMUNE DI QUALIANO	Mauriello	Emanuela Teresa	Mugnano	29/11/92	MRLMLT92S69F799G	15/02/18	
DD18/2015/457	COMUNE DI QUALIANO	MOCCIA	LUIGI	Napoli	31/03/92	MCCLGU92C31F839U	15/02/18	
DD18/2015/457	COMUNE DI QUALIANO	Muzzetto	Carmela	Mugnano	22/05/89	MZZCML89E62F799P	15/02/18	
DD18/2015/457	COMUNE DI QUALIANO	Scherma	Giovanni	Napoli	14/12/91	SCHGNN91T14F839I	15/02/18	
DD18/2015/457	COMUNE DI QUALIANO	Silvestro	Antonio	Napoli	05/07/93	SLVNTN93L05F839G	15/02/18	
DD18/2015/457	COMUNE DI QUALIANO	Visone	Veronica	Napoli	23/08/88	VSNVNC88M63F839P	15/02/18	
DD/18/2015/453	Comune di Montemarano	Mastromarino	Virginia Antonietta	Avellino	25/05/88	MSTVGN88E65A509G	15/02/18	B89I15000010002
DD/18/2015/453	Comune di Montemarano	Mastromarino	Michele	Avellino	10/02/94	MSTMHL94B10A509V	15/02/18	
DD/18/2015/453	Comune di Montemarano	Boccia	Manuela	Germania	29/03/90	BCCMNL90C69Z112E	15/02/18	
DD/18/2015/453	Comune di Montemarano	Vigilante	Federica	Avellino	16/12/91	VGLFRC91T56A509V	15/02/18	
DD/18/2015/453	Comune di Montemarano	Mongiello	Riccardo	Avellino	20/05/97	MNGRCR97E20A509D	15/02/18	
DD/18/2015/453	Comune di Montemarano	Santoro	Adele	Avellino	19/11/97	SNTDLA97S59A509Q	15/02/18	
DD18/2015/442	Comune di San Martino Sannita	Bocchini	Manuel	Benevento	23/07/94	BCCMNL94L23A783Q	15/02/18	B29I15000000002

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

Allegato A - Destinatari Misura SERVIZIO CIVILE REGIONALE

Cod. Prog.	Denom. Ente ospitante	Cognome	Nome	Luogo di nascita	data di nascita	cod. Fisc.	data inizio	CUP
DD18/2015/442	Comune di San Martino Sannita	Iscaro	Carmine	Benevento	03/07/93	SCRCMN93L03A783S	15/02/18	
DD18/2015/60	MONDO SOLIDALE SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	D'ALTERIO	GREGORIO	VILLARICCA	10/11/95	DLTGGR95S10G309O	15/02/18	
DD18/2015/60	MONDO SOLIDALE SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	PASSARIELLO	GIOVANNA	CASERTA	17/05/91	PSSGNN91E57B963E	15/02/18	
DD18/2015/60	MONDO SOLIDALE SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	IPPOLITO	ATTILIA	SAN FELICE A CANCELLO	28/05/92	PPLTTL92E68H834F	15/02/18	
DD18/2015/60	MONDO SOLIDALE SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	PISCITELLI	VINCENZO	BENEVENTO	02/07/94	PSCVCN94L02A783B	15/02/18	
DD18/2015/60	MONDO SOLIDALE SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	COSTA	FEDERICA	FORMIA	02/12/98	CSTFRC98T42D708N	15/02/18	
DD18/2015/60	MONDO SOLIDALE SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	LOPATRIELLO	DOMENICO	GAETA	08/10/91	LPTDNC91R08D843K	15/02/18	
DD18/2015/60	MONDO SOLIDALE SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	COSTA	ANTONIO	NAPOLI	30/08/92	CSTNTN92M30F839O	15/02/18	
DD18/2015/60	MONDO SOLIDALE SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	BATTISEGOLA	GERARDO	MADDALONI	15/05/94	BTTGRD94E15E791Y	15/02/18	
DD18/2015/71	CONFRATERNITA DI MISERICORDIA DI SANT'ANGELO DEI LOMBARDI	Bosco	Eva	Napoli	27/09/94	BSCVEA94P67F839W	15/02/18	B69I15000020002
DD18/2015/71	CONFRATERNITA DI MISERICORDIA DI SANT'ANGELO DEI LOMBARDI	Cassano	Dylan	Sant'Angelo dei Lombardi	22/07/97	CSSDLN97L22I281L	15/02/18	

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

Allegato A - Destinatari Misura SERVIZIO CIVILE REGIONALE

Cod. Prog.	Denom. Ente ospitante	Cognome	Nome	Luogo di nascita	data di nascita	cod. Fisc.	data inizio	CUP
DD18/2015/71	CONFRATERNITA DI MISERICORDIA DI SANT'ANGELO DEI LOMBARDI	Coppola	Antonio	Acerra	18/10/91	CPPNTN91R18A024V	15/02/18	
DD18/2015/71	CONFRATERNITA DI MISERICORDIA DI SANT'ANGELO DEI LOMBARDI	Coppola	Prisco	Avellino	25/09/95	CPPPSC95P25A509A	15/02/18	
DD18/2015/71	CONFRATERNITA DI MISERICORDIA DI SANT'ANGELO DEI LOMBARDI	D'Ascoli	Francesco	Bisaccia	29/11/90	DSCFNC90S29A881K	15/02/18	
DD18/2015/71	CONFRATERNITA DI MISERICORDIA DI SANT'ANGELO DEI LOMBARDI	De Luca	Francesco	Ariano Irpino	09/10/95	DLCFNC95R09A399M	15/02/18	
DD18/2015/71	CONFRATERNITA DI MISERICORDIA DI SANT'ANGELO DEI LOMBARDI	Di Santo	Floriana	Avellino	27/10/91	DSNFRN91R67A509C	15/02/18	
DD18/2015/71	CONFRATERNITA DI MISERICORDIA DI SANT'ANGELO DEI LOMBARDI	Imbriale	Daniela	Maddaloni	12/08/95	MBRDNL95M52E791P	15/02/18	
DD18/2015/71	CONFRATERNITA DI MISERICORDIA DI SANT'ANGELO DEI LOMBARDI	Maiorano	Toni	Avellino	27/10/86	MRNTNO86R27A509M	15/02/18	
DD18/2015/71	CONFRATERNITA DI MISERICORDIA DI SANT'ANGELO DEI LOMBARDI	Mariniello	Angelo	Oliveto Citra	03/05/88	MRNNGL88E03G039M	15/02/18	
DD18/2015/71	CONFRATERNITA DI MISERICORDIA DI SANT'ANGELO DEI LOMBARDI	Nappa	Paola	Avellino	29/06/95	NPPPLA95H69A509F	15/02/18	
DD18/2015/71	CONFRATERNITA DI MISERICORDIA DI SANT'ANGELO DEI LOMBARDI	Perna	Genni	Benevento	07/10/89	PRNGNN89R07A783I	15/02/18	
DD18/2015/71	CONFRATERNITA DI MISERICORDIA DI SANT'ANGELO DEI LOMBARDI	Pizzirusso	Antonio	Bisaccia	15/01/93	PZZNTN93A15A881B	15/02/18	

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

Allegato A - Destinatari Misura SERVIZIO CIVILE REGIONALE

Cod. Prog.	Denom. Ente ospitante	Cognome	Nome	Luogo di nascita	data di nascita	cod. Fisc.	data inizio	CUP
DD18/2015/71	CONFRATERNITA DI MISERICORDIA DI SANT'ANGELO DEI LOMBARDI	Salvatore	Ilenia	Bisaccia	15/03/95	SLVLNI95C55A881S	15/02/18	
DD18/2015/71	CONFRATERNITA DI MISERICORDIA DI SANT'ANGELO DEI LOMBARDI	Sepe	Niko	Avellino	10/09/89	SPENKI89P10A509W	15/02/18	
DD18/2015/348	SOUTH LAND ONLUS	LER	MARILU'	SALERNO	20/07/93	LREMRL93L60H703X	15/02/18	B89I15000020002
DD18/2015/348	SOUTH LAND ONLUS	DELLA ROCCA	FELICE	SARNO	20/06/96	DLLFLC96H20I438P	15/02/18	
DD18/2015/348	SOUTH LAND ONLUS	PETRULLO	ANTONIO	SALERNO	17/10/95	PTRNTN95R17H703X	15/02/18	

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

Decreto Dirigenziale n. 95 del 08/02/2018

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:

DECRETO DIRIGENZIALE N. 339 DEL 25/07/2017: "POR CAMPANIA FSE 2014/2020 - MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PROGRAMMA SUOLA VIVA - II ANNUALITA'" - AMMISSIONE A FINANZIAMENTO ISTITUTO COMPRENSIVO DE SANCTIS DI CERVINARA (AV).

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a) con Decreto Dirigenziale n. 339 del 25/07/2017 (BURC n. 59 del 26/07/2017) è stato approvato l'Avviso per la partecipazione alla "Manifestazione di interesse "Programma Scuola Viva" – II annualità" , da realizzare con il contributo del PO Campania FSE 2014-2020 - Obiettivo tematico 10 – Priorità d'investimento 10i – Obiettivo specifico 12, il cui termine di scadenza per la presentazione delle proposte progettuali è stato prorogato al 29/09/2017 con Decreto Dirigenziale n. 499 del 12/09/2017 (BURC n.68 del 13/09/2017);
b) con Decreto Dirigenziale n. 1005 del 30/11/2017, al fine di uniformare l'operato amministrativo e garantire parità di trattamento a tutte le Istituzioni Scolastiche partecipanti, sono stati forniti indirizzi operativi ed adottati provvedimenti in merito alla tempistica delle attività;
c) con Decreto Dirigenziale n. 1199 del 20/12/2017 (BURC n. 92 del 21/12/2017), agli esiti delle attività svolte dagli Uffici competenti, è stato approvato l'elenco dei progetti ammessi a finanziamento;

DATO ATTO che

a) la Regione Campania, annualmente, approva con deliberazione, l'organizzazione della rete scolastica ed il piano dell'offerta formativa sulla base delle proposte provenienti dal Comune o dalla Provincia, secondo la rispettiva competenza;
b) tale organizzazione si rende necessaria al fine di evitare il sottodimensionamento delle istituzioni scolastiche (quando il numero degli alunni dell'istituzione scolastica è inferiore a 600 o a 400 nei casi espressamente previsti dalla legge);
c) dalla riorganizzazione della rete scolastica può derivare l'aggregazione di una scuola sottodimensionata con altra o, viceversa, la disaggregazione – con conseguente costituzione di due Istituzioni scolastiche autonome – qualora il numero degli alunni di un istituto sia eccessivamente alto;

RILEVATO che l'Istituto Comprensivo Einaudi di Cervinara (AV), attuatore di un intervento nell'ambito della prima annualità del Programma Scuola Viva, a seguito del dimensionamento scolastico è stato aggregato all'Istituto Comprensivo De Sanctis di Cervinara (AV);

CONSIDERATO che

a) il predetto Istituto De Sanctis, con nota prot. n. 91/A12 del 10/01/2018, trasmessa a mezzo pec in pari data ed acquisita al protocollo generale con il n. PG 2018/29167 del 15/01/2018, non essendosi ritrovato in nessuno degli elenchi allegati al Decreto Dirigenziale n. 1199 del 20/12/2017, ha chiesto di conoscere i motivi che hanno determinato la non ammissione a finanziamento per la seconda annualità del Programma Scuola Viva";
b) dall'ulteriore istruttoria condotta dall'Ufficio in merito alle istanze pervenute e dal controllo delle trasmissioni effettuate via pec, è risultato che l'Istituto ha trasmesso, in data 29/09/2017, a mezzo pec all'indirizzo scuolaviva@pec.regione.campania.it, la domanda di partecipazione alla seconda annualità del Programma (prot. n. 2304/22 del 28/09/2017);
c) la l'istanza di partecipazione, è stata trasmessa ad un indirizzo di posta dell'amministrazione regionale, anche se non corrispondente a quelle preferibilmente indicato nella manifestazione di interesse; e che la stessa è stata acquisita al protocollo generale con il n. PG 2018/52441 del 24/01/2018;

CONSIDERATO, altresì, che

a) il Gruppo di lavoro nominato con nota prot. n. 735574 dell'8/11/2017 ha provveduto all'esame della proposta progettuale presentata dall'Istituto De Sanctis nel rispetto dei parametri indicati nell'Avviso, tenendo conto degli indirizzi operativi formulati con il Decreto Dirigenziale n. 1005 del 30/11/2017 e delle indicazioni fornite con nota prot. n. 0821472 del 13/12/2017;
b) le risultanze delle attività del Gruppo, trasmesse con nota prot. n. 87391 del 7/02/2018, sono state acquisite agli atti del responsabile del procedimento;

RITENUTO, di poter, alla luce di quanto esposto:
a) consentire la partecipazione alla seconda annualità del Programma dell'Istituto De Sanctis che, per effetto del dimensionamento, ha accorpato l'Istituto Comprensivo Einaudi, attuatore di intervento nel corso della prima annualità;
b) ammettere a finanziamento la proposta progettuale presentata dal predetto Istituto, identificata dal CU 708/2, per l'importo di € 55.000,00;

VISTI i decreti dirigenziali indicati in premessa al presente atto e che qui si intendono integralmente riportati;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli Uffici dell'Unità Operativa Dirigenziale Istruzione

DECRETA

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

1. consentire la partecipazione alla seconda annualità del Programma "Scuola Viva" dell'Istituto Comprensivo De Sanctis di Cervinara (AV) che, per effetto del dimensionamento, ha accorpato l'Istituto Comprensivo Einaudi di Cervinara (AV), attuatore di intervento nel corso della prima annualità;

2. ammettere a finanziamento la proposta progettuale presentata dal predetto Istituto De Sanctis, identificata dal CU 708/2, per l'importo di € 55.000,00;

3. demandare alla UOD Istruzione la trasmissione del presente provvedimento all'Istituto scolastico interessato, assolvendo successivamente agli obblighi di trasparenza di cui al D.lgs n. 33/2013, artt. 26 e 27, una volta acquisiti il CUP e l'abstract del Progetto approvato da parte della Scuola;

4. inviare il presente provvedimento all'Assessore all'Istruzione, all'Assessore ai Fondi europei, al Capo di Gabinetto, al Responsabile della Programmazione Unitaria, all'Autorità di Gestione FSE e al BURC per la pubblicazione.

Maria Antonietta D'Urso

Decreto Dirigenziale n. 10 del 07/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 12 - Direzione Generale per le politiche culturali e turismo

U.O.D. 6 - Operatori turistici e sostegno ai nuovi turismi

Oggetto dell'Atto:

AGENZIA DI VIAGGIO E TURISMO "O' HARA TRAVEL" - REVOCA AUTORIZZAZIONE.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che, con Decreto Dirigenziale n. 50 del 30/07/2003, veniva autorizzato l'esercizio di attività dell'Agenzia di viaggio e turismo "O' HARA TRAVEL" con sede in Cercola, alla Via Don Minzoni n. 25, con la titolarità attribuita alla Sig.ra Amalia Borrelli, in qualità di amministratore unico della società "AM. MAN. TRAVEL S.R.L." e con la direzione tecnica affidata alla Sig.ra Rachele Roffo, in possesso dei prescritti requisiti professionali;

PRESO ATTO della nota acquisita al prot. gen. con n. 0834771 del 09/10/2008, con la quale la Sig.ra Amalia Borrelli comunicava la cessazione dell'esercizio dell'attività dell'Agenzia di viaggio e turismo "O' HARA TRAVEL", con sede in Cercola, alla Via Don Minzoni n. 25;

CONSIDERATO che, dalla ricognizione d'ufficio effettuata, non risulta agli atti l'assunzione del provvedimento di revoca dell'autorizzazione all'esercizio di attività dell'Agenzia di viaggio e turismo "O' HARA TRAVEL";

RITENUTO di dover revocare l'autorizzazione concessa con Decreto Dirigenziale n. 50 del 30/07/2003 per l'esercizio dell'attività dell'Agenzia di viaggio e turismo "O' HARA TRAVEL", in Cercola, con sede alla Via Don Minzoni n. 25, con la titolarità attribuita alla Sig.ra Amalia Borrelli, in qualità di amministratore unico della società "AM. MAN. TRAVEL S.R.L." e con la direzione tecnica affidata alla Sig.ra Rachele Roffo, in possesso dei prescritti requisiti professionali;

VISTI
a. il D. Lgs. 112/1998;
b. Il D.Lgs. n. 79/2011;
c. la L. R. n. 18/2014;
d. la L. R. n. 22/2016;
e. il D. D. n. 144/2011;
f. la D.G.R. n. 237/2017;
g. il D.P.G.R. n. 144 del 09/05/2017.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento e sulla scorta della espressa dichiarazione di regolarità della resa dal Dirigente della UOD 50 12 06

DECRETA

per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo:

1. di revocare l'autorizzazione concessa con Decreto Dirigenziale. n. 50 del 30/07/2003 per l'esercizio dell'attività dell'Agenzia di viaggio e turismo "O' HARA TRAVEL", con sede in Cercola, alla Via Don Minzoni n. 25, con la titolarità attribuita alla Sig.ra Amalia Borrelli, in qualità di amministratore unico della società "AM. MAN. TRAVEL S.R.L." e con la direzione tecnica affidata alla Sig.ra Rachele Roffo, in possesso dei prescritti requisiti professionali;
2. di dare atto che la pubblicazione sul B.U.R.C. del presente provvedimento sia da intendersi, a tutti gli effetti, quale notifica agli interessati;
3. di informare che avverso il presente provvedimento amministrativo è possibile esperire i rimedi amministrativi e giurisdizionali previsti dalla normativa vigente;
4. di disporre l'invio di copia del presente atto al B.U.R.C. per la pubblicazione, alla Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo e al competente ufficio per la registrazione atti monocratici e archiviazione decreti.

Perna

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 11 del 07/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 12 - Direzione Generale per le politiche culturali e turismo

U.O.D. 6 - Operatori turistici e sostegno ai nuovi turismi

Oggetto dell'Atto:

AGENZIA DI VIAGGIO E TURISMO "OVUNQUE E DOVUNQUE" - REVOCA AUTORIZZAZIONE.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che, con Decreto Dirigenziale n. 77 del 04/03/2005, veniva autorizzato l'esercizio di attività dell'Agenzia di viaggio e turismo "OVUNQUE E DOVUNQUE" con sede in Grottaminarda, alla Via Valle n. 102, con la titolarità attribuita alla Sig.ra Fabiana Papa, quale titolare di ditta individuale e con la direzione tecnica affidata alla stessa Sig.ra Fabiana Papa, in possesso dei prescritti requisiti professionali;

PRESO ATTO della nota acquisita al prot. gen. con n. 1087206 del 16/12/2009, con la quale la Sig.ra Marsida Veshi, in qualità di nuova titolare comunicava la cessazione dell'esercizio dell'attività dell'Agenzia di viaggio e turismo "OVUNQUE E DOVUNQUE", con sede in Grottaminarda, alla Via Valle n. 102;

CONSIDERATO che, dalla ricognizione d'ufficio effettuata, non risulta agli atti l'assunzione del provvedimento di revoca dell'autorizzazione all'esercizio di attività dell'Agenzia di viaggio e turismo "OVUNQUE E DOVUNQUE";

RITENUTO di dover revocare l'autorizzazione concessa con Decreto Dirigenziale n. 77 del 04/03/2005 per l'esercizio dell'attività dell'Agenzia di viaggio e turismo "OVUNQUE E DOVUNQUE", in Grottaminarda, con sede alla Via Valle n. 102, con la titolarità attribuita alla Sig.ra Marsida Veshi, in qualità di titolare della società "OVUNQUE E DOVUNQUE S.A.S." e con la direzione tecnica affidata alla Sig.ra Fabiana Papa, in possesso dei prescritti requisiti professionali;

VISTI

a. il D. Lgs. 112/1998;
b. Il D.Lgs. n. 79/2011;
c. la L. R. n. 18/2014;
d. la L. R. n. 22/2016;
e. il D. D. n. 144/2011;
f. la D.G.R. n. 237/2017;
g. il D.P.G.R. n. 144 del 09/05/2017.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento e sulla scorta della espressa dichiarazione di regolarità della resa dal Dirigente della UOD 50 12 06

DECRETA

per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo:

1. di revocare l'autorizzazione concessa con Decreto Dirigenziale. n. 77 del 04/03/2005 per l'esercizio dell'attività dell'Agenzia di viaggio e turismo "OVUNQUE E DOVUNQUE", con sede in Grottaminarda, alla Via Valle n. 102, con la nuova titolarità attribuita alla Sig.ra Marsida Veshi, in qualità di titolare della società "OVUNQUE E DOVUNQUE S.A.S." e con la direzione tecnica affidata alla Sig.ra Fabiana Papa, in possesso dei prescritti requisiti professionali;
2. di dare atto che la pubblicazione sul B.U.R.C. del presente provvedimento sia da intendersi, a tutti gli effetti, quale notifica agli interessati;
3. di informare che avverso il presente provvedimento amministrativo è possibile esperire i rimedi amministrativi e giurisdizionali previsti dalla normativa vigente;
4. di disporre l'invio di copia del presente atto al B.U.R.C. per la pubblicazione, alla Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo e al competente ufficio per la registrazione atti monocratici e archiviazione decreti.

Perna

Decreto Dirigenziale n. 13 del 07/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 12 - Direzione Generale per le politiche culturali e turismo

U.O.D. 6 - Operatori turistici e sostegno ai nuovi turismi

Oggetto dell'Atto:

RETTIFICA DELL'ELENCO ALLEGATO A AL D.D. N. 55 DEL 27/12/2017, PUBBLICATO SUL BURC N.1 DEL 02/01/2018: INSERIMENTO DELL'ISTITUTO I.P. DATINI DI PRATO (PO).

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

a. la Regione Campania, con la deliberazione di Giunta Regionale n. 532 del 08/08/2017, ha approvato il Nono Atto Integrativo al Protocollo d'Intesa tra la Regione Campania e il MIUR – Direzione Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania – del 20 novembre 2006, concernente le agevolazioni alle istituzioni scolastiche secondarie di primo e secondo grado per l'anno scolastico 2017/2018, destinando a queste attività risorse per 700.245,59 euro e demandando agli EE.PP.TT., ovvero in caso di subentro, alla costituenda Agenzia regionale per la promozione del Turismo e dei Beni culturali, prevista dall'art. 15 della L.R. 18/2014, nei limiti delle risorse disponibili, comprese eventuali economie su fondi già trasferiti per la medesima azione, le attività di istruttoria e liquidazione delle risorse ai beneficiari da individuare a cura dei competenti uffici regionali;
b. A seguito del recente evento sismico che ha colpito l'Isola di Ischia, con successive deliberazioni di Giunta Regionale n. 552 del 06/09/2017 e n. 636 del 18/10/2017, si è stabilito di intervenire per contribuire ad alleviare il disagio sociale determinatosi, integrando le disposizioni dell'art. 2 del Nono Atto, approvato con la citata DGR 532/2017, con l'attribuzione di priorità nell'assegnazione del contributo previsto per gli istituti scolastici di primo e secondo grado, con il primo provvedimento, alle scuole insistenti nei 6 Comuni dell'Isola di Ischia e, con il successivo, alle scuole che documenteranno, nell'itinerario allegato alla richiesta, almeno due pernottamenti degli studenti in escursione in strutture ricettive localizzate nei 6 Comuni dell'isola di Ischia;
c. In data 25/10/2017 è stato sottoscritto il Nono Atto Integrativo al Protocollo d'Intesa tra la Regione Campania e il MIUR – Direzione Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania;
d. Con D.D. n. 24 del 26/10/2017, pubblicato sul BURC n. 79 del 30/10/2017, è stato approvato l'Avviso Pubblico "Viaggi d'istruzione in Campania anno scolastico 2017/2018";
e. Con D.D. n.55 del 27/12/2017, pubblicato sul BURC n.1 del 02/01/2018, sono stati approvati sia l'elenco degli Istituti scolastici autorizzati alla fruizione del contributo, attribuite le priorità di cui alle deliberazioni di Giunta regionale n. 552/2017 e n. 636/2017, (Allegato A), sia l'elenco degli Istituti scolastici in lista d'attesa, per esaurimento delle risorse complessivamente disponibili (Allegato B).

CONSIDERATO CHE a seguito della pubblicazione sul BURC del D.D. n. 55/2017, l'Istituto I.P. Datini di Prato (PO), con nota acquisita con n. 64351 del 30/01/2018, non ritrovandosi negli elenchi approvati, ha segnalato di aver presentato, via pec, regolare istanza in data 21/11/2017 ore 16.30;

VERIFICATO CHE, per mero errore materiale, l'stanza pervenuta dall'Istituto I.P. Datini di Prato (PO) non era stata acquisita al protocollo generale e pertanto non risultava inserita in elenco.

DATO ATTO CHE

a. l'istanza dell'I.P. Datini di Prato (PO) risponde a tutti i requisiti richiesti dall'Avviso e che inserita correttamente sarebbe risultata tra gli Istituti ammessi al finanziamento;
b. il Liceo Ariosto – Spallanzani di Reggio Emilia, autorizzato alla fruizione del contributo, con nota acquisita con n. 54309 del 25/01/2018, ha comunicato la rinuncia al finanziamento.

RITENUTO,

a. di dover rimediare all'errore materiale occorso, rettificando l'Allegato A al D.D. n. 55/2017, con l'inserimento in graduatoria dell'Istituto I.P. Datini di Prato (PO);
b. di poter finanziare l'Istituto I.P. Datini di Prato (PO) con le risorse resesi disponibili a seguito della rinuncia del Liceo Ariosto – Spallanzani di Reggio Emilia.

VISTI

a. le Deliberazioni di Giunta Regionale n. 237/2017, n. 532/2017, n. 552/2017 e n. 636/2017;
b. il D.D. n. 24 del 26/10/2017 e il D.D, n.55 del 27/12/2017;
c. il Decreto Presidenziale n. 144 del 09/05/2017.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla UOD 501206 "Operatori turistici e sostegno ai nuovi turismi" della Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo e sulla base della espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente della UOD medesima

DECRETA

per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo:

1. di rettificare l'Allegato A al D.D. n. 55 del 27/12/2017, pubblicato sul BURC n.1 del 02/01/2018, con l'inserimento in graduatoria dell'Istituto I.P. Datini di Prato (PO);
2. di finanziare l'Istituto I.P. Datini di Prato (PO) con le risorse resesi disponibili a seguito della rinuncia del Liceo Ariosto – Spallanzani di Reggio Emilia;
3. di confermare quant'altro approvato con il D.D. n. 55 del 27/12/2017;
4. di inviare il presente all'E.P.T. di Salerno, alla Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo e agli uffici competenti, rispettivamente, per la registrazione atti monocratici e archiviazione decreti nonché per la pubblicazione sul BURC.

Perna

Decreto Dirigenziale n. 17 del 07/02/2018

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 12 - Direzione Generale per le politiche culturali e turismo

U.O.D. 5 - Sviluppo e Promozione turismo. Promozione Universiadi

Oggetto dell'Atto:

L.R. 18/2014 - REGOLAMENTO REGIONALE N. 2/2015 - REVOCA DECRETO DIRIGENZIALE N.10 DEL 26.01.2018 - ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI ASSOCIAZIONI PRO LOCO - DETERMINAZIONI

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

a. ai sensi dell'art. 23 della L.R n. 18 del 08/08/2014 *"*Organizzazione del sistema turistico in Campania", la Regione Campania "valorizza il ruolo delle Associazioni Pro Loco nelle diverse ed autonome espressioni culturali e riconosce il valore sociale delle medesime liberamente costituite e delle loro attività come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo*";*
b. con l'art. 24 della medesima L.R. n. 18/2014, la Regione Campania ha istituito l'Albo regionale delle associazioni Pro Loco;
c. ai sensi del medesimo articolo, l'Albo regionale delle Pro Loco è pubblicato ed è aggiornato annualmente in apposita sezione del sito della Regione;
d. il medesimo art. 24 ha rinviato ad apposito Regolamento la definizione delle modalità di gestione dell'Albo e dei requisiti necessari per l'iscrizione al medesimo Albo;
e. la Regione, secondo quanto disposto dall'art. 25 della medesima L.R. n. 18/2014 "nei limiti delle risorse attribuite con legge di bilancio, incentiva le attività delle associazioni pro loco e dell'Unpli, di tutte le associazioni di settore rappresentative di associazioni Pro Loco, regolarmente costituite e con sedi in tutte le province campane e nella Città metropolitana di Napoli, mediante contributi assegnati in relazione ai programmi di attività redatti in coerenza con la programmazione regionale in materia di turismo e con la programmazione del PTL di riferimento, secondo le modalità stabilite da apposito regolamento";
f. con Regolamento n. 2 del 06/03/2015, pubblicato sul BURC n. 16 del 9 marzo 2015, sono state definite le modalità di gestione ed i requisiti necessari per l'iscrizione all'Albo regionale delle associazioni Pro Loco, nonché le modalità per l'assegnazione e per l'erogazione dei contributi alle associazioni Pro Loco e ai Comitati Unpli;
g. con Decreto dirigenziale n. 14 del 20/03/2015, pubblicato sul BURC n. 20 del 23 marzo 2015, e con successivo Decreto dirigenziale n. 72 del 08/09/2017, pubblicato sul BURC n. 67 dell'11 settembre 2017, al fine di agevolare l'iscrizione all'Albo regionale delle Pro Loco e la presentazione delle istanze di contributo da parte delle Pro Loco interessate, è stata predisposta ed aggiornata la relativa modulistica consistente in 5 allegati: All. A/2, All. B/2, All. C/2, All. D/2, ed All. E/2;
h. con DD 51.1.10 n.201 del 19.12.2016 e con DD n.60 del 07.08.2017, così come integrato dal DD n.140 del 30.10.2017, è stato attribuito agli Enti Provinciali per il Turismo, competenti per territorio, il compito di svolgere le attività istruttorie in ordine alla verifica della regolarità contabile-documentale, ai sensi degli articoli 8 e 11 del Regolamento regionale n.2/2015, propedeutiche alla liquidazione delle risorse ai comitati Unpli e alle singole associazioni Pro Loco beneficiarie di contributo, ex L.R. n. 18/2014, relative, rispettivamente, alle annualità 2016 e 2017, nonché l'incarico di procedere alla erogazione dei contributi, in qualità di delegati al pagamento, previa validazione da parte dei competenti uffici regionali;

RILEVATO CHE

a. l'art. 8 del Regolamento n.2/2015 dispone che i contributi assegnati ai comitati UNPLI vengono liquidati previa esibizione della seguente documentazione:
   a.1. bilancio consuntivo dell'anno precedente a quello di riferimento debitamente approvato dagli organi statutari;
   a.2. relazione delle iniziative svolte relativamente alle attività di cui alla lettera c) del comma 2 del medesimo art.8;
   a.3. documentazione atta a comprovare l'attività svolta (rassegna stampa, materiale fotografico, locandine, pubblicazioni, etc.);
b. l'art. 11 del Regolamento n.2/2015 dispone che l'erogazione dei contributi assegnati alle Pro loco è subordinata alla esibizione della seguente documentazione:
   b.1. bilancio consuntivo dell'anno precedente a quello di riferimento debitamente approvato dai revisori dei conti e dall'assemblea dei soci;
   b.2. relazione e documentazione atta a comprovare l'attività svolta (rassegna stampa, materiale fotografico, locandine, pubblicazioni, etc.);

CONSIDERATO CHE

a. al termine della fase di prima applicazione della nuova normativa in ordine alla erogazione dei contributi assegnati ai sensi della L.R. n. 18/2014, si è reso necessario uniformare le procedure di

liquidazione attribuite alla competenza degli Enti Provinciali per il Turismo, enti strumentali della Regione Campania e soggetti delegati alla verifica della rendicontazione e successiva erogazione dei contributi in parola, nel rispetto dei principi di contabilità pubblica nonché del principio della trasparenza dell'attività della PA e ferma restando la necessità di non aggravare il procedimento di erogazione delle risorse con adempimenti aggiuntivi;

b. all'uopo, con DD n. 10 del 26 gennaio 2018 è stato, tra l'altro, disposto di approvare lo schema di *check list* da adottarsi da parte degli Enti Provinciali per Il Turismo competenti per territorio come strumento *standard* meramente riassuntivo dell'istruttoria relativa alla liquidazione dei contributi assegnati ai comitati UNPLI e alle Pro loco ai sensi del Regolamento n. 2/2015;

PRESO ATTO CHE

a. nel contesto del richiamato DD n.10/2018, sono stati rilevati i seguenti errori materiali:
   a.1. alla lettera b.1 del RILEVATO, dove è stato richiamato l'art. 11 del Regolamento n.2/2015 che dispone che l'erogazione dei contributi assegnati alle Pro loco è subordinata alla esibizione, tra l'altro, del bilancio consuntivo dell'anno precedente a quello di riferimento, è stato erroneamente indicato che lo stesso deve essere approvato da "5" revisori dei conti e dall'assemblea dei soci;
   a.2. al secondo rigo dello schema riportato nella *check list* (allegato A) è stato indicato che al Bilancio consuntivo relativo all'anno precedente a quello di riferimento occorre allegare… *(…la documentazione fiscale/contabile, regolarmente quietanzata, riconducibile al medesimo bilancio e alle finalità del contributo…)* in luogo di indicare che tale documentazione deve essere allegata alla relazione sull'attività svolta nell'anno di riferimento, riportata al terzo rigo del medesimo schema;

RILEVATO, altresì, che occorre ulteriormente specificare e semplificare il contenuto della *check list* approvata con il DD n.10/2018;

RITENUTO, pertanto, necessario dover:

a. revocare il DD n. 10 del 26 gennaio 2018;
b. approvare lo schema di check list, parte integrante del presente atto quale allegato A, da adottarsi da parte degli Enti Provinciali per Il Turismo competenti per territorio come strumento standard meramente riassuntivo dell'istruttoria relativa alla liquidazione dei contributi assegnati ai comitati UNPLI e alle Pro loco ai sensi del Regolamento n. 2/2015;
c. integrare i decreti dirigenziali 51.1.10 n.201 del 19.12.2016 e n.60 del 07.08.2017, così come modificato dal DD n.140 del 30.10.2017, stabilendo che, ferma restando la responsabilità dell'istruttoria alla sola competenza degli Enti Provinciali per Il Turismo competenti per territorio, nelle more della loro definitiva incorporazione nell'Agenzia Regionale per il Turismo, i medesimi Enti procederanno alla liquidazione e al pagamento dei contributi assegnati ai comitati UNPLI e alle Pro loco previa sottoscrizione e invio delle check list di cui al precedente punto a. ai competenti uffici regionali e senza ulteriore adempimento da parte di questi ultimi;
d. stabilire che i competenti uffici regionali svolgano, sulla base delle check list pervenute, un controllo a campione pari ad almeno il 5% dei contributi assegnati per anno;
e. precisare che tutta la documentazione prevista dal Regolamento n.2/2015, in uno con tutta la documentazione contabile prodotta a rendicontazione delle spese riportate nei bilanci consuntivi, dovrà essere allegata al fascicolo dell'istruttoria relativa alla liquidazione ed erogazione del contributo depositato presso la struttura titolare della procedura innanzi evidenziata;
f. precisare, altresì, che:
   f.1. l'entità del contributo da erogarsi non potrà essere superiore alla spesa effettivamente realizzata dal soggetto beneficiario nell'anno di competenza;
   f.2. sarà possibile compensare l'eventuale debito di ciascun sodalizio nei confronti della Regione Campania derivante dall'obbligo di restituzione totale o parziale di contributi già erogati per i quali, in esito a verifiche successive, siano state riscontrate irregolarità nella spesa, mediante la mancata erogazione totale o parziale del contributo dovuto dalla Regione Campania relativo all'anno di competenza;

VISTI

a. la L.R. n. 18 del 08/08/2014;
b. il D.P.G.R. n. 2 del 06/03/2015;
c. il D.D. n. 72 del 08/09/2017;

d. il D.P.G.R n. 64 del 28/04/2017

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del procedimento e sulla base della espressa dichiarazione di regolarità resa dal competente Ufficio

D E C R E T A

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

1. di revocare il decreto dirigenziale n.10 del 26 gennaio 2018 L.R. 18/2014 avente ad oggetto "Regolamento regionale n. 2/2015: Assegnazione contributi Associazioni Pro Loco - Determinazioni";
2. di approvare lo schema di *check list*, parte integrante del presente atto quale allegato A, da adottarsi da parte degli Enti Provinciali per Il Turismo competenti per territorio come strumento *standard* meramente riassuntivo dell'istruttoria relativa alla liquidazione dei contributi assegnati ai comitati UNPLI e alle Pro loco ai sensi del Regolamento n. 2/2015;
3. di integrare i decreti dirigenziali 51.1.10 n.201 del 19.12.2016 e n.60 del 07.08.2017, così come modificato dal DD n.140 del 30.10.2017, stabilendo che, ferma restando la responsabilità dell'istruttoria alla sola competenza degli Enti Provinciali per Il Turismo competenti per territorio, nelle more della loro definitiva incorporazione nell'Agenzia Regionale per il Turismo, i medesimi Enti procederanno alla liquidazione e al pagamento dei contributi assegnati ai comitati UNPLI e alle Pro loco previa sottoscrizione e invio delle *check list* di cui al precedente punto 1. ai competenti uffici regionali e senza ulteriore adempimento da parte di questi ultimi;
4. di stabilire che i competenti uffici regionali svolgano, sulla base delle *check list* pervenute, un controllo a campione pari ad almeno il 5% dei contributi assegnati per anno;
5. di precisare che tutta la documentazione prevista dal Regolamento n.2/2015, in uno con tutta la documentazione contabile prodotta a rendicontazione delle spese riportate nei bilanci consuntivi, dovrà essere allegata al fascicolo dell'istruttoria relativa alla liquidazione ed erogazione del contributo depositato presso la struttura titolare della procedura innanzi evidenziata;
6. di precisare, altresì, che:
   6.1. l'entità del contributo da erogarsi non potrà essere superiore alla spesa effettivamente realizzata dal soggetto beneficiario nell'anno di competenza;
   6.2. sarà possibile compensare l'eventuale debito di ciascun sodalizio nei confronti della Regione Campania derivante dall'obbligo di restituzione totale o parziale di contributi già erogati per i quali, in esito a verifiche successive, siano state riscontrate irregolarità nella spesa, mediante la mancata erogazione totale o parziale del contributo dovuto dalla Regione Campania relativo all'anno di competenza;
7. di disporre l'invio di copia del presente atto agli Enti Provinciali per il Turismo, per quanto di competenza, ai competenti Uffici per la registrazione e la pubblicazione sul B.U.R.C e sul portale regionale e all'Assessore regionale allo Sviluppo e Promozione Turismo, per opportuna conoscenza.

ROMANO

ALLEGATO A

Verifica istruttoria per l'erogazione del contributo alle associazioni Pro Loco e ai Comitati Regionale/Provinciali UNPLI
Annualità 20__ - (Anno di riferimento del contributo)
L.R. n. 18/2014 - Regolamento regionale n. 2/2015

Il/La sottoscritto/a .....in qualità di responsabile del procedimento, al fine di consentire la liquidazione del contributo all'associazione Pro Loco……. N. posizione ……/……. / Comitato Regionale / Provinciale Unpli ..... - annualità _____ - D.D. n. _____, secondo le disposizioni di cui al Regolamento regionale n. 2/2015, consapevole della responsabilità in caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, DICHIARA di aver posto in essere la seguente attività istruttoria verificando la documentazione elencata agli art. 8 e 11 del medesimo Regolamento regionale:

	Documentazione	**NOTE**
A	Bilancio consuntivo 20__ **(anno precedente a quello di riferimento del contributo)** debitamente approvato dagli organi statutari.	
B	Relazione sull'attività svolta nel 20__ **(anno di riferimento del contributo)** in uno con la documentazione fiscale/contabile, regolarmente quietanzata, riconducibile alle medesime attività e alle finalità del contributo**.**	
C	(**Solo per UNPLI**) Disponibilità, per l'annualità 20__ **(anno di riferimento del contributo)**, dell'ufficio di coordinamento regionale/provinciale (comma 2, art. 7 - Regolamento regionale n.2/2015).	
D	(**Solo per UNPLI**) Relazione per l'annualità 20__ **(anno di riferimento del contributo)** circa le iniziative svolte relativamente alle attività di cui alla lettera c) del comma 2, art. 8 - Regolamento regionale n.2/2015).	
E	Dichiarazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, del legale rappresentante in ordine alla regolarità della documentazione contabile.	
F	Dichiarazione, ai sensi del DPR n. 445/2000, del legale rappresentante in ordine alla titolarità della rappresentanza, unitamente all'acquisizione del verbale dal quale risulta la medesima rappresentanza.	
G	Attestazione da parte dell'istituto di credito della titolarità del conto corrente da parte della associazione o del Comitato Regionale/Provinciale Unpli.	
H	Documentazione atta a comprovare l'attività svolta (rassegna stampa, materiale fotografico, locandine, pubblicazioni, etc.).	

La **verifica istruttoria** effettuata su tutta la documentazione sopra elencata ha dato **esito positivo**. Può essere, pertanto, disposta la **liquidazione** del contributo di €. _____ relativo all'anno _____ a favore dell'Associazione/Comitato Unpli sopra indicato.

Data _____ Firma _____

Decreto Dirigenziale n. 15 del 06/02/2018

Dipartimento 60 - Uffici Speciali

Direzione Generale 6 - Centrale Acquisti, Procedure di Finanziamento di Progetti Relativi ad Infrastrutture, Progettazione

Oggetto dell'Atto:

PROCEDURA N. 2532/A/2017 - PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA DI: "MANTENIMENTO, ACCUDIMENTO EQUINI E PULIZIA SCUDERIE – PULIZIA E MANUTENZIONE DEI PADDOCKS – ASSISTENZA E SUPPORTO AL SERVIZIO SANITARIO E MASCALCIA PRESSO IL CENTRO REGIONALE DI INCREMENTO IPPICO DI S.M. CAPUA VETERE (CE)" CIG:72421234F5

Decreto di Aggiudicazione

IL DIRIGENTE

Premesso che:

a) con Decreto Dirigenziale n. 208 del 06/11/2017 della UOD 01 Ufficio Speciale "Centrale Acquisti procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture" (DGR n. 38 del 2/02/2016), è stata indetta, ai sensi dell'art 60 del D. Lgs. n. 50/2016, con il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso, di cui all'art.95 co.4, con l'esclusione automatica dell'offerta anomala, ai sensi dell'art. 97 comma 8 del D.Lgs. 50/2016, la procedura aperta per l'affidamento dei servizi di "Mantenimento, Accudimento Equini e Pulizia Scuderie – Pulizia e Manutenzione dei Paddocks – Assistenza e Supporto al Servizio Sanitario e Mascalcia, presso il Centro Regionale di Incremento Ippico di S.M. Capua Vetere (CE)"

b) l'importo a base d'asta è di **€ 131.147,54** IVA esclusa;

Considerato che :

a) entro la scadenza del termine per la presentazione delle offerte (13 dicembre 2017 ore 13.00) sono pervenute n. 4 offerte da parte dei seguenti operatori economici:

1. Fontanella Magic Arabians Società Agricola AR.L.;
2. Società Agricola Matese Ranch;
3. CO.FO.
4. DOG'S TOWN srl.

b) nella seduta del 19 dicembre 2017 il seggio giudicante ha stilato la graduatoria delle offerte economiche presentate, così come di seguito riportate:

1. Fontanella Magic Arabians Società Agricola AR.L. offre il 30,00%;
2. Società Agricola Matese Ranch offre il 09,15%;
3. CO.FO. offre il 11,11%;
4. DOG'S TOWN srl offre il 15,00%.

c) occorre prendere atto del verbale n.1 del 19 dicembre 2017 e della graduatoria relativa alla procedura n. 2532/A/17;

d) che le verifiche effettuate sulla ditta aggiudicataria sono risultate regolari.

Ritenuto pertanto che:

a) è necessario dar luogo all'aggiudicazione della gara de qua n. 2532/A/17, in via definitiva, ai sensi dell'art. 32 comma 7 del D.Lgs n. 50/2016, all'operatore economico Fontanella Magic Arabians Società Agricola AR.L. - P. IVA 03093011215 – Sede Legale Via S. Francesco a Patria zona ASI - 80014 Giugliano in Campania (NA) - risultata prima in graduatoria avendo offerto un ribasso percentuale pari al 30,00% sull'importo a base

d'asta**,** per un importo contrattuale di € 91.803,278 (novantunomilaottocentotre/278) IVA esclusa.

Visti:

a) il D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
b) il Decreto Legislativo n. 56 del 19 aprile 2017 "Disposizioni integrative e correttive al decreto Legislativo n. 50/2016;
c) il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 "Regolamento di esecuzione ed attuazione dell'ex D.Lgs. 163/06" limitatamente alle disposizioni che rimangono in vigore transitoriamente in base all'art. 216 del D.lgs. n. 50/2016;
d) la D.G.R n. 38 del 02.02.2016 con la quale è stata approvata l'articolazione della Struttura "Centrale acquisti procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione" 60.06.00;
e) il Decreto Presidenziale n. 107 del 08.05.2017 con il quale il dott. Giovanni Diodato è stato confermato Responsabile della UOD 01 dell'Ufficio Speciale 60.06.00;
f) la D.G.R. n. 557 del 06.09.2017 con la quale è stato conferito al dott. Mario Vasco l'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 stata conferita al dott. Mario Vasco la nomina di responsabile ad interim del suindicato ufficio Speciale;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal funzionario P.O Antimo Nardi nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dallo stesso:

DECRETA

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

1 di prendere atto del verbale n.1 del 19 dicembre 2017 e della graduatoria relativa alla procedura n. 2532/A/17 e di aggiudicare la gara de qua in via definitiva, ai sensi dell'art. 32 comma 7 del D.Lgs n. 50/2016, all'operatore economico Fontanella Magic Arabians Società Agricola AR.L.- P. IVA 03093011215 – Sede Legale Via S. Francesco a Patria zona ASI - 80014 Giugliano in Campania (NA), risultata prima in graduatoria avendo offerto un ribasso percentuale pari al 30,00% sull'importo a base d'asta**,** per un importo contrattuale di € 91.803,278 (novantunomilaottocentotre/278) IVA esclusa.
2 di comunicare l'aggiudicazione all'interessato, ai sensi degli articoli 72 e 73 del D.Lgs 50/2016;
3 di dare pubblicità ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n.33 del 2013;
4 di inviare il presente atto:
4.1 Alla Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestale - UOD 12 Servizio Territoriale Provinciale di Caserta per opportuna conoscenza;
4.2 al RUP dott. F. Paolo De Felice;
4.3 all'U.D.C.P. Segreteria di Giunta;
4.4 all'Ufficio Stampa, Documentazione ed Informazione e Bollettino Ufficiale per la pubblicazione sul B.U.R.C.

dott.Giovanni Diodato

Decreto Dirigenziale n. 222 del 22/11/2017

Dipartimento 60 - Uffici Speciali

Direzione Generale 6 - Centrale Acquisti, Procedure di Finanziamento di Progetti Relativi ad Infrastrutture, Progettazione

Oggetto dell'Atto:

Rettifica decreto dirigenziale n.219 del 21.11.17

Giunta Regionale della Campania

IL DIRIGENTE

Premesso che:

a. con decreto dell'Ufficio Speciale Centrale Acquisti UOD01 n. 219 del 21.11.2017 è stata aggiudicata la gara ***per l'affidamento dei lavori di realizzazione dell'impianto di compostaggio presso lo STIR di Battipaglia (Sa)***,alla Società Monsud s.p.a, primo classificato nella graduatoria con un punteggio complessivo di 79,13 e con un ribasso percentuale offerto del 27,00% sull'importo a base d'asta di € 7.474.625,62, più gli oneri per la sicurezza, pari ad € 309.800,00, oltre IVA per un totale contrattuale complessivo di ***€ 5.766,276,7 oltre IVA*** con sede in Avellino alla via Pianodardine snc-Zona Ind.le -83100-P.i.v.a 00296690647;
b. nel suddetto decreto è stata riportata la tabella riepilogativa con il punteggio parziale delle singole voci e di quello complessivo attribuito dalla Commissione ai concorrenti;
c. per mero errore materiale in tale tabella, pur avendo riportato in maniera corretta il punteggio totale complessivo, attribuito alla Soc.Monsud s.p.a, è stato indicato in maniera inesatta il punteggio dell'offerta tecnica : 30,13 anzichè 39,13;

Ritenuto di procedere, alla rettifica di tale errore, si riporta la tabella con i punteggi attribuiti ai singoli concorrenti con la correzione effettuata;

Società	P.Offerta Tecnic	P.Offerta economica	P.Offerta temporale	P.Comlessivo
Monsud s.p.a	**39,13**	**30**	**10**	**79,13**
Consorzio Integra Soc.Coop	40,92	27,12	10	78,04
Research Consorzio Stabile	35,59	27,06	10	72,65
Ecoimpianti s.r.l	23,56	19,14	10	52,7
Intercantieri Vittadello	8,99	20,94	10	39,93
CO.PAR.M s.r.l	11,2	16,95	10	38,15

Visti:

a) il D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
b) il Decreto Legislativo n. 56 del 19 aprile 2017 "Disposizioni integrative e correttive al decreto Legislativo n. 50/2016;
c)il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 "Regolamento di esecuzione ed attuazione dell'ex D.Lgs. 163/06" limitatamente alle disposizioni che rimangono in vigore transitoriamente in base all'art. 216 del D.lgs. n. 50/2016;
d) la D.G.R n. 38 del 02.02.2016 con la quale è stata approvata l'articolazione della Struttura" Centrale acquisti procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione" 60.06.00;

Giunta Regionale della Campania

e) il Decreto Presidenziale n. 107 del 08.05.2017 con il quale il dott. Giovanni Diodato è stato confermato Responsabile della UOD 01 dell'Ufficio Speciale 60.06.00;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal dott. Umberto Scalo nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal medesimo con il presente provvedimento

DECRETA

Per le motivazioni esposte in narrativa, che s'intendono integralmente ripetute e trascritte nel presente dispositivo:

1. di procedere alla rettifica di tale errore materiale, riportando la tabella riepilogativa con il punteggio corretto dell'offerta tecnica attribuito alla Soc.Monsud s.p.a;

Società	P.Offerta Tecnic	P.Offerta economica	P.Offerta temporale	P.Comlessivo
1) Monsud s.p.a;	**39,13**	**30**	**10**	**79,13**
2)Consorzio Integra soc.Coop	40,92	27,12	10	78,04
3)ResearchConsorzio Stabile	35,59	27,06	10	72,65
4) Ecoimpianti s.r.l	23,56	19,14	10	52,7
5) Intercantieri Vittadello	8,99	20,94	10	39,93
6) CO.PAR.M s.r.l	11,2	16,95	10	38,15

2. di incaricare il Responsabile della procedura di gara a trasmettere la rettifica di cui sopra all'aggiudicatario ed ai concorrenti;

3.di confermare quanto già decretato nel precedente provvedimento;

4. di inviare il presente decreto alla Struttura di Missione per lo smaltimento dei RSB, al RUP arch. Valeria Ruocco, alla Direzione Generale per l'Ambiente e l'Ecosistema della Giunta Regionale; alla Segreteria di Giunta, nonchè all'Ufficio Stampa, Documentazione ed Informazione e Bollettino Ufficiale per la pubblicazione sul B.U.R.C.

Dr. Giovanni Diodato

LANG	IT
CATE	ORIG
FORM:	F03
VERSION:	R2.0.9.S02
SENDER:	ENOTICES
CUSTOMER:	CAPPIELLO
NO_DOC_EXT:	2017-171800
SOFTWARE VERSION:	9.6.5
ORGANISATION:	ENOTICES
COUNTRY:	EU
PHONE:	/
Posta elettronica:	giovanni.diodato@regione.campania.it
NOTIFICATION TECHNICAL:	YES
NOTIFICATION PUBLICATION:	YES

BOLLETTINO UFFICIALE
della REGIONE CAMPANIA

n. 12 del 12 Febbraio 2018

PARTE I Atti della Regione

Avviso di aggiudicazione di appalto

Risultati della procedura di appalto

Lavori

Direttiva 2014/24/UE

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice

I.1) **Denominazione e indirizzi**

Giunta Regionale della Campania - Ufficio Speciale Centrale Acquisti -UOD 01
Via P.Metastasio,25/29
NAPOLI
80125
Italia
Persona di contatto: dott.Umberto Scalo
Tel.: +39 0817964521
E-mail: umberto.scalo@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.2) **Appalto congiunto**

I.4) **Tipo di amministrazione aggiudicatrice**

Autorità regionale o locale

I.5) **Principali settori di attività**

Servizi generali delle amministrazioni pubbliche

Sezione II: Oggetto

II.1) **Entità dell'appalto**

II.1.1) **Denominazione:**

Lavori di realizzazione dell'impianto di compostaggio presso lo STIR di Battipaglia

II.1.2) **Codice CPV principale**

45253800

II.1.3) **Tipo di appalto**

Lavori

II.1.4) **Breve descrizione:**

Lavori di realizzazione dell'impianto di compostaggio presso lo STIR di Battipaglia(salerno)

II.1.6) **Informazioni relative ai lotti**

Questo appalto è suddiviso in lotti: no

II.1.7) **Valore totale dell’appalto (IVA esclusa)**

Valore, IVA esclusa: 5 766 276.70 EUR

II.2) **Descrizione**

II.2.1) **Denominazione:**

BOLLETTINO UFFICIALE
della REGIONE CAMPANIA
n. 12 del 12 Febbraio 2018
PARTE I Atti della Regione

II.2.2) **Codici CPV supplementari**
45253800

II.2.3) **Luogo di esecuzione**
Codice NUTS: ITF35
Luogo principale di esecuzione:
Battipaglia (Sa)

II.2.4) **Descrizione dell'appalto:**
Lavori di realizzazione dell'impianto di compostaggio presso lo STIR di Battipaglia

II.2.5) **Criteri di aggiudicazione**
Prezzo

II.2.11) **Informazioni relative alle opzioni**
Opzioni: no

II.2.13) **Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea**
L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: sì
Numero o riferimento del progetto: Fondi POR Casmpania FERS 2014/2020 Asse 6 -Obiettivo specifico 6.1 Azione 6.1.3

II.2.14) **Informazioni complementari**

Sezione IV: Procedura

IV.1) **Descrizione**

IV.1.1) **Tipo di procedura**
Procedura aperta

IV.1.3) **Informazioni su un accordo quadro o un sistema dinamico di acquisizione**

IV.1.6) **Informazioni sull'asta elettronica**

IV.1.8) **Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP)**
L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici: no

IV.2) **Informazioni di carattere amministrativo**

IV.2.1) **Pubblicazione precedente relativa alla stessa procedura**
Numero dell'avviso nella GU S: 2017/S 119-241076

IV.2.8) **Informazioni relative alla chiusura del sistema dinamico di acquisizione**

IV.2.9) **Informazioni relative alla fine della validità dell'avviso di indizione di gara in forma di avviso di preinformazione**

Sezione V: Aggiudicazione di appalto

Un contratto d'appalto/lotto è stato aggiudicato: sì

V.2) **Aggiudicazione di appalto**

V.2.1) **Data di conclusione del contratto d'appalto:**
21/11/2017

V.2.2) **Informazioni sulle offerte**
Numero di offerte pervenute: 6
Numero di offerte ricevute da PMI: 0
Numero di offerte ricevute da offerenti provenienti da altri Stati membri dell'UE: 0
Numero di offerte ricevute dagli offerenti provenienti da Stati non membri dell'UE: 0
Numero di offerte pervenute per via elettronica: 0

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA n. 12 del 12 Febbraio 2018 PARTE I Atti della Regione

L'appalto è stato aggiudicato a un raggruppamento di operatori economici: no

V.2.3) **Nome e indirizzo del contraente**

Monsud s.p.a
Via Pianodardine,1
Avellino
83100
Italia
Tel.: +39 0825628355
E-mail: info@monsud.com
Codice NUTS: ITF34
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: 7 474 625.62 EUR
Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 5 766 276.70 EUR

V.2.5) **Informazioni sui subappalti**

Sezione VI: Altre informazioni

VI.3) **Informazioni complementari:**

VI.4) **Procedure di ricorso**

VI.4.1) **Organismo responsabile delle procedure di ricorso**

TAR Campania- Napoli
Piazza Municipio, 64
Napoli
80100
Italia
Indirizzo Internet:http://www.giustizia-amministrativa.it

VI.4.2) **Organismo responsabile delle procedure di mediazione**

VI.4.3) **Procedure di ricorso**

VI.4.4) **Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso**

VI.5) **Data di spedizione del presente avviso:**

05/12/2017

REGIONE CAMPANIA - Giunta Regionale - Assessorato ai Trasporti e Viabilità - Direzione Generale per la Mobilità - Unità Operativa Dirigenziale 50 08 04.
Porto di Marina Piccola - Comune di Sorrento (Na) - Pubblicazione avviso - Istanza di di variazione concessione demaniale marittima n. 07/11 ss.mm.ii - sig. Leonelli Angelo

IL DIRIGENTE U.O.D.

VISTI :

- l'art. 18 del d.P.R. 15 febbraio 1952, n. 328;
- gli artt. 8, 9 e 10 l. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;
- la l. 16/03/01 n. 88;
- il D.D. n. 133 del 05/10/2010;
- la delibera di G.R.C. del 17/05/2002, n. 2000;
- la delibera di G.R.C. del 30/09/2004, n. 1806;
- la delibera di G.R.C. del 19/06/2008, n. 1047.

RENDE NOTO

- che con istanza acquisita al protocollo d'Ufficio al n. 0532907 del 03/08/2017 il sig. Leonelli Angelo *…omissis…*, già titolare della concessione demaniale marittima n. 7/11 da ultima integrata e modificata dalla c.d.m. 43/16, della superficie complessiva di mq. 736,93, con validità al 31/12/2020, per mantenere, nell'ambito del porto di Marina di Piccola di Sorrento, un manufatto adibito a bar-ristorante, piazzale asservito e rampa d'accesso per disabili, ha chiesto alla Regione Campania, Direzione Generale per la Mobilità, Unità Operativa Dirigenziale 4, ai sensi dell'art. 24 del Reg. Cod. Nav., la variazione della concessione suindicata finalizzata al posizionamento di n° 5 ombrelloni nell'area assentita in concessione indicata con la sigla ZD006 avente una superficie di mq. 28,10;
- che l'istanza è depositata presso la Regione Campania, Direzione Generale per la Mobilità, Unità Operativa Dirigenziale 4, Centro Direzionale di Napoli, Isola C/3, Napoli 19° piano, rif. Responsabile del procedimento geom. Aniello Formisano tel. n. 081/7969649, con ricevimento 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 5, 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 Amalfi (Sa) - Pubblicazione avviso - Istanza di variazione della concessione demaniale marittima n. 01/17 - soc. e-distibuzione S.p.A.

IL DIRIGENTE U.O.D.

VISTI :

- l'art. 18 del d.P.R. 15 febbraio 1952, n. 328;
- gli artt. 8, 9 e 10 l. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;
- la l. 16/03/01 n. 88;
- il D.D. n. 133 del 05/10/2010;
- il D.D. 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 la soc. e-distibuzione S.p.a. *…omissis…* è titolare di concessione demaniale marittima n. 01/17, allo scopo di mantenere nell'ambito del Porto di Amalfi, una rete elettrica sotterranea a MT/BT, nonché locale cabina di trasformazione, n. 9 cassette di sezionamento e n. 2 armadietti stradali, il tutto per una superficie complessiva di mq. 881,54, con validità al 31/12/2019;
- che istanza del 07/12/2017 acquisita al protocollo d'Ufficio al n. 0810985 del 07/12/2017, la stessa, ha chiesto alla Regione Campania, ai sensi dell'art. 24 del Reg. Cod. Nav., la variazione funzionale ed ampliamento di ulteriori mq. 65,26, della concessione di cui in premessa adeguando le aree concesse alla nuova delimitazione del Porto di Amalfi secondo il Decreto Dirigenziale n. 116 del 21 settembre 2012 pubblicato sul Burc del 01 ottobre 2012 n. 63., nonché di procedere all'esecuzione di lavori di potenziamento degli impianti insistenti sul Lungomare dei Cavalieri e Piazzale dei Protontini, utili da alimentare le pompe dell'impianto antincendio esistente, il tutto per una superficie di area concessa di mq. 946,80;
- che l'istanza è depositata presso la Regione Campania, Direzione Generale per la Mobilità, Unità Operativa Dirigenziale 4, Centro Direzionale di Napoli, Isola C/3, Napoli 19° piano, rif. Responsabile del procedimento geom. Aniello Formisano tel. n° 081/7969649, con ricevimento 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

ARCADIS (Agenzia Regionale Campana Difesa Suolo) C.F.: 95109910638
Deliberazione del Commissario Liquidatore n. 1 del 23-01-2018
Oggetto: esecutività della deliberazione ARCADIS n. 08 del 30/11/2017, ai sensi dell'art. 9 comma 2 lett. f) della legge regionale 19/2014.

PREMESSO che :

a. la Legge regionale 23 dicembre 2016, n. 38, recante "Ulteriori disposizioni in materia di razionalizzazione, adeguamento e semplificazione della normativa regionale", all'articolo 4 (Disposizioni di adeguamento della normativa regionale), dispone:
*"**4.** La Giunta regionale, con deliberazione da adottare entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, provvede alla ricognizione di tutte le attività, iniziative, progetti, nonché delle risorse umane, logistiche, strumentali e finanziarie, e di tutti i rapporti giuridici attivi e passivi, compresi quelli relativi al personale, inclusi i rapporti di collaborazione di durata temporanea o coordinata e continuativa o di lavoro autonomo in essere, di cui l'ARCADIS è titolare alla data di entrata in vigore della presente legge.";*
***"5.** Con successive delibere, da approvare entro novanta giorni dal provvedimento di cui al comma 4, la Giunta regionale:*
a) ridefinisce le dotazioni organiche di ARPAC e di ACaMIR, sulla base delle nuove competenze attribuite dalla presente legge e delle rispettive dotazioni e piante organiche esistenti, nel rispetto della normativa vigente e tenuto conto delle risorse umane già in servizio presso le strutture riceventi. Ove necessario, sono individuati criteri e modalità per procedere a nuove assunzioni finalizzate alla valorizzazione delle professionalità esistenti nel rispetto della normativa vigente;
b) dispone l'attribuzione delle attività, delle iniziative, dei progetti di cui ARCADIS è titolare e il conseguente trasferimento delle risorse umane, strumentali e finanziarie di ARCADIS all'ARPAC, all'AcAMIR, ovvero all'Amministrazione regionale o ad altri enti strumentali della Regione nonché il subentro nei rapporti giuridici attivi e passivi già nella titolarità di ARCADIS.";
***"5bis.** La delibera di cui al comma 5 può altresì prevedere l'attribuzione delle iniziative e dei progetti di cui ARCADIS è titolare, nel rispetto delle normative regionali vigenti, a Comuni singoli o associati, ad enti pubblici istituiti con legge regionale o a soggetti gestori di servizi pubblici.";*
d) a mente del comma 3 del medesimo art.4 della legge regionale 23 dicembre 2016, n. 38, *"a decorrere dalla data del provvedimento di cui al comma 5, lettera b), l'Agenzia Regionale Campana per la Difesa del Suolo (ARCADIS), di cui all'articolo 5, comma 5 della legge regionale 12 novembre 2004, n. 8 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione Campania - Legge finanziaria regionale 2004) è soppressa"*;

b. la Giunta Regionale, con deliberazione n. 261 del 15.05.2017 avente ad oggetto: "art. 4 L.R. 38/2016 ARCADIS. Prime determinazioni" (pubblicata nel BURC n. 43 del 29 maggio 2017 e "Avviso di rettifica" pubblicato nel BURC n. 44 del 31/05/2017) ha deliberato:
"1. di disporre, ai sensi dell'art. 4, comma 5, lett. b), della legge regionale n. 38/2016, l'attribuzione delle operazioni (attività, iniziative e progetti) in titolarità della sopprimenda ARCADIS alle strutture regionali competenti ratione materiae nonché all'ACAMIR, secondo quanto risulta dal documento Allegato sub 1 al presente provvedimento per formarne parte integrante;
2. di demandare alle indicate strutture regionali e all'ACAMIR la successiva istruttoria delle richieste di attribuzione delle attività avanzate dai Comuni singoli o associati, dagli enti pubblici o dai soggetti gestori di servizi pubblici ai sensi del comma 5 bis dell'art. 4 della L.R. n. 38/2016, al fine delle competenti determinazioni, nel rispetto delle normative vigenti;
3. di demandare all'ARPAC e all'ACAMIR l'adozione degli atti per la ridefinizione delle proprie piante organiche in coerenza con le nuove competenze acquisite, secondo quanto disposto dall'art. 4, comma 5, lett. a), della legge regionale n. 38/2016, e di sottoporre i relativi esiti alle strutture regionali competenti entro 20 giorni dalla data di notifica del presente provvedimento;
4. di dare mandato alla DG Risorse Umane ai fini del sollecito espletamento del procedimento – da concertare con il MEF e la Funzione Pubblica per i profili di competenza degli stessi – finalizzato all'immissione nei ruoli regionali di n. 15 unità di personale complessive, da individuarsi tra il personale a tempo indeterminato dell'Arcadis, di cui n.14 unità appartenenti alla categoria D, posizione economica D3, aventi profilo professionale di "Funzionario tecnico ingegnere" (n. 7), "Funzionario tecnico geologo" (n. 2), "Funzionario tecnico architetto" (n. 3), "Funzionario contabile" (n. 1), "Funzionario amministrativo" (n.1) nonché un'ulteriore unità appartenente alla categoria C, profilo di "Istruttore amministrativo", ai sensi di quanto previsto dal citato art. 4 della Legge Regionale n. 38/2016;

5. di precisare che, una volta acquisita l'intesa prescritta dal Piano di Stabilizzazione Finanziaria, si procederà al trasferimento nei ruoli regionali delle unità di personale individuate, appartenenti ai ruoli della suddetta Agenzia, nel quadro della programmazione triennale del fabbisogno di personale relativa agli anni 2017/2019 e nel rispetto di tutte le disposizioni normative relative alle assunzioni;
6. di disporre – al fine di garantire la massima trasparenza delle procedure di individuazione delle unità da reclutare presso gli uffici regionali e tenuto conto della tempistica fissata dalla L.R. 38/2016 – l'avvio, nelle more dell'acquisizione dell'intesa degli uffici ministeriali, del procedimento di individuazione del personale da trasferire, tra quello in servizio a tempo indeterminato, inquadrato nei sopra indicati profili professionali e in possesso degli specifici requisiti e titoli preferenziali che saranno indicati dalle Direzioni Generali assegnatarie delle operazioni, avvalendosi all'uopo di apposita commissione di valutazione;
7. di formulare indirizzo, nelle more dell'adozione dei provvedimenti sopra indicati e per il perseguimento delle finalità sottese alle disposizioni di cui agli artt. 4 e 5 della L.R. n. 38/2016, al fine della immediata assegnazione *temporanea del personale dell'ARCADIS, in regime di distacco, presso le strutture e le Agenzie regionali, fermi restando i distacchi e comandi già in essere, secondo il prospetto Allegato sub 2 al presente provvedimento per formarne parte integrante;*
8. di disporre che, al fine di assicurare la continuità tecnico-amministrativa delle attività, i dipendenti della sopprimenda Agenzia conservino gli incarichi attualmente in essere in ordine agli interventi e ai progetti, fino al completamento degli stessi ovvero a nuove determinazioni, in conformità alla disciplina vigente;
9. di demandare al Presidente della Giunta Regionale la nomina di un Commissario Liquidatore cui affidare gli adempimenti di competenza dell'ARCADIS per l'attuazione del presente provvedimento e ogni altro atto preordinato alla soppressione di ARCADIS";

c. con deliberazione n. 323 del 06.06.2017 avente ad oggetto "*Deliberazione di Giunta Regionale n. 261 del 15/05/2017. Integrazioni*" (pubblicata nel BURC n. 47 del 12/06/2017) la Giunta regionale, per il perseguimento delle finalità sottese alle disposizioni di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 4 della L.R. n. 38/2016, al fine di razionalizzare ed ottimizzare le procedure, in ossequio ai principi di efficienza ed economicità che informano l'attività dell'amministrazione e realizzare un risparmio di spesa, ha precisato e modificato, *in parte qua*, la delibera 261/2017 deliberando:
1. *la immediata assegnazione temporanea del personale dell'ARCADIS, in regime di distacco, presso le strutture e le Agenzie regionali, nelle more dell'acquisizione dell'intesa degli uffici ministeriali, del procedimento di individuazione del personale da trasferire e fermi restando i distacchi e comandi già in essere, secondo il prospetto allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante;*
2 *che l'Ufficio speciale Centrale Acquisti, procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture e Progettazione, al fine di garantire il tempestivo e completo svolgimento dei compiti d'ufficio ed assicurare la piena funzionalità dello stesso, si avvale anche del personale distaccato sub1;*
3 *lo scioglimento e la liquidazione di ARCADIS, con cessazione degli organi di amministrazione, demandando a successivo provvedimento del Presidente della Giunta regionale la nomina di un commissario liquidatore da individuarsi tra i dirigenti della Giunta regionale, stabilendo che l'incarico:*
- *è svolto a titolo gratuito, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'espletamento dell'incarico i cui oneri gravano sul bilancio della Agenzia;*
- *dura fino al completamento degli incombenti descritti nell'art. 4 comma 5 lettera b) della L.R. 38/2016, preordinati alla soppressione dell'ARCADIS e comunque per un periodo non superiore a sei mesi dalla notifica del decreto presidenziale di nomina al commissario liquidatore;*
- *il commissario liquidatore potrà avvalersi del supporto degli uffici, delle strutture amministrative regionali e delle Agenzie interessate;*
4. di confermare per il resto quanto disposto nella delibera 261/2017, demandando a successivo provvedimento la definizione degli incombenti descritti nella lettera b) del comma 5 dell'art. 4 della L.R. 38/2016 e la conseguente soppressione di ARCADIS;

d. con successiva deliberazione n. 464 del 18.07.2017 avente ad oggetto "*art. 4 LR 38/2016: ARCADIS. Ulteriori determinazioni*" (pubblicata nel BURC n. 63 del 14/08/2017) la Giunta regionale ha tra l'altro specificato *che la disposizione contenuta nella citata DGR 261/2017 "fermi restando i distacchi e comandi già in essere" concerne i comandi e distacchi sia in entrata in ARCADIS che in uscita da ARCADIS* (…), dando atto che *il personale* (…) *conserva l'inquadramento ed il trattamento economico anche accessorio in godimento all'atto del distacco che resta a carico del bilancio dell'ARCADIS fino alla soppressione della medesima* (…).

CONSIDERATO

a. che in attuazione della suindicata deliberazione di Giunta regionale n. 323/2017 con decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 226 del 14/06/2017 (pubblicato nel BURC n. 49 del 19/06/2017), avente ad oggetto: "*DGR n. 323/2017. Nomina Commissario Liquidatore dell'Agenzia Regionale Campana per la Difesa del Suolo (ARCADIS)*" l'avv. Raffaele Chianese, dirigente dell'Ufficio IV del Gabinetto "Mobilità, Società partecipate e fondazioni", è stato nominato Commissario Liquidatore dell'ARCADIS fino al completamento dei compiti descritti nell'art. 4 comma 5 lettera b) della L.R. 38/2016, preordinati alla soppressione dell'ARCADIS e comunque per un periodo non superiore a sei mesi dalla notifica del provvedimento;
b. che le deliberazioni n. 261/2017 e 323/2017 e n. 464/2017, nello stabilire l'immediata assegnazione temporanea in regime di distacco -fermi restando i distacchi ed i comandi già in essere- secondo quanto risulta, da ultimo, dal prospetto allegato alla DGR n. 323/2017, al fine di assicurare la continuità tecnico-amministrativa delle attività, hanno disposto che i dipendenti della sopprimenda ARCADIS conservano gli incarichi in essere, precisando che il Commissario Liquidatore potrà avvalersi del supporto degli uffici, delle strutture amministrative regionali e delle Agenzie interessate;
c. la Giunta Regionale, con deliberazione n. 780 del 12/12/2017 avente ad oggetto: "art. 4 L.R. 38/2016 ARCADIS. Determinazioni attuative" (pubblicata nel BURC n. 91 del 18 dicembre 2017 ha deliberato:
1. "di prendere atto della relazione del commissario liquidatore di Arcadis di cui alla nota prot. n. 8007 del 11.12.2017 sullo stato di attuazione delle operazioni di liquidazione, finalizzate alla definizione degli ulteriori incombenti descritti nella lettera b) del comma 5 dell'art. 4 della legge regionale n. 38/2016 ;
2. di disporre, in attuazione della L.R. 38/2016 e delle richiamate DDGGRR 261/2017 323/2017 e 464/2017 il trasferimento del personale a tempo indeterminato in servizio presso ARCADIS di cui all'elenco allegato (All. 1) con decorrenza dal 1.4.2018 nei ruoli dell' Agenzia regionale protezione ambientale Campania, dando indirizzo alla medesima ARPAC affinché, compatibilmente con le vigenti disposizioni contrattuali, sia assicurato in continuità il trattamento giuridico ed economico goduto da detto personale in Arcadis, ferma restando la facoltà di riavviare e definire il procedimento di cui alla citata DGR 261/2017 per l'immissione nei ruoli regionali di n. 15 unità di personale al venir meno delle limitazioni e dei vincoli assunzionali attualmente gravanti per legge in capo all'amministrazione regionale;
3. di disporre, ai sensi dell'articolo 1, comma 426, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, per le finalità di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto-legge 25 novembre 2015, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 gennaio 2016, n. 9, la proroga fino al 31.12.2018 del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato attualmente in servizio presso ARCADIS fino al 31.12.2017, di cui all'elenco allegato (All. 2), nelle more dell'attuazione delle procedure di reclutamento previste dall'articolo 9, comma 36, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122;
4. di disporre, in attuazione della L.R. 38/2016 e delle richiamate DDGGRR 261/2017,323/2017 e 464/2017 il trasferimento del suindicato personale a tempo determinato in servizio presso ARCADIS, con decorrenza dall' 1.1.2018, nei ruoli dell'Agenzia regionale protezione ambientale Campania, al fine di avviare con sollecitudine le suindicate procedure di reclutamento, demandando alla medesima ARPAC l'adozione dei conseguenti atti con le facoltà di cui all' art. 12, comma 4, della legge regionale 8/8/2014 n. 19 e all'articolo 9, comma 36, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e dell'art. 20 del d. lgs. 25 maggio 2017 n. 75, dando indirizzo affinché compatibilmente con le vigenti disposizioni contrattuali sia assicurato in continuità il trattamento giuridico ed economico goduto da detto personale in Arcadis;
5. di disporre, al fine di assicurare la continuità amministrativa delle attività in essere, in coerenza con le citate disposizioni della L.R. 38/2017 e della richiamata DDGGRR 261/2017, confermando quanto disposto nelle DDGGRR 323/2017 e 464/2017, la temporanea prosecuzione dei distacchi del personale presso le strutture regionali come da prospetto allegato (All. 3), rimodulato in funzione delle esigenze derivanti da quanto sopra stabilito;
6. di stabilire – prorogando la scadenza della liquidazione e dell'incarico del commissario liquidatore originariamente fissati in sei mesi giusta DGR 323/2017 e DPGRC n. 226/2017 - la conclusione di ogni attività da parte di ARCADIS alla data del 31.3.2018, confermando quanto disposto nelle DDGGRR 323/2017 e 464/2017 e dando atto che gli oneri di funzionamento dell'Arcadis in liquidazione fino al 31.3.2018 trovano copertura sui residui del bilancio Arcadis;

7. di dare atto che a seguito dell'attribuzione di attività, interventi e progetti, nonché del trasferimento delle risorse strumentali e finanziarie si determina ex lege il subentro nei rapporti giuridici attivi e passivi già nella titolarità di ARCADIS da parte delle strutture regionali destinatarie degli interventi, anche per gli effetti di cui all'art. 111 cpc;

8. di dare atto che a seguito del trasferimento delle risorse umane di Arcadis all'Arpac si determinerà il subentro da parte dell'ARPAC, nei rapporti giuridici attivi e passivi inerenti al personale ex Arcadis ad essa trasferito anche per gli effetti di cui all'art. 111 cpc e con riferimento all'attuazione delle procedure di reclutamento previste dall'articolo 9, comma 36, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122;

9. di precisare che per quanto concerne le modalità operative inerenti alle procedure espropriative in essere, nelle more della costituzione dell'Ufficio per le espropriazioni di cui all'articolo 6, comma 2, del DPR 327/2001 e smi, dette attività proseguono in continuità tecnico-amministrativa come stabilito dalle DDGGRR 323/2017 e 464/2017, con le modalità indicate nel d.d n. 462 del 5.10.2017 della D.G. Ambiente, Difesa suolo ed Ecosistema;

10. di precisare che per quanto concerne le attività di verifica in corso dei progetti inerenti agli impianti di depurazione di cui al GP risanamento e valorizzazione dei Regi Lagni, al GP Bandiera Blu e del progetto inerente al GP risanamento ambientale corpi idrici superficiali delle aree interne, dette attività proseguono in continuità tecnico-amministrativa da parte dei gruppi di verifica già costituiti fino a conclusione delle stesse e comunque non oltre il 31.3.2018;

11. di demandare alla Direzione generale per le risorse finanziarie l'attuazione del presente provvedimento in ordine alla riassegnazione all'ARPAC delle risorse finanziarie occorrenti per il personale trasferito già annualmente stanziate in favore dell'ARCADIS e la riassegnazione delle risorse finanziarie trasferite da ARCADIS alla Regione Campania, non derivando dall'attuazione del presente provvedimento nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica;

12. demandare alla Direzione generale per le risorse strumentali l'attuazione del presente provvedimento in ordine alla riassegnazione delle risorse strumentali trasferite da Arcadis alla Regione Campania, ivi compresi gli archivi documentali di ARCADIS ubicati presso la sede legale di Sarno e quella distaccata di Napoli e l'archivio informatico provvedendo alla assegnazione in uso della sede legale di ARCADIS in Sarno presso il Centro Integrato di Attrezzature per la Protezione civile in via Ingegno all'ARPAC, ferma restando la attuale destinazione dei locali al piano terra per le attività dell'ufficio espropriazioni"

d. Che con Delibera del Commissario liquidatore n. 8 del 30-11-2017 è stata adottata la variazione al Bilancio di previsione per l'esercizio 2017;
e. che tale provvedimento, con nota prot. 8038 del 11/12/2017 veniva trasmesso - al Capo di Gabinetto della Regione Campania nonché alla Direzione Generale per le risorse finanziarie della Regione Campania ai fini del controllo di legittimità, previsto dall'art. 9, comma 2, lett. f) della legge regionale n. 19/2014, nonché per l'esame previsto dall'art. 8 della medesima legge, da svolgersi con le modalità di cui alla legge regionale 30 aprile 2002 n. 7;
f. che, ai sensi dell'indicato art. 9 comma 2 lett. f) della legge regionale n. 19/2014, la Giunta regionale esercita il controllo di legittimità sotto il profilo della conformità alle norme vigenti ed alle proprie direttive sugli atti di cui al richiamato art. 4 comma 3, che divengono esecutivi se, entro trenta giorni dalla data di ricezione, la Giunta regionale non ne pronuncia l'annullamento o non chiede chiarimenti;
g. che, in ordine al provvedimento in parola, la Giunta non ha chiesto chiarimenti o pronunciato l'annullamento;

RITENUTO

di dovere dichiarare esecutiva la deliberazione ARCADIS n. 8 del 30/11/2017, avente ad oggetto: "*adozione della variazione al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017;*

DATO ATTO che, in relazione al presente procedimento, non sussistono situazioni di conflitto di interesse, in atto o potenziali, in capo al Responsabile del Procedimento e all'Organo competente ad adottare il presente provvedimento

VISTI

a. l'art. 33 della legge della Regione Campania 30 gennaio 2008 n.1;
b. l'art. 1, commi 253 e 254, della legge della Regione Campania 15 marzo 2011 n. 4;
c. la legge della Regione Campania 8 agosto 2014 n. 19;
d. l'art. 4 della legge regionale n. 38 del 23.12.2016;

e. la deliberazione di Giunta Regionale della Campania n. 261 del 15.05.2017;
f. la deliberazione di Giunta Regionale della Campania n. 323 del 06.06.2017;
g. la deliberazione di Giunta Regionale della Campania n. 464 del 18/07/2017;
h. la deliberazione di Giunta Regionale della Campania n. 780 del 12/12/2017;
i. il decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 226 del 14.06.2017;
j. lo Statuto dell'ARCADIS;
k. la deliberazione ARCADIS n. 16 del 14/10/2016
l. la deliberazione ARCADIS n. 8 del 30/11/2017
m. la Deliberazione ARCADIS n. 09 del 29/12/2017 di adozione del bilancio gestionale per l'esercizio finanziario 2018;
n. la not prot ARCADIS . 8083 DELL' 11-12-2017;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal funzionario incaricato, nonché sulla scorta della espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente amministrativo.

DELIBERA

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

- di dichiarare esecutiva la deliberazione ARCADIS n. 8 del 30/11/2017, avente ad oggetto: "*adozione della variazione al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017;*
- di dare atto che il presente provvedimento non comporta aumento di spesa o diminuzione di entrata;
- di dare atto che in relazione al presente procedimento, non sussistono situazioni di conflitto di interesse, in atto o potenziali, in capo al Responsabile del Procedimento e all'Organo competente ad adottare il presente procedimento;
- di trametterе il presente provvedimento al Responsabile del procedimento per la pubblicazione sull'"*albo online – pubblicità legale*" dell'ARCADIS e sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC).

Il Dirigente
avv. Luca Martino

Il Commissario Liquidatore
avv. Raffaele Chianese

Delibera del Commissario Liquidatore n.8 del 30-11-2017
Oggetto: Adozione della variazione al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017.

PREMESSO che

a. la Legge regionale 23 dicembre 2016, n. 38, recante "Ulteriori disposizioni in materia di razionalizzazione, adeguamento e semplificazione della normativa regionale", all'articolo 4 (Disposizioni di adeguamento della normativa regionale), dispone:
*"**4.** La Giunta regionale, con deliberazione da adottare entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, provvede alla ricognizione di tutte le attività, iniziative, progetti, nonché delle risorse umane, logistiche, strumentali e finanziarie, e di tutti i rapporti giuridici attivi e passivi, compresi quelli relativi al personale, inclusi i rapporti di collaborazione di durata temporanea o coordinata e continuativa o di lavoro autonomo in essere, di cui l'ARCADIS è titolare alla data di entrata in vigore della presente legge.";*
***"5.** Con successive delibere, da approvare entro novanta giorni dal provvedimento di cui al comma 4, la Giunta regionale:*
a) ridefinisce le dotazioni organiche di ARPAC e di ACaMIR, sulla base delle nuove competenze attribuite dalla presente legge e delle rispettive dotazioni e piante organiche esistenti, nel rispetto della normativa vigente e tenuto conto delle risorse umane già in servizio presso le strutture riceventi. Ove necessario, sono individuati criteri e modalità per procedere a nuove assunzioni finalizzate alla valorizzazione delle professionalità esistenti nel rispetto della normativa vigente;
b) dispone l'attribuzione delle attività, delle iniziative, dei progetti di cui ARCADIS è titolare e il conseguente trasferimento delle risorse umane, strumentali e finanziarie di ARCADIS all'ARPAC, all'AcAMIR, ovvero all'Amministrazione regionale o ad altri enti strumentali della Regione nonché il subentro nei rapporti giuridici attivi e passivi già nella titolarità di ARCADIS.";

"5bis. La delibera di cui al comma 5 può altresì prevedere l'attribuzione delle iniziative e dei progetti di cui ARCADIS è titolare, nel rispetto delle normative regionali vigenti, a Comuni singoli o associati, ad enti pubblici istituiti con legge regionale o a soggetti gestori di servizi pubblici.";
d) a mente del comma 3 del medesimo art.4 della legge regionale 23 dicembre 2016, n. 38, "a decorrere dalla data del provvedimento di cui al comma 5, lettera b), l'Agenzia Regionale Campana per la Difesa del Suolo (ARCADIS), di cui all'articolo 5, comma 5 della legge regionale 12 novembre 2004, n. 8 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione Campania - Legge finanziaria regionale 2004) è soppressa";

b. la Giunta Regionale, con deliberazione n. 261 del 15.05.2017 avente ad oggetto: "art. 4 L.R. 38/2016 ARCADIS. Prime determinazioni" (pubblicata nel BURC n. 43 del 29 maggio 2017 e "Avviso di rettifica" pubblicato nel BURC n. 44 del 31/05/2017) ha deliberato:
"1. di disporre, ai sensi dell'art. 4, comma 5, lett. b), della legge regionale n. 38/2016, l'attribuzione delle operazioni (attività, iniziative e progetti) in titolarità della sopprimenda ARCADIS alle strutture regionali competenti ratione materiae nonché all'ACAMIR, secondo quanto risulta dal documento Allegato sub 1 al presente provvedimento per formarne parte integrante;
2. di demandare alle indicate strutture regionali e all'ACAMIR la successiva istruttoria delle richieste di attribuzione delle attività avanzate dai Comuni singoli o associati, dagli enti pubblici o dai soggetti gestori di servizi pubblici ai sensi del comma 5 bis dell'art. 4 della L.R. n. 38/2016, al fine delle competenti determinazioni, nel rispetto delle normative vigenti;
3. di demandare all'ARPAC e all'ACAMIR l'adozione degli atti per la ridefinizione delle proprie piante organiche in coerenza con le nuove competenze acquisite, secondo quanto disposto dall'art. 4, comma 5, lett. a), della legge regionale n. 38/2016, e di sottoporre i relativi esiti alle strutture regionali competenti entro 20 giorni dalla data di notifica del presente provvedimento;
4. di dare mandato alla DG Risorse Umane ai fini del sollecito espletamento del procedimento – da concertare con il MEF e la Funzione Pubblica per i profili di competenza degli stessi – finalizzato all'immissione nei ruoli regionali di n. 15 unità di personale complessive, da individuarsi tra il personale a tempo indeterminato dell'Arcadis, di cui n.14 unità appartenenti alla categoria D, posizione economica D3, aventi profilo professionale di "Funzionario tecnico ingegnere" (n. 7), "Funzionario tecnico geologo" (n. 2), "Funzionario tecnico architetto" (n. 3), "Funzionario contabile" (n. 1), "Funzionario amministrativo" (n.1) nonché un'ulteriore unità appartenente alla categoria C, profilo di "Istruttore amministrativo", ai sensi di quanto previsto dal citato art. 4 della Legge Regionale n. 38/2016;
5. di precisare che, una volta acquisita l'intesa prescritta dal Piano di Stabilizzazione Finanziaria, si procederà al trasferimento nei ruoli regionali delle unità di personale individuate, appartenenti ai ruoli della suddetta Agenzia, nel quadro della programmazione triennale del fabbisogno di personale relativa agli anni 2017/2019 e nel rispetto di tutte le disposizioni normative relative alle assunzioni;
6. di disporre – al fine di garantire la massima trasparenza delle procedure di individuazione delle unità da reclutare presso gli uffici regionali e tenuto conto della tempistica fissata dalla L.R. 38/2016 – l'avvio, nelle more dell'acquisizione dell'intesa degli uffici ministeriali, del procedimento di individuazione del personale da trasferire, tra quello in servizio a tempo indeterminato, inquadrato nei sopra indicati profili professionali e in possesso degli specifici requisiti e titoli preferenziali che saranno indicati dalle Direzioni Generali assegnatarie delle operazioni, avvalendosi all'uopo di apposita commissione di valutazione;
7. di formulare indirizzo, nelle more dell'adozione dei provvedimenti sopra indicati e per il perseguimento delle finalità sottese alle disposizioni di cui agli artt. 4 e 5 della L.R. n. 38/2016, al fine della immediata assegnazione *temporanea del personale dell'ARCADIS, in regime di distacco, presso le strutture e le Agenzie regionali, fermi restando i distacchi e comandi già in essere, secondo il prospetto Allegato sub 2 al presente provvedimento per formarne parte integrante;*
8. di disporre che, al fine di assicurare la continuità tecnico-amministrativa delle attività, i dipendenti della sopprimenda Agenzia conservino gli incarichi attualmente in essere in ordine agli interventi e ai progetti, fino al completamento degli stessi ovvero a nuove determinazioni, in conformità alla disciplina vigente;
9. di demandare al Presidente della Giunta Regionale la nomina di un Commissario Liquidatore cui affidare gli adempimenti di competenza dell'ARCADIS per l'attuazione del presente provvedimento e ogni altro atto preordinato alla soppressione di ARCADIS";

c. con deliberazione n. 323 del 06.06.2017 avente ad oggetto "*Deliberazione di Giunta Regionale n. 261 del 15/05/2017. Integrazioni*" (pubblicata nel BURC n. 47 del 12/06/2017) la Giunta regionale, per il perseguimento delle finalità sottese alle disposizioni di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 4 della L.R. n.

38/2016, al fine di razionalizzare ed ottimizzare le procedure, in ossequio ai principi di efficienza ed economicità che informano l'attività dell'amministrazione e realizzare un risparmio di spesa, ha precisato e modificato, *in parte qua*, la delibera 261/2017 deliberando:

1. *la immediata assegnazione temporanea del personale dell'ARCADIS, in regime di distacco, presso le strutture e le Agenzie regionali, nelle more dell'acquisizione dell'intesa degli uffici ministeriali, del procedimento di individuazione del personale da trasferire e fermi restando i distacchi e comandi già in essere, secondo il prospetto allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante;*

2 che l'Ufficio speciale Centrale Acquisti, procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture e Progettazione, al fine di garantire il tempestivo e completo svolgimento dei compiti d'ufficio ed assicurare la piena funzionalità dello stesso, si avvale anche del personale distaccato sub1;

3 lo scioglimento e la liquidazione di ARCADIS, con cessazione degli organi di amministrazione, demandando a successivo provvedimento del Presidente della Giunta regionale la nomina di un commissario liquidatore da individuarsi tra i dirigenti della Giunta regionale, stabilendo che l'incarico:

- è svolto a titolo gratuito, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'espletamento dell'incarico i cui oneri gravano sul bilancio della Agenzia;

- dura fino al completamento degli incombenti descritti nell'art. 4 comma 5 lettera b) della L.R. 38/2016, preordinati alla soppressione dell'ARCADIS e comunque per un periodo non superiore a sei mesi dalla notifica del decreto presidenziale di nomina al commissario liquidatore;

- il commissario liquidatore potrà avvalersi del supporto degli uffici, delle strutture amministrative regionali e delle Agenzie interessate;

4. di confermare per il resto quanto disposto nella delibera 261/2017, demandando a successivo provvedimento la definizione degli incombenti descritti nella lettera b) del comma 5 dell'art. 4 della L.R. 38/2016 e la conseguente soppressione di ARCADIS;

d. con successiva deliberazione n. 464 del 18.07.2017 avente ad oggetto "*art. 4 LR 38/2016: ARCADIS. Ulteriori determinazioni*" (pubblicata nel BURC n. 63 del 14/08/2017) la Giunta regionale ha tra l'altro specificato *che la disposizione contenuta nella citata DGR 261/2017 "fermi restando i distacchi e comandi già in essere" concerne i comandi e distacchi sia in entrata in ARCADIS che in uscita da ARCADIS* (…), dando atto che *il personale* (…) *conserva l'inquadramento ed il trattamento economico anche accessorio in godimento all'atto del distacco che resta a carico del bilancio dell'ARCADIS fino alla soppressione della medesima* (…).

CONSIDERATO

a. che in attuazione della suindicata deliberazione di Giunta regionale n. 323/2017 con decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 226 del 14/06/2017 (pubblicato nel BURC n. 49 del 19/06/2017), avente ad oggetto: "DGR n. 323/2017. Nomina Commissario Liquidatore dell'Agenzia Regionale Campana per la Difesa del Suolo (ARCADIS)" l'avv. Raffaele Chianese, dirigente dell'Ufficio IV del Gabinetto "Mobilità, Società partecipate e fondazioni", è stato nominato Commissario Liquidatore dell'ARCADIS fino al completamento dei compiti descritti nell'art. 4 comma 5 lettera b) della L.R. 38/2016, preordinati alla soppressione dell'ARCADIS e comunque per un periodo non superiore a sei mesi dalla notifica del provvedimento;
b. che le deliberazioni n. 261/2017 e 323/2017 e n. 464/2017, nello stabilire l'immediata assegnazione temporanea in regime di distacco -fermi restando i distacchi ed i comandi già in essere- secondo quanto risulta, da ultimo, dal prospetto allegato alla DGR n. 323/2017, al fine di assicurare la continuità tecnico-amministrativa delle attività, hanno disposto che i dipendenti della sopprimenda ARCADIS conservano gli incarichi in essere, precisando che il Commissario Liquidatore potrà avvalersi del supporto degli uffici, delle strutture amministrative regionali e delle Agenzie interessate.
c. che, ai sensi dell'art. 29 della legge della regione Campania n. 7 del 30 aprile 2002 (assestamento e variazione ai bilanci), occorre provvedere :
    - all'aggiornamento dell'ammontare dei residui attivi e passivi risultanti alla chiusura dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce;
    - all'aggiornamento dei risultati dell'esercizio precedente a quello cui il bilancio si riferisce;
    - all'aggiornamento della giacenza di cassa risultante all'inizio dell'esercizio cui il bilancio si riferisce;
    - alle variazioni degli stanziamenti delle unità previsionali di base che risultano necessarie per ristabilire l'equilibrio di bilancio, ai sensi dei commi 4 e 5 dell'articolo 3;
d. a tutte le altre variazioni degli stanziamenti delle unità previsionali di base che si ritengono opportune, fermi restando i vincoli relativi all'equilibrio dei bilanci, ai sensi dei commi 4 e 5 dell'articolo 3;

e. che, in aderenza al processo di riforma degli ordinamenti contabili pubblici (c.d. ARCONET-armonizzazione contabile degli enti territoriali), occorre adottare gli schemi di bilancio previsti dall'art. 11 del decreto legislativo n. 118/2011;
f. che, con Deliberazione del Direttore Generale ARCADIS n. 16 del 14/10/2016 di adozione del bilancio di previsione per il triennio 2017-2018-2019 e del bilancio gestionale per l'esercizio finanziario 2017, dichiarato esecutivo con deliberazione del direttore generale n. 1 del 10/01/2017 il Direttore Generale di ARCADIS ha disposto di adottare il Bilancio di Previsione dell'ARCADIS per il triennio 2017-2018-2019 e di adottare il bilancio gestionale dell'ARCADIS per l'esercizio finanziario 2017 secondo gli schemi previsti dalla normativa vigente, ed ai sensi dell'art. 8 della L. regionale n. 19/2014;
g. che ai sensi dell'art. 10 della legge regionale n. 19/2014, l'ARCADIS disponeva, tra gli altri, quale mezzo finanziario, del finanziamento annuo concesso dalla Regione Campania nella misura determinata dalla legge regionale di approvazione del bilancio di previsione, sulla base delle indicazioni del programma annuale di attività ;
h. che per l'anno 2017, il finanziamento previsto è stato dimensionato nella identica misura consolidatasi negli anni 2013, 2014, 2015 e 2016;
i. che il Consiglio Regionale, con Legge Regionale n. 4 del 20 gennaio 2017, ha approvato il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2017-2019 della Regione Campania;
j. che la Giunta Regionale, con DGR n. 59 del 07/02/2017, ha approvato il Bilancio Gestionale 2017/2019;
k. che nell'indicato bilancio gestionale approvato con Delibera di Giunta n. 59 del 07-02-2017 è stato iscritto nella competenza per l'esercizio finanziario 2017, l'importo di € 5.057.966,40 sul capitolo 1163 destinato al finanziamento delle spese di funzionamento dell'ARCADIS, affidato alla titolarità gestionale della Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del Suolo e l'Ecosistema con D.G.R. n. 230 del 26-04-2017;
l. che l'indicata Direzione Generale ha proposto al Consiglio Regionale, tra gli altri, un taglio di spesa per € 57.966,40 sul richiamato capitolo 1163;
m. che pertanto con DGR Campania n. 516 del 19/10/2017 è stato disposto di impegnare e liquidare la somma di € 5M€ in favore di ARCADIS da destinare per le spese di funzionamento per la competenza economica 01/01/2017- 31/12/2017;
n. che, con Deliberazione del Direttore Generale ARCADIS n.3 del 28 febbraio 2017 avente ad oggetto "Approvazione del Rendiconto Generale per l'Esercizio Finanziario 2016", è stato:
   - accertato il risultato di amministrazione consistente in un avanzo pari ad € 5.626.665,29 (avanzo esercizi precedenti € 5.539.383,63 ed € 87.281,66 avanzo di competenza 2016);
   - aggiornata la giacenza di cassa al 01/01/2017 pari ad € 65.229.095,95;
   - accertati residui attivi al 31/12/2016 per complessivi € 628.485.292,88, di cui € 612.294.210,95 derivanti da esercizi precedenti ed € 16.191.081,93 derivanti dalla gestione finanziaria 2016;
   - accertati residui passivi al 31/12/2016 per complessivi € 688.087.723,54, di cui € 676.267.755,77 derivanti da esercizi precedenti ed € 11.819.967,77 derivanti dalla gestione finanziaria 2016.
o. che, con Deliberazione del Direttore Generale ARCADIS n. 6 del 13 aprile 2017 avente ad oggetto "Adozione del bilancio assestato per l'esercizio finanziario 2017", per il finanziamento di nuove spese per l'esercizio finanziario 2017 veniva utilizzata una parte dell'avanzo di gestione già accertato in complessivi € 5.626.665,29, per l'effetto determinandosi una diminuzione pari ad € 1.091.512,26 nell'avanzo di gestione disponibile ad essere redistribuito che è pertanto pari € 4.535.153,03;
p. che all'allegato 4/2 al D.Lgs 118/2011 al paragrafo n. 7 - "servizi per conto terzi e partite di giro"- le partite di giro si riferiscono ad operazioni per conto di terzi che non hanno natura autorizzatoria, e che secondo l'applicazione del principio della "competenza finanziaria alle partite di giro e ai servizi per conto terzi", è sancita la necessità di garantire l'equivalenza tra gli accertamenti e gli impegni.

RITENUTO

1. di dover variare il Bilancio ARCADIS per l'esercizio finanziario 2017 al fine di consentire l'adeguamento della gestione economico-finanziaria, secondo quanto riportato e tenendo conto che, per le partite di giro, l'accertamento delle entrate corrisponde all'impegno di spese correlate (all. 4/2 ad D.Lgs 118/2011 parag. 7.2):

- Stato di previsione dell'ENTRATA:
  - di dover variare l'importo relativo alle partite di giro, in particolare lo stanziamento previsto per il capitolo 701 così denominato "entrate varie e transitorie" di € 5.000.000,00 per consentire le operazioni contabili di chiusura e assestamento di fine gestione ARCADIS;

- Stato di previsione della SPESA:
  - di dover variare l'importo relativo alle partite di giro, in particolare lo stanziamento previsto per il capitolo 701 così denominato "entrate varie e transitorie" di € 5.000.000,00 per consentire le operazioni contabili di chiusura e assestamento di fine gestione ARCADIS;

1. di dover utilizzare in quota parte l'accertato l'avanzo di gestione per complessivi € 4.535.153,03, per compensare la minore entrata derivante dal definanziamento da parte della Regione Campania delle spese di funzionamento di ARCADIS, passato da € 7.255.666,28 ad € 5.000.000,00 con una riduzione di € 2.255.666,28;
2. per le corrispondenti variazioni, l'importo dell'avanzo di gestione disponibile ad essere redistribuito passa da € 4.535.153,03 ad € 2.279.486,75 con una pari diminuzione di €2.255.666,28;
3. di dover approvare lo schema di bilancio variato dell' ARCADIS per l'esercizio finanziario 2017.
   1.

ACQUISITO il visto di regolarità contabile reso dal Responsabile del Riscontro Contabile attestante la copertura finanziaria;

DATO ATTO che, in relazione al presente procedimento, non sussistono situazioni di conflitto di interesse, in atto o potenziali, in capo al Responsabile del Procedimento e all'Organo competente ad adottare il presente provvedimento

VISTI

a. il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001;
b. la legge n. 122 del 30.07.2010;
c. il vigente contratto collettivo del comparto "Regioni ed Autonomie Locali";
d. l'art. 32 c. 8 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (C.C.D.I.) per il personale della Giunta Regionale del 2001;
e. il C.C.D.I. Regione Campania per il personale di qualifica dirigenziale anno 2014;
f. l'art. 5, comma 5, della legge della Regione Campania 12 novembre 2004 n. 8;
g. l'art. 33 della legge della Regione Campania 30 gennaio 2008 n.1;
h. l'art. 1, commi 253 e 254, della legge della Regione Campania 15 marzo 2011 n. 4;
i. la legge della Regione Campania 8 agosto 2014 n. 19;
j. l'art. 4 della legge regionale n. 38 del 23.12.2016;
k. la deliberazione di Giunta Regionale della Campania n. 261 del 15.05.2017;
l. la deliberazione di Giunta Regionale della Campania n. 323 del 06.06.2017;
m. la deliberazione di Giunta Regionale della Campania n. 464 del 18/07/2017;
n. il decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 226 del 14.06.2017;
o. lo Statuto dell'ARCADIS;
p. la deliberazione ARCADIS n. 4 del 24/04/2013;
q. la Deliberazione ARCADIS n. 16 del 14/10/2016 di adozione del bilancio di previsione per il triennio 2017-2018-2019 e del bilancio gestionale per l'esercizio finanziario 2017, dichiarato esecutivo con deliberazione del direttore generale n. 1 del 10/01/2017;
r. la determinazione del Commissario Liquidatore ARCADIS n. 1 del 21.6.2017;
s. la legge della Regione Campania n. 7 del 30 aprile 2002 "Ordinamento contabile della Regione Campania art. 34 comma 1, Decreto Legislativo 28 marzo 2000 n. 76;
t. l'art. 5 della legge della Regione Campania n. 7 del 30 aprile 2002, avente ad oggetto "bilanci degli organismi dipendenti";
u. l'art. 29 della L.R. n. 7/2002 avente ad oggetto "Assestamento e variazioni ai bilanci";

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal funzionario titolare di P.O. del trattamento economico, nonché sulla scorta della espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente amministrativo.

DELIBERA

1. di variare il Bilancio ARCADIS per l'esercizio finanziario 2017 al fine di consentire l'adeguamento della gestione economico-finanziaria, secondo quanto riportato e tenendo conto che per le partite di giro, l'accertamento delle entrate corrisponde all'impegno di spese correlate (all. 4/2 ad D.Lgs 118/2011 perag. 7.2):

- Stato di previsione dell'ENTRATA:

- di variare l'importo relativo alle partite di giro , in particolare lo stanziamento previsto per il capitolo 701 così denominato " entrate varie e transitorie" di € 5.000.000,00 per consentire le operazioni contabili di chiusura e assestamento di fine gestione ARCADIS;

- Stato di previsione della SPESA:
  - di variare l'importo relativo alle partite di giro , in particolare lo stanziamento previsto per il capitolo 701 così denominato " entrate varie e transitorie" di € 5.000.000,00 per consentire le operazioni contabili di chiusura e assestamento di fine gestione ARCADIS;

2. di utilizzare in quota parte l'accertato l'avanzo di gestione per complessivi € 4.535.153,03, per compensare la minore entrata derivante dal definanziamento da parte della Regione Campania delle spese di funzionamento di ARCADIS, passato da € 7.255.666,28 ad € 5.000.000,00 con una riduzione di € 2.255.666,28;
3. per le corrispondenti variazioni, l'importo dell'avanzo di gestione disponibile ad essere redistribuito passa da € 4.535.153,03 ad € 2.279.486,75 con una pari diminuzione di €2.255.666,28;
4. di approvare lo schema di bilancio variato dell' ARCADIS per l'esercizio finanziario 2017
5. di dare atto che in relazione al presente procedimento, non sussistono situazioni di conflitto di interesse, in atto o potenziali, in capo al Responsabile del Procedimento e all'Organo competente ad adottare il presente procedimento;
6. di trametterre il presente provvedimento al Responsabile del procedimento per la pubblicazione sull'"albo online – pubblicità legale" dell' ARCADIS;
7. di trasmettere altresì il medesimo provvedimento al Dirigente ad interim l'Ufficio "Ragioneria Generale e Risorse Umane" per i consequenziali provvedimenti di competenza.
8. di darne comunicazione al Capo Gabinetto del Presidente della Giunta regionale, alla Direzione generale per le risorse finanziarie.

Il Dirigente
avv. Luca Martino

Il Commissario Liquidatore
avv. Raffaele Chianese

VARIAZIONI DI BILANCIO ANNO 2017

Maggiori ENTRATE accertate rispetto agli stanziamenti del bilancio

Titolo Tip.Cat.	Descrizione	Somma prevista	Maggiori entrate	Stanziamento risultante
9.100.9900	Altre entrate per partite di giro	700.000,00	5.000.000,00	5.700.000,00
	TOTALE	700.000,00	5.000.000,00	5.700.000,00

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

VARIAZIONI DI BILANCIO ANNO 2017

Minori ENTRATE accertate rispetto agli stanziamenti del bilancio

Titolo Tip.Cat.	Descrizione	Somma prevista	Minori entrate	Stanziamento risultante
2.101.0102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	7.255.666,28	2.255.666,28	5.000.000,00
	TOTALE	7.255.666,28	2.255.666,28	5.000.000,00

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

VARIAZIONI DI BILANCIO ANNO 2017

Maggiori SPESE accertate rispetto agli stanziamenti del bilancio

Miss.Prog. Titolo	Descrizione	Somma prevista	Maggiori spese	Stanziamento risultante
99.01.7	Uscite per conto terzi e partite di giro Servizi per conto terzi e partite di Giro	700.000,00	5.000.000,00	5.700.000,00
	TOTALE	700.000,00	5.000.000,00	5.700.000,00

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

VARIAZIONI DI BILANCIO ANNO 2017

Minori SPESE accertate rispetto agli stanziamenti del bilancio

Miss.Prog. Titolo	Descrizione	Somma prevista	Minori spese	Stanziamento risultante
01.11.1	Spese correnti Altri Servizi Generali	4.535.153,03	2.255.666,28	2.279.486,75
	TOTALE	4.535.153,03	2.255.666,28	2.279.486,75

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

Prospetto riepilogativo relativo alla deliberazione DCL n. 8 del 30-11-2017

Descrizione	2017
Maggiori entrate (Allegato A/1)	5.000.000,00
Minori spese (Allegato A/4)	2.255.666,28
Totale variazioni in aumento delle entrate e diminuzioni delle spese	7.255.666,28
Maggiori spese (Allegato A/3)	5.000.000,00
Minori entrate (Allegato A/2)	2.255.666,28
Totale variazioni in diminuzione delle entrate e aumento delle spese	7.255.666,28

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

VARIAZIONI DI BILANCIO ANNO 2017 (cassa)

Maggiori ENTRATE accertate rispetto agli stanziamenti del bilancio

Titolo Tip.Cat.	Descrizione	Somma prevista	Maggiori entrate	Stanziamento risultante
9.100.9900	Altre entrate per partite di giro	801.272,53	5.000.000,00	5.801.272,53
	TOTALE	801.272,53	5.000.000,00	5.801.272,53

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

VARIAZIONI DI BILANCIO ANNO 2017 (cassa)

Minori ENTRATE accertate rispetto agli stanziamenti del bilancio

Titolo Tip.Cat.	Descrizione	Somma prevista	Minori entrate	Stanziamento risultante
2.101.0102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	15.541.909,22	2.225.666,28	13.316.242,94
	TOTALE	15.541.909,22	2.225.666,28	13.316.242,94

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

VARIAZIONI DI BILANCIO ANNO 2017 (cassa)

Maggiori SPESE accertate rispetto agli stanziamenti del bilancio

Miss.Prog. Titolo	Descrizione	Somma prevista	Maggiori spese	Stanziamento risultante
99.01.7	Uscite per conto terzi e partite di giro Servizi per conto terzi e partite di Giro	1.350.225,80	5.000.000,00	6.350.225,80
	TOTALE	1.350.225,80	5.000.000,00	6.350.225,80

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

VARIAZIONI DI BILANCIO ANNO 2017 (cassa)

Minori SPESE accertate rispetto agli stanziamenti del bilancio

Miss.Prog. Titolo	Descrizione	Somma prevista	Minori spese	Stanziamento risultante
01.11.1	Spese correnti Altri Servizi Generali	4.535.153,03	2.225.666,28	2.309.486,75
	TOTALE	4.535.153,03	2.225.666,28	2.309.486,75

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

Prospetto riepilogativo relativo alla deliberazione DCL n. 8 del 30-11-2017

Descrizione	2017
Maggiori entrate (Allegato A/1)	5.000.000,00
Minori spese (Allegato A/4)	2.225.666,28
Totale variazioni in aumento delle entrate e diminuzioni delle spese	7.225.666,28
Maggiori spese (Allegato A/3)	5.000.000,00
Minori entrate (Allegato A/2)	2.225.666,28
Totale variazioni in diminuzione delle entrate e aumento delle spese	7.225.666,28

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

PARAMETRI DI STAMPA

Responsabili	
Classificazione	
Stampa per responsabile	TUTTI
Capitoli significativi	SI
Alla Data	27-11-2017

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

ARCADIS

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - ENTRATA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Resp.Funzione	Previsioni Iniziali	Previsioni Definitive	Accertamenti	Reversali	Disponibilità
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti						-	-			
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale						-	-			
Utilizzo avanzo di Amministrazione						5.935.605,63	5.626.665,29			
- di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente							-			
1	**ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA**									
1	**101**	**Imposte, tasse e proventi assimilati**								
		199		***Altre imposte, tasse e proventi n.a.c.***		**1.000,00**	**1.000,00**	**437,71**	**437,71**	**562,29**
			20.0	*Tasse per concorsi*		-	-	-	-	-
			21.0	*Introiti diversi*		1.000,00	1.000,00	437,71	437,71	562,29
					TOTALE TIPOLOGIA 101	**1.000,00**	**1.000,00**	**437,71**	**437,71**	**562,29**
					TOTALE TITOLO 1	**1.000,00**	**1.000,00**	**437,71**	**437,71**	**562,29**
2	**TRASFERIMENTI CORRENTI**									
2	**101**	**Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**								
		102		***Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali***		**7.255.666,28**	**5.000.000,00**	**5.000.000,00**	**-**	**-**
			400.0	*Trasferimento attività residuale ex OMI 2787 del 1998*		-	-	-	-	-
			402.0	*Trasferimento attività residuale ex OMI 2499 del 1997 CONTO 40/15 BdN*		-	-	-	-	-
			403.0	*Realizzazione dell'impianto di depurazione di Mondragone e Falciano del Massico (CE) D.G.R. n. 875/10*		-	-	-	-	-
			404.0	*Lavori di consolidamento corticale del costone soprastante Via Mortito (Casamicciola Terme) O.C. n. 2/3920/2011 del 01/06/2011*		-	-	-	-	-
			405.0	*Sistemazione idrogeologica e realizzazione di rete fognaria di via Tirabella in località Pilastri (Ischia)O.C. n. 2/3920/2011 del 01/06/2011*		-	-	-	-	-
			406.0	*Mitigazione per il pericolo di ostruzione degli imbocchi dei tratti tombati sugli alvei Senigallia,etc.(Casamicciola Terme) O.C. 2/3920/2011*		-	-	-	-	-
			407.0	*Realizzazione di n. 19 alloggi di edilizia residenziale pubblica in località Campagnano (Ischia) O.C. n.2/3920/2011 del 01/06/2011*		-	-	-	-	-
			408.0	*Lavori urgenti per la realizzazione del collettore fognario via arenella (Ischia) O.C. n. 2/3920/2011 del 01/06/2011*		-	-	-	-	-
			409.0	*sistemazione idrogeologica del versante del "Monte Albino" nel comune di Nocera Inferiore (SA) O.C. n. 2/3920/2011 del 01/06/2011*		-	-	-	-	-
			411.0	*Manutenzione ambientale dell'arenile e dello specchio acqueo - O.C. n. 3/3914/2010 del 21/07/2011*		-	-	-	-	-

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

ARCADIS

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - ENTRATA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Resp.Funzione	Previsioni Iniziali	Previsioni Definitive	Accertamenti	Reversali	Disponibilità
2	TRASFERIMENTI CORRENTI									
2	101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche								
		102		***Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali***		**7.255.666,28**	**5.000.000,00**	**5.000.000,00**	**-**	**-**
			412.0	*Sede e nucleo di protezione civile O.C. n. 6/3914/2010 del 10/09/2012*		-	-	-	-	-
			413.0	*Intervento di somma urgenza per lo svuotamento ed il ripristino strutturale delle vasche borboniche a monte dell'abitato di Atrani*		-	-	-	-	-
			414.0	*Ciclo depurazione - O.C. n. 3/3914/2010 del 21/07/2011*		-	-	-	-	-
			415.0	*Realizzazione aree sicure per il parcheggio interrato O.C. n. 6/3914/2010 del 10/09/2012*		-	-	-	-	-
			416.0	*Riqualificazione urbana O.C. n. 6/3914/2010 del 10/09/2012*		-	-	-	-	-
			418.0	*Realizzazione di opere marine a difesa del centro abitato O.C. n. 6/3914/2010 del 10/09/2012*		-	-	-	-	-
			421.0	*Intervento di somma urgenza di protezione della condotta DN 1600 a valle del ponte n.10 (Basso Sele) O.C. n. 6/3918-2010, 3922-2011*		-	-	-	-	-
			422.0	*Intervento di somma urgenza di protezione e ripristino della condotta DN 1000 (Basso Sele) O.C. n. 6/3918-2010, 3922-2011 del 01/09/2011*		-	-	-	-	-
			423.0	*Servizio di sviluppo di un sistema di allertamento per il rischio idraulico del Fiume Sele - O.C. n. 5/3918-2010, 3922-2011 del 26/07/2011*		-	-	-	-	-
			424.0	*Mitigazione del rischio crolli lungo la strada statale SS166 degli Alburni tra i Km 55+000 e 55+400 nel Comune S. Rufo-O.C. n.10/3918-2010*		-	-	-	-	-
			425.0	*Monitoraggio della frana interessante la strada provinciale SP 342, in località Sant'Andrea del Comune Roscigno-OC n.10/3918-2010, 3922-2011*		-	-	-	-	-
			426.0	*Riduzione del rischio inondazione lungo i torrenti Corvi e Casarzano in località Starza - OC n. 5/3918-2010, 3922-2011 del 26/07/2011*		-	-	-	-	-
			428.0	*Impianto di depurazione al servizio del Comune di Ischia Porto - Barano Ord. Comm. n. 68/11 ex OPCM n. 3849/10 e ss*		-	-	-	-	-
			429.0	*Rilievi fotogrammetrici e geostrutturali propedeutici alla progettazione degli interventi di mitigazione O.C. 10/3918-2010, 3922-2011*		-	-	-	-	-
			430.0	*Lavori di realiz. della variante al tracciato della condotta DN1600 dell'acquedotto del Basso Sele nel Comune di Campagna (SA) OC n.11/3918*		-	-	-	-	-
			431.0			-	-	-	-	-

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

				Bonifica frana Monte Salto e Frana Vallone di Mezzo; Sistemazione pendici e regimazione acque Valloni Monte Salto (Montoro Inferiore) DGR818						
			432.0	*Sistemazione idraulica dei fiumi Sarno e Solofrana - 1° stralcio 1°lotto Nuova Vasca di laminazione D.G.R. 818/11*		-	-	-	-	-

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

ARCADIS

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - ENTRATA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Resp.Funzione	Previsioni Iniziali	Previsioni Definitive	Accertamenti	Reversali	Disponibilità
2	TRASFERIMENTI CORRENTI									
2	101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche								
		102		***Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali***		**7.255.666,28**	**5.000.000,00**	**5.000.000,00**	**-**	**-**
			433.0	*Loc. Vallone Murelle - Sistemazione idrogeologica del territorio comunale di Moschiano - Stralcio 1A Vasca di accumulo "Murelle" DGR 818/11*		-	-	-	-	-
			434.0	*Loc. Lagno Quindici - Opere provvisionali per il convogliamento delle acque ruscellanti dai versanti (Lauro) D.G.R. 818/11*		-	-	-	-	-
			435.0	*Interventi puntuali di manutenzione straordinaria dell'alveo fiume Picentino da loc. Vassi a loc. Cocchiaturo(Giffoni Valle Piana)DGR 818/11*		-	-	-	-	-
			436.0	*Opere di sistemazione idrogeologica per il convogliamento delle acque dai versanti in località Santa Caterina(Giffoni Valle Piana)DGR 818/11*		-	-	-	-	-
			437.0	*Sistemazione spondali lungo l'alveo del fiume Picentino da località Vassi verso valle (Giffoni Valle Piana) D.G.R. Campania n. 818/11*		-	-	-	-	-
			438.0	*Interventi urgenti di prima sistemazione del tratto terminale del torrente Rio Secco (Giffoni Valle Piana) D.G.R. n. 818/11*		-	-	-	-	-
			439.0	*Torrente Lacciano: Ripristino funzionalità idraulica e sistemazione con il torrente Serretelle (San Martino Valle Caudina) - D.G.R. 818/11*		-	-	-	-	-
			440.0	*Avversità atmosferiche del 7 - 8 ottobre 2011 in San Gregorio Magno - D.G.R. n. 818/11*		-	-	-	-	-
			441.0	*Intervento d'urgenza per la manutenzione del torrente Rhegina Minor, (Minori) D.G.R. 818/11*		-	-	-	-	-
			443.0	*Interventi per la sistemazione delle aree a rischio Monte Le Porche/Monte Iulio/Vallone Colle Petrara 1°lotto funzionale(Siano) D.G.R.603/08*		-	-	-	-	-
			444.0	*Completamento del risanamento del monte Saretto - 1°stralcio funzionale (Sarno) - D.G.R. 603/08*		-	-	-	-	-
			445.0	*Sistemazione idrogeologica - Vallone Cantarella (Quindici) - D.G.R. n. 603/08*		-	-	-	-	-
			446.0	*Interventi di sistemazione idrogeol. del territorio comunale Valloni Staglio e S. Egidio 2°Stralcio funz.(San F. a Cancello.)D.G.R. N°603/08*		-	-	-	-	-
			447.0	*Interventi per la sistemazione delle aree a rischio Monte Le Porche /Monte Iulio/Vallone Colle Petrara 2° lotto funz.(Siano)D.G.R. N°603/08*		-	-	-	-	-
			448.0	*Interventi di sistemazione idrogeol. completamento canale pedemontano e relativi recapiti (S. Felice a Cancello) D.G.R. N° 603/08*		-	-	-	-	-

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

			449.0	*Sistemazione definitiva a monte delle aree a rischio e per il ripristino delle aree sede della colata Vasca S. Lucia (Sarno)D.G.R. 603/08*		-	-	-	-	-
			450.0	*Interventi per la sistemazione delle aree a rischio - Monte Le Porche/Monte Iulio/Vallone Colle Petrara Completamento(Siano)D.G.R. N° 603/08*		-	-	-	-	-

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

ARCADIS

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - ENTRATA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Resp.Funzione	Previsioni Iniziali	Previsioni Definitive	Accertamenti	Reversali	Disponibilità
2	TRASFERIMENTI CORRENTI									
2	101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche								
		102		***Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali***		**7.255.666,28**	**5.000.000,00**	**5.000.000,00**	**-**	**-**
			451.0	*Opere provv. per il convogliamento delle acque ruscellanti dai versanti per il riassetto della rete idrogr Vasca Pandola(Lauro)D.G.R. 603/08*		-	-	-	-	-
			452.0	*Interventi per la sistemazione idrogeologica del territorio comunale - Valloni Cisternaro,Pietraro,Sirena (Moschiano) - D.G.R. n. 603/08*		-	-	-	-	-
			453.0	*Interventi per la sistemazione idrogeologica del territorio comunale - Valloni Acquarola Grondanea (Moschiano) - D.G.R. n. 603/08*		-	-	-	-	-
			454.0	*Interventi per la sistemazione idrogeologica del territorio comunale - Vasca Carcarelle (Palma Campania) - D.G.R. n. 603/08*		-	-	-	-	-
			455.0	*Interventi per la sistemazione idrogeologica del territorio comunale - Vallone Aiello (Palma Campania) - D.G.R. n. 603/08*		-	-	-	-	-
			456.0	*Interventi di manutenzione delle opere realizzate ai sensi della OPCM 2994/99. (San Felice a Cancello, Quindici, Bracigliano, Sarno e Siano)*		-	-	-	-	-
			458.0	*Valloni Staglio S.Egidio in territorio del Comune di San Felice a Cancello (CE) - cod. ISTAT n. 6- Comm. Del. D.P.C.M. del 21/01/11*		-	-	-	-	-
			459.0	*Realizzazione di un impianto per lo stoccaggio provvisorio e il trattamento dei sedimenti dragati dal fiume Sarno presso impianto dep Angri*		-	-	-	-	-
			460.0	*Dissesti località tavolara nel Comune di Bracigliano (SA) - cod ISTAT n. 71- Comm. Del. D.P.C.M. del 21 gennaio 2011*		-	-	-	-	-
			461.0	*Lavori di somma urgenza per un intervento di ripristino delle gabbionate metalliche dissestate in destra idraulica del fiume Picentino*		-	-	-	-	-
			465.0	*Lavori di messa in sicurezza e sistemazione del movimento franoso a valle del centro abitato in loc. Cuozzi-Pisciariello (Buonalbergo)*		-	-	-	-	-
			467.0	*Risanamento idrogeologico delle aree in frana,centro abitato del Comune di Pisciotta (SA) cod ISTAT n.83 -Comm. Del. D.P.C.M. del 21/01/2011*		-	-	-	-	-
			469.0	*Realizzazione a livello sperimentale del sistema di allertamento per il rischio idrogeologico ed idraulico dei tratti tombati. O.C. 19/3908*		-	-	-	-	-
			470.0	*Realizzazione aree sicure per il parcheggio in roccia - studio di fattibilità - O.C. n. 6/3914/2010 del 10/09/2012*		-	-	-	-	-
			471.0	*Completamento intervento per lo svuotamento ed il ripristino strutturale delle vasche borboniche a monte dell'abitato di Atrani*		-	-	-	-	-

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

			472.0	*interventi di mitigazione del rischio crolli lungo la strada provinciale SP342 del Comune di Sacco OC n.23/3908-2010,3922-2011del 29/11/2012*		-	-	-	-	-
			473.0	*Manutenzione straordinaria della vasca di laminazione Cicalesi nel Comune di Nocera inferiore O.C. n. 23/3908-2010,3922-2011 del 29/11/2012*		-	-	-	-	-

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

ARCADIS

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - ENTRATA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Resp.Funzione	Previsioni Iniziali	Previsioni Definitive	Accertamenti	Reversali	Disponibilità
2	TRASFERIMENTI CORRENTI									
2	101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche								
		102		***Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali***		**7.255.666,28**	**5.000.000,00**	**5.000.000,00**	**-**	**-**
			534.0	*Interventi Alveo Dragone cod ISTAT n.66 - Comm. Delegato D.P.C.M. del 21 gennaio 2011*		-	-	-	-	-
			535.0	*Miglioramento caratteristiche stabilità e sicurezza del territorio. Interventi su costoni rocciosi nucleo abitato lato Ravello e lato Amalfi*		-	-	-	-	-
			536.0	*Completamento infrastrutturale agglomerato industriale di Caivano (B1090)(PO.AA).Intervento per lo scarico nei Regi Lagni dei reflui*		-	-	-	-	-
			537.0	*OPERE DI COMPLETAMENTO DELLA RETE FOGNARIA DEL COMUNE DI SCAFATI I° STRALCIO (O.C.N° 1719/2012 EX O.P.C.M. 4016/2012)*		-	-	-	-	-
			538.0	*OPERE DI COMPLETAMENTO DELLA RETE FOGNARIA COMUNE DI SCAFATI, II° STRALCIO (O.C. N° 1719/2012 EX O.P.C.M.4016/2012)*		-	-	-	-	-
			539.0	*OPERE DI COMPLETAMENTO DELLA RETE FOGNARIA DEL COMUNE DI BOSCOREAIE (O.C. N° 1719/2012 EX O.P.C.M. 4016/2012)*		-	-	-	-	-
			540.0	*OPERE DI COMPLETAMENTO DELLA RETE FOGNARIA DEL COMUNE DI CALVANICO (O.C. N° 1719/2012 EX O.P.C.M. 4016/2012)*		-	-	-	-	-
			541.0	*OPERE DI COMPLETAMENTO DELLA RETE FOGNARIA COMUNE DI SIANO,(O.C.N° 1719/2012 EX O.P.C.M.4016/2012)*		-	-	-	-	-
			542.0	*SISTEMAZIONE IDROGEOLOGICA (IF13) NEL COMUNE DI CASAMICCIOLA TERME (NA) COD. ISTAT N° 26 COMM. DEL. DPCM DEL 21 GENNAIO 2011*		-	-	-	-	-
			543.0	*SISTEMAZIONE IDROGEOLOGICA (IF11) NEL COMUNE DI ISCHIA (NA) COD. ISTAT N° 30 COMM. DEL. DPCM DEL 21 GENNAIO 2011*		-	-	-	-	-
			545.0	*LAVORI DI REALIZZAZIONE DI UN CAMPO POZZI PER LA CAPTAZIONE DEL CORONAMENTO DI FRANA DI ACQUE DA DESTINARE EVENTUALMENTE ALL'USO ANTROPICO*		-	-	-	-	-
			546.0	*D.G.R.N°23/2010 ALVEO SENIGAGLIA 1)PULIZIA DEI VERSANTI...2) STABILIZZAZIONE DELLE SCARPATE...3)REAL.OPERE GABBIONATE 4)REAL.OPERE BRIGLIE*		-	-	-	-	-
			547.0	*DGR 23/2010;DD1/2016MANUT STRAORD. ALVEO FASANIELLO 1)PULIZIA VERSANTI 2)STABILIZ. SCARPATE 3) GABBIONATE 4)BRIGLIE SELETTIVE*		-	-	-	-	-
			548.0	*DGR 23/2010;DD1/2016MANUT STRAORD. ALVEO POZZILLO 1)PULIZIA VERSANTI 2)STABILIZ. SCARPATE 3) GABBIONATE*		-	-	-	-	-

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

				4)BRIGLIE SELETTIVE							
			549.0	*LAVORI DI SOMMA URGENZA MITIG. RISCHIO EVENTO FRANOSO 01/03/2014 COMUNE DI CASOLA DI NAPOLI*		-	-	-	-	-
			1163.0	*Stanziamento Regionale per le spese di funzionamento ARCADIS*		7.255.666,28	5.000.000,00	5.000.000,00	-	-
					TOTALE TIPOLOGIA 101	**7.255.666,28**	**5.000.000,00**	**5.000.000,00**	**-**	**-**

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

ARCADIS

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - ENTRATA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Resp.Funzione	Previsioni Iniziali	Previsioni Definitive	Accertamenti	Reversali	Disponibilità
2	**TRASFERIMENTI CORRENTI**									
2	**105**	**Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo**								
		501		***Trasferimenti correnti dall'Unione Europea***		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
			462.0	*Realizzazione del Grande Progetto "Completamento della riqualificazione e recupero del fiume Sarno"*		-	-	-	-	-
			463.0	*Progetto Palazzo Penne*		-	-	-	-	-
			464.0	*Grande Progetto. Risanamento Ambientale dei corpi idrici superficiali delle aree interne*		-	-	-	-	-
			468.0	*Grande Progetto. La bandiera Blu del Litorale Domitio*		-	-	-	-	-
					TOTALE TIPOLOGIA 105	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
					TOTALE TITOLO 2	**7.255.666,28**	**5.000.000,00**	**5.000.000,00**	**-**	**-**
3	**ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**									
3	**300**	**Interessi attivi**								
		300		***Altri interessi attivi***		**10.000,00**	**10.000,00**	**-**	**-**	**10.000,00**
			501.0	*Interessi attivi su Tesoreria*		10.000,00	10.000,00	-	-	10.000,00
					TOTALE TIPOLOGIA 300	**10.000,00**	**10.000,00**	**-**	**-**	**10.000,00**
3	**500**	**Rimborsi e altre entrate correnti**								
		200		***Rimborsi in entrata***		**280.000,00**	**280.000,00**	**-**	**-**	**280.000,00**
			602.0	*Rimborsi spese per il personale comandato presso la Giunta Regione Campania*		-	-	-	-	-
			603.0	*Rimborsi spese per il personale comandato Enti vari*		80.000,00	80.000,00	-	-	80.000,00
			604.0	*rimborso emolumenti personale comandato presso il Consiglio Regione Campania*		200.000,00	200.000,00	-	-	200.000,00
		9900		***Altre entrate correnti n.a.c.***		**7.100.000,00**	**7.100.000,00**	**658.120,99**	**658.120,99**	**6.441.879,01**

fonte: http://burc.regione.campania.it

ARCADIS

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - ENTRATA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Resp.Funzione	Previsioni Iniziali	Previsioni Definitive	Accertamenti	Reversali	Disponibilità
3	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE									
3	500	Rimborsi e altre entrate correnti								
		9900		***Altre entrate correnti n.a.c.***		**7.100.000,00**	**7.100.000,00**	**658.120,99**	**658.120,99**	**6.441.879,01**
			442.0	*Contributi per l'istruttoria e la conservazione dei progetti di lavori da denunciare ai sensi dell'art. 2 della L.R. 7/01/1983,n.9 e ss.mm.i*		7.100.000,00	7.100.000,00	658.120,99	658.120,99	6.441.879,01
			544.0	*L.R. 19/14 ART.14 "ANTICIPAZIONI SPESE NECESSARIE PER AVANZARE STUDI DI FATTIBILITA' E PROGETTAZIONI PROPEDEUTICHE. DGR N° 145 DEL 28/03/15*		-	-	-	-	-
					TOTALE TIPOLOGIA 500	**7.380.000,00**	**7.380.000,00**	**658.120,99**	**658.120,99**	**6.721.879,01**
					TOTALE TITOLO 3	**7.390.000,00**	**7.390.000,00**	**658.120,99**	**658.120,99**	**6.731.879,01**
4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE									
4	500	ALTRE ENTRATE IN CONTO CAPITALE								
		400		***Altre entrate in conto capitale n.a.c.***		**-**	**15.000,00**	**-**	**-**	**15.000,00**
			551.0	*fondo per la progettazione e l'innovazione - D.lgs 163/06 art. 93 comma 7 quarter e D.lgs 50/2016 art.113 comma 4*		-	15.000,00	-	-	15.000,00
					TOTALE TIPOLOGIA 500	**-**	**15.000,00**	**-**	**-**	**15.000,00**
					TOTALE TITOLO 4	**-**	**15.000,00**	**-**	**-**	**15.000,00**
6	ACCENSIONE DI PRESTITI									
6	200	Accensione prestiti a breve termine								
		200		***Anticipazioni***		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
					TOTALE TIPOLOGIA 200	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
6	300	Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine								
		100		***Finanziamenti a medio lungo termine***		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
					TOTALE TIPOLOGIA 300	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
					TOTALE TITOLO 6	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

fonte: http://burc.regione.campania.it

ARCADIS

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - ENTRATA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Resp.Funzione	Previsioni Iniziali	Previsioni Definitive	Accertamenti	Reversali	Disponibilità
9	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO									
9	100	Entrate per partite di giro								
		100		***Altre ritenute***		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
		200		***Ritenute su redditi da lavoro dipendente***		**3.275.000,00**	**3.275.000,00**	**2.195.481,87**	**1.803.428,81**	**1.079.518,13**
			702.0	*Ritenute previdenziali ed assistenziali al personale*		700.000,00	700.000,00	700.000,00	307.946,94	-
			703.0	*Ritenute erariali*		2.500.000,00	2.500.000,00	1.467.202,27	1.467.202,27	1.032.797,73
			704.0	*Altre ritenute per conto terzi a personale dip.te*		75.000,00	75.000,00	28.279,60	28.279,60	46.720,40
		9900		***Altre entrate per partite di giro***		**1.040.000,00**	**6.040.000,00**	**167.848,57**	**167.848,57**	**5.872.151,43**
			701.0	*Entrate varie transitorie*		700.000,00	5.700.000,00	114.665,24	114.665,24	5.585.334,76
			707.0	*Depositi cauzionali*		10.000,00	10.000,00	-	-	10.000,00
			708.0	*Rimborsi delle somme anticipate all'Economo*		30.000,00	30.000,00	-	-	30.000,00
			709.0	*Trattenute per conto Equitalia Spa (art. 48 bis, Dpr 602/73)*		300.000,00	300.000,00	53.183,33	53.183,33	246.816,67
					TOTALE TIPOLOGIA 100	**4.315.000,00**	**9.315.000,00**	**2.363.330,44**	**1.971.277,38**	**6.951.669,56**
					TOTALE TITOLO 9	**4.315.000,00**	**9.315.000,00**	**2.363.330,44**	**1.971.277,38**	**6.951.669,56**

fonte: http://burc.regione.campania.it

ARCADIS

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - ENTRATA

TIT.	TIP.	CAT.	CAP.	DESCRIZIONE	Resp.Funzione	Previsioni Iniziali	Previsioni Definitive	Accertamenti	Reversali	Disponibilità
RIEPILOGO PER TITOLI										
1				ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA		1.000,00	1.000,00	437,71	437,71	562,29
2				TRASFERIMENTI CORRENTI		7.255.666,28	5.000.000,00	5.000.000,00	-	-
3				ENTRATE EXTRATRIBUTARIE		7.390.000,00	7.390.000,00	658.120,99	658.120,99	6.731.879,01
4				ENTRATE IN CONTO CAPITALE		-	15.000,00	-	-	15.000,00
5				Entrate da riduzione di attività finanziarie		-	-	-	-	-
6				ACCENSIONE DI PRESTITI		-	-	-	-	-
7				ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE / CASSIERE		-	-	-	-	-
9				ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO		4.315.000,00	9.315.000,00	2.363.330,44	1.971.277,38	6.951.669,56
TOTALE TITOLI						**18.961.666,28**	**21.721.000,00**	**8.021.889,14**	**2.629.836,08**	**13.699.110,86**
TOTALE GENERALE DELL'ENTRATA						**24.897.271,91**	**27.347.665,29**	**8.021.889,14**	**2.629.836,08**	**19.325.776,15**

fonte: http://burc.regione.campania.it

PARAMETRI DI STAMPA

Responsabili	
Classificazione	
Stampa per responsabile	TUTTI
Capitoli significativi	SI
Alla Data	27-11-2017

fonte: http://burc.regione.campania.it

ARCADIS

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Resp.Funzione	Previsioni Iniziali	Previsione definitiva	Prenotaz. Impegni	Impegni	Liquidazioni	Mandati	Disponibilità
Disavanzo di amministrazione							-						
1	**SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI , DI GESTIONE**												
1	**1**	**Organi istituzionali**											
		1	**Spese correnti**										
			102		***Imposte e tasse a carico dell'ente***		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
			109		***Rimborsi e poste correttive delle entrate***		**1.000,00**	**1.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**1.000,00**
				20.0	*Spese di funzionamento organi istituzionali*		1.000,00	1.000,00	-	-	-	-	1.000,00
			110		***Altre spese correnti***		**278.165,53**	**369.677,79**	**-**	**192.665,53**	**77.505,40**	**77.505,40**	**177.012,26**
				10.0	*Compensi agli organi istituzionali*		192.665,53	284.177,79	-	192.665,53	77.505,40	77.505,40	91.512,26
				30.0	*Indennità al Collegio dei Revisori dei Conti*		85.500,00	85.500,00	-	-	-	-	85.500,00
						TOTALE TITOLO 1	**279.165,53**	**370.677,79**	**-**	**192.665,53**	**77.505,40**	**77.505,40**	**178.012,26**
						TOTALE PROGRAMMA 1	**279.165,53**	**370.677,79**	**-**	**192.665,53**	**77.505,40**	**77.505,40**	**178.012,26**
1	**3**	**Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato**											
		1	**Spese correnti**										
			102		***Imposte e tasse a carico dell'ente***		**20.000,00**	**20.000,00**	**-**	**494,08**	**494,08**	**494,08**	**19.505,92**
				130.0	*Imposte e Tasse*		20.000,00	20.000,00	-	494,08	494,08	494,08	19.505,92
			103		***Acquisto di beni e servizi***		**745.500,00**	**745.500,00**	**-**	**186.671,24**	**183.577,02**	**183.577,02**	**558.828,76**
				100.0	*Manutenzione ordinaria e straordinaria*		60.000,00	60.000,00	-	-	-	-	60.000,00
				112.0	*Acquisto attrezzatura e allestimenti*		50.000,00	50.000,00	-	-	-	-	50.000,00
				118.0	*Spesa per pubblicità su quotidiani e periodici*		10.000,00	10.000,00	-	-	-	-	10.000,00
				120.0	*Piano di sicurezza ex l. 46/90 e dlvo 81/08 attività del datore di lavoro delegato*		10.000,00	10.000,00	-	1.350,00	1.350,00	1.350,00	8.650,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

ARCADIS

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Resp.Funzione	Previsioni Iniziali	Previsione definitiva	Prenotaz. Impegni	Impegni	Liquidazioni	Mandati	Disponibilità
1	**SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI , DI GESTIONE**												
1	**3**	**Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato**											
		1	**Spese correnti**										
			103		***Acquisto di beni e servizi***		**745.500,00**	**745.500,00**	**-**	**186.671,24**	**183.577,02**	**183.577,02**	**558.828,76**
				124.0	*Spese per commissioni (concorsi, gare, altro)*		20.000,00	20.000,00	-	-	-	-	20.000,00
				126.0	*Versamento Autorità per la vigilanza sui Lavori Pubblici*		10.000,00	10.000,00	-	4.400,00	4.400,00	4.400,00	5.600,00
				128.0	*Attività istituzionale di informazione*		10.000,00	10.000,00	-	-	-	-	10.000,00
				201.0	*Servizio Informatico*		98.000,00	98.000,00	-	38.290,27	38.290,27	38.290,27	59.709,73
				202.0	*noleggi*		33.000,00	33.000,00	-	-	-	-	33.000,00
				203.0	*Servizi di Pulizia, Portierato, Guardiania*		140.000,00	140.000,00	-	56.312,74	56.312,74	56.312,74	83.687,26
				204.0	*Utenze varie*		95.000,00	95.000,00	-	81.930,50	78.836,28	78.836,28	13.069,50
				205.0	*servizio di Vigilanza*		40.000,00	40.000,00	-	-	-	-	40.000,00
				206.0	*Economato*		12.000,00	12.000,00	-	4.387,73	4.387,73	4.387,73	7.612,27
				207.0	*Spese Postali*		20.000,00	20.000,00	-	-	-	-	20.000,00
				208.0	*Spese per carburante*		14.500,00	14.500,00	-	-	-	-	14.500,00
				212.0	*Noleggio e Mantenimento auto*		35.000,00	35.000,00	-	-	-	-	35.000,00
				214.0	*Assicurazioni ARCADIS*		88.000,00	88.000,00	-	-	-	-	88.000,00
			107		***Interessi passivi***		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
			110		***Altre spese correnti***		**23.000,00**	**23.000,00**	**-**	**6,00**	**6,00**	**6,00**	**22.994,00**
				107.0	*Commissioni e spese bancarie*		3.000,00	3.000,00	-	6,00	6,00	6,00	2.994,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

ARCADIS

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Resp.Funzione	Previsioni Iniziali	Previsione definitiva	Prenotaz. Impegni	Impegni	Liquidazioni	Mandati	Disponibilità
1	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI , DI GESTIONE												
1	3	Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato											
		1	Spese correnti										
			110		***Altre spese correnti***		**23.000,00**	**23.000,00**	**-**	**6,00**	**6,00**	**6,00**	**22.994,00**
				150.0	*Fondo di riserva per spese obbligatorie*		10.000,00	10.000,00	-	-	-	-	10.000,00
				152.0	*Fondo di riserva spese impreviste*		10.000,00	10.000,00	-	-	-	-	10.000,00
						TOTALE TITOLO 1	**788.500,00**	**788.500,00**	**-**	**187.171,32**	**184.077,10**	**184.077,10**	**601.328,68**
		2	Spese in conto capitale										
			205		***Altre spese in conto capitale***		**20.000,00**	**20.000,00**	**-**	**951,60**	**951,60**	**951,60**	**19.048,40**
				188.0	*Macchinari hardware e software telefonia ed attrezzature varie*		10.000,00	10.000,00	-	951,60	951,60	951,60	9.048,40
				209.0	*Trasferimento attività residuale ex OMI 2499 del 1997*		-	-	-	-	-	-	-
				210.0	*Trasferimento attività residuale ex OMI 2499 del 1997 CONTO 40/15 BdN*		-	-	-	-	-	-	-
				485.0	*Dotazioni di sicurezza individuale per il personale dipendente*		10.000,00	10.000,00	-	-	-	-	10.000,00
						TOTALE TITOLO 2	**20.000,00**	**20.000,00**	**-**	**951,60**	**951,60**	**951,60**	**19.048,40**
		3	Spese per incremento attività finanziarie										
			302		***Concessione crediti di breve termine***		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
						TOTALE TITOLO 3	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
		4	Rimborso Prestiti										
			402		***Rimborso prestiti a breve termine***		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
			403		***Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine***		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
						TOTALE TITOLO 4	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
						TOTALE PROGRAMMA 3	**808.500,00**	**808.500,00**	**-**	**188.122,92**	**185.028,70**	**185.028,70**	**620.377,08**

fonte: http://burc.regione.campania.it

ARCADIS

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Resp.Funzione	Previsioni Iniziali	Previsione definitiva	Prenotaz. Impegni	Impegni	Liquidazioni	Mandati	Disponibilità
1	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI , DI GESTIONE												
1	5	gestione dei beni demaniali e patrimoniali											
		2	Spese in conto capitale										
			205		***Altre spese in conto capitale***		**10.000,00**	**10.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**10.000,00**
				182.0	*Adeguamento strutture disposizioni l. 46/90 e dlvo 81/08*		10.000,00	10.000,00	-	-	-	-	10.000,00
				200.0	*Trasferimento attività residuale ex OMI 2787 del 1998*		-	-	-	-	-	-	-
						TOTALE TITOLO 2	**10.000,00**	**10.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**10.000,00**
						TOTALE PROGRAMMA 5	**10.000,00**	**10.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**10.000,00**
1	10	Risorse Umane											
		1	Spese correnti										
			101		***Redditi da lavoro dipendente***		**4.840.000,00**	**4.840.000,00**	**-**	**3.559.136,98**	**2.606.911,05**	**2.606.911,05**	**1.280.863,02**
				60.0	*Oneri ed indennità varie per il personale comandato*		400.000,00	400.000,00	-	162.517,78	162.517,78	162.517,78	237.482,22
				101.0	*Stipendi ed assegni fissi al personale dipendente*		2.970.000,00	2.970.000,00	-	2.970.000,00	2.017.774,07	2.017.774,07	-
				102.0	*Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività per il personale arcadis incluso quello dirigenziale*		1.300.000,00	1.300.000,00	-	396.655,78	396.655,78	396.655,78	903.344,22
				103.0	*Spese per lavoro straordinario per il personale dipendente*		20.000,00	20.000,00	-	4.332,68	4.332,68	4.332,68	15.667,32
				105.0	*Servizio sostitutivo della mensa al personale dipendente*		150.000,00	150.000,00	-	25.630,74	25.630,74	25.630,74	124.369,26
			102		***Imposte e tasse a carico dell'ente***		**1.520.000,00**	**1.520.000,00**	**-**	**647.349,44**	**641.632,23**	**641.632,22**	**872.650,56**
				75.0	*Oneri riflessi per il personale dipendente*		790.000,00	790.000,00	-	350.542,60	350.542,60	350.542,60	439.457,40
				80.0	*Oneri riflessi su istituti accessori al personale dipendente*		340.000,00	340.000,00	-	118.984,31	118.984,31	118.984,30	221.015,69
				82.0	*Oneri per accertamenti sanitari e per visite fiscali*		10.000,00	10.000,00	-	-	-	-	10.000,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

ARCADIS

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Resp.Funzione	Previsioni Iniziali	Previsione definitiva	Prenotaz. Impegni	Impegni	Liquidazioni	Mandati	Disponibilità
1	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI , DI GESTIONE												
1	10	Risorse Umane											
		1	Spese correnti										
			102		***Imposte e tasse a carico dell'ente***		**1.520.000,00**	**1.520.000,00**	**-**	**647.349,44**	**641.632,23**	**641.632,22**	**872.650,56**
				85.0	*INAIL spese del personale*		35.000,00	35.000,00	-	20.629,34	20.629,34	20.629,34	14.370,66
				92.0	*IRAP su stipendi e compensi vari*		345.000,00	345.000,00	-	157.193,19	151.475,98	151.475,98	187.806,81
			103		***Acquisto di beni e servizi***		**15.000,00**	**15.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**15.000,00**
				86.0	*Spese per corsi di formazione e aggiornamento personale dipendente*		15.000,00	15.000,00	-	-	-	-	15.000,00
			109		***Rimborsi e poste correttive delle entrate***		**10.000,75**	**10.000,75**	**-**	**3.776,72**	**3.776,72**	**3.776,72**	**6.224,03**
				76.0	*Spese di viaggio ed altri oneri per il personale dipendente*		10.000,75	10.000,75	-	3.776,72	3.776,72	3.776,72	6.224,03
			110		***Altre spese correnti***		**8.000,00**	**8.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**8.000,00**
				88.0	*Pari opportunità*		8.000,00	8.000,00	-	-	-	-	8.000,00
						TOTALE TITOLO 1	**6.393.000,75**	**6.393.000,75**	**-**	**4.210.263,14**	**3.252.320,00**	**3.252.319,99**	**2.182.737,61**
						TOTALE PROGRAMMA 10	**6.393.000,75**	**6.393.000,75**	**-**	**4.210.263,14**	**3.252.320,00**	**3.252.319,99**	**2.182.737,61**
1	11	Altri Servizi Generali											
		1	Spese correnti										
			103		***Acquisto di beni e servizi***		**26.000,00**	**26.000,00**	**-**	**21.914,38**	**21.914,38**	**21.914,38**	**4.085,62**
				122.0	*prestazioni professionali*		26.000,00	26.000,00	-	21.914,38	21.914,38	21.914,38	4.085,62
			104		***Trasferimenti correnti***		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
			110		***Altre spese correnti***		**5.965.605,63**	**3.309.486,75**	**-**	**25.406,50**	**25.406,50**	**25.406,50**	**3.284.080,25**
				140.0	*Protocolli d'intesa Enti Vari*		30.000,00	30.000,00	-	25.406,50	25.406,50	25.406,50	4.593,50

fonte: http://burc.regione.campania.it

ARCADIS

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Resp.Funzione	Previsioni Iniziali	Previsione definitiva	Prenotaz. Impegni	Impegni	Liquidazioni	Mandati	Disponibilità
1	SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI , DI GESTIONE												
1	11	Altri Servizi Generali											
		1	Spese correnti										
			110		***Altre spese correnti***		**5.965.605,63**	**3.309.486,75**	**-**	**25.406,50**	**25.406,50**	**25.406,50**	**3.284.080,25**
				550.0	*eventuali oneri per registrazione atti conclusivi discendenti da procedure espropriative*		-	1.000.000,00	-	-	-	-	1.000.000,00
				710.0	*AVANZO ANNI PRECEDENTI NON DISTRIBUITO*		5.935.605,63	2.279.486,75	-	-	-	-	2.279.486,75
						TOTALE TITOLO 1	**5.991.605,63**	**3.335.486,75**	**-**	**47.320,88**	**47.320,88**	**47.320,88**	**3.288.165,87**
		2	Spese in conto capitale										
			204		***Altri trasferimenti in conto capitale***		**7.100.000,00**	**7.100.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**7.100.000,00**
				442.0	*Contributi per l'istruttoria e la conservazione dei progetti di lavori da denunciare ai sensi dell'art. 2 della L.R. 7/01/1983, n.9 e ss.mm.*		7.100.000,00	7.100.000,00	-	-	-	-	7.100.000,00
			205		***Altre spese in conto capitale***		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
				544.0	*L.R. 19/14 ART.14 "ANTICIPAZIONI SPESE NECESSARIE PER AVANZARE STUDI DI FATTIBILITA' E PROGETTAZIONI PROPEDEUTICHE. DGR N° 145 DEL 28/03/15*		-	-	-	-	-	-	-
						TOTALE TITOLO 2	**7.100.000,00**	**7.100.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**7.100.000,00**
						TOTALE PROGRAMMA 11	**13.091.605,63**	**10.435.486,75**	**-**	**47.320,88**	**47.320,88**	**47.320,88**	**10.388.165,87**
					TOTALE MISSIONE 1 per titoli								
					Totale titolo 1		13.452.271,91	10.887.665,29	-	4.637.420,87	3.561.223,38	3.561.223,37	6.250.244,42
					Totale titolo 2		7.130.000,00	7.130.000,00	-	951,60	951,60	951,60	7.129.048,40
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 4		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 1 per programmi								
					Totale programma 1		279.165,53	370.677,79	-	192.665,53	77.505,40	77.505,40	178.012,26

fonte: http://burc.regione.campania.it

ARCADIS

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Resp.Funzione	Previsioni Iniziali	Previsione definitiva	Prenotaz. Impegni	Impegni	Liquidazioni	Mandati	Disponibilità
					TOTALE MISSIONE 1 per programmi								
					Totale programma 3		808.500,00	808.500,00	-	188.122,92	185.028,70	185.028,70	620.377,08
					Totale programma 5		10.000,00	10.000,00	-	-	-	-	10.000,00
					Totale programma 10		6.393.000,75	6.393.000,75	-	4.210.263,14	3.252.320,00	3.252.319,99	2.182.737,61
					Totale programma 11		13.091.605,63	10.435.486,75	-	47.320,88	47.320,88	47.320,88	10.388.165,87
					TOTALE MISSIONE 1		**20.582.271,91**	**18.017.665,29**	**-**	**4.638.372,47**	**3.562.174,98**	**3.562.174,97**	**13.379.292,82**
9	**SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**												
9	**1**	**Difesa del suolo**											
		2	**Spese in conto capitale**										
			205		***Altre spese in conto capitale***		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
				404.0	*Lavori di consolidamento corticale del costone soprastante Via Mortito (Casamicciola Terme)O.C. n.2/3920/2011 del 01/06/2011*		-	-	-	-	-	-	-
				405.0	*Sistemazione idrogeologica e realizzazione di rete fognaria di via Tirabella in località Pilastri (Ischia)O.C. n.2/3920/2011 del 01/06/2011*		-	-	-	-	-	-	-
				406.0	*Mitigazione per il pericolo di ostruzione degli imbocchi dei tratti tombati sugli alvei Senigallia, Negroponte etc.(Casamicciola Terme)O.C.*		-	-	-	-	-	-	-
				407.0	*Realizzazione di n.19 alloggi di edilizia residenziale pubblica in località Campagnano (Ischia)O.C. n.2/3920/2011 del 01/06/2011*		-	-	-	-	-	-	-
				408.0	*Lavori urgenti per la realizzazione del collettore fognario via arenella (Ischia)O.C. n.2/3920/2011 del 01/06/2011*		-	-	-	-	-	-	-
				409.0	*sistemazione idrogeologica del versante del "Monte Albino"nel comune di Nocera Inferiore(SA)O.C. n.2/3920/2011 del 01/06/2011*		-	-	-	-	-	-	-
				411.0	*Manutenzione ambientale dell'arenile e dello specchio acqueo O.C. n. 3 /3914/2010 del 21/07/2011*		-	-	-	-	-	-	-
				412.0	*Sede e nucleo di protezione civile O.C. n. 6/3914/2010 del 10/09/2012*		-	-	-	-	-	-	-
				413.0	*Intervento di somma urgenza per lo svuotamento ed il ripristino strutturale delle vasche borboniche a monte*		-	-	-	-	-	-	-

fonte: http://burc.regione.campania.it

					dell'abitato di Atrani O.C. n. 6									
				414.0	*Ciclo depurazione O.C. n. 3 /3914/2010 del 21/07/2011*		-	-	-	-	-	-	-

fonte: http://burc.regione.campania.it

ARCADIS

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Resp.Funzione	Previsioni Iniziali	Previsione definitiva	Prenotaz. Impegni	Impegni	Liquidazioni	Mandati	Disponibilità
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE												
9	1	Difesa del suolo											
		2	Spese in conto capitale										
			205		***Altre spese in conto capitale***		-	-	-	-	-	-	-
				415.0	*Realizzazione aree sicure per il parcheggio interrato O.C. n. 6 /3914/2010 del 10/09/2012*		-	-	-	-	-	-	-
				416.0	*Riqualificazione urbana O.C. n. 6 /3914/2010 del 10/09/2012*		-	-	-	-	-	-	-
				418.0	*Realizzazione di opere marine a difesa del centro abitato O.C. n. 6 /3914/2010 del 10/09/2012*		-	-	-	-	-	-	-
				421.0	*Intervento di somma urgenza di protezione della condotta DN1600 a valle del ponte n.10 (Basso Sele)OC n. 6 / 3918-2010, 3922-2011 del 01/09/*		-	-	-	-	-	-	-
				422.0	*Intervento di somma urgenza di protezione e ripristino della condotta DN 1000 (Basso Sele)OC n. 6 / 3918-2010, 3922-2011 del 01/09/2011*		-	-	-	-	-	-	-
				423.0	*Servizio di sviluppo di un distema di allertamento per il rischio idraulico del Fiume Sele-OC n.5/3918-2010, 3922-2011 del 26/07/2011*		-	-	-	-	-	-	-
				424.0	*Mitigazione del rischio crolli lungo la strada statale SS 166 degli Alburni tra i Km 55+000e 55+400 nel Comune di S. Rufo-OC n.10/3918-2010,*		-	-	-	-	-	-	-
				425.0	*Monitoraggio della frana interessante la strada provinciale SP 342, in località Sant'Andrea del Comune di Roscigno-OC n.10/3918-2010, 3922-2*		-	-	-	-	-	-	-
				426.0	*Riduzione del rischio inondazione lungo i torrenti Corvi e Casarzano in località Starza-OC n.5/3918-2010, 3922-2011 del 26/07/2011*		-	-	-	-	-	-	-
				429.0	*Rilievi fotogrammetrici e geostrutturali propedeutici alla progettazione degli interventi di mitigazione del rischio crolli lungo la strada*		-	-	-	-	-	-	-
				430.0	*Lavoridi realizzazione della variante al tracciato della condotta DN 1600 dell'acquedotto del Basso Sele nel Comune di Campagna(SA)-OC n.11/*		-	-	-	-	-	-	-

fonte: http://burc.regione.campania.it

				431.0	Bonifica frana Monte Salto e Frana Vallone di Mezzo; Sistemazione pendici e regimazione acque Valloni Monte Salto e Frazione Misciano (Monto		-	-	-	-	-	-	-
				432.0	Sistemazione idraulica dei fiumi Sarno e Solofrana - 1° stralcio 1°lotto Nuova Vasca di laminazione delle piene del torrente Solofrana in lo		-	-	-	-	-	-	-
				433.0	Loc. Vallone Murelle - Sistemazione idrogeologica del territorio comunale di Moschiano- Stralcio 1A- Vasca di accumulo "Murelle" e opere acc		-	-	-	-	-	-	-
				434.0	Loc. Lagno Quindici - Opere provvisionali per il convogliamento delle acque ruscellanti dai versanti per il riassetto della rete idrografica		-	-	-	-	-	-	-
				435.0	Interventi puntuali di manutenzione straordinaria dell'alveo fiume Picentino da località Vassi a località Cocchiaturo (Giffoni Valle Piana S		-	-	-	-	-	-	-

fonte: http://burc.regione.campania.it

ARCADIS

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Resp.Funzione	Previsioni Iniziali	Previsione definitiva	Prenotaz. Impegni	Impegni	Liquidazioni	Mandati	Disponibilità
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE												
9	1	Difesa del suolo											
		2	Spese in conto capitale										
			205		***Altre spese in conto capitale***		-	-	-	-	-	-	-
				436.0	*Opere di sistemazione idrogeologica per il convogliamento delle acque dai versanti in località Santa Caterina (Giffoni Valle Piana SA)- D.G.*		-	-	-	-	-	-	-
				437.0	*Sistemazione spondali lungo l'alveo del fiume Picentino da località Vassi verso valle (Giffoni Valle Piana SA)- D.G.R. Campania n. 818 del 3*		-	-	-	-	-	-	-
				438.0	*Interventi urgenti di prima sistemazione del tratto terminale del torrente Rio Secco (Giffoni Valle Piana SA)- D.G.R. Campania n. 818 del 30*		-	-	-	-	-	-	-
				439.0	*Torrente Lacciano: Ripristino funzionalità idraulica e sistemazione con il torrente Serretelle(San Martino Valle Caudina AV)- D.G.R. Campani*		-	-	-	-	-	-	-
				440.0	*Avversità atmosferiche del 7-8 ottobre 2011 in San Gregorio Magno (San Gregorio Magno SA)- D.G.R. Campania. n. 818 del 30/12/2011-*		-	-	-	-	-	-	-
				441.0	*Intervento di urgenza per la manutenzione del Torrente Rhegina Minor, nel tratto compreso tra la prima briglia a monte dell'antica cartiera*		-	-	-	-	-	-	-
				443.0	*Interventi per la sistemazione delle aree a rischio - Monte Le Porche/monte Iulio/vallone Colle Petrara 1°lotto funzionale (Siano)DGR 603/08*		-	-	-	-	-	-	-
				444.0	*Completamento del risanamento del monte Saretto - 1°stralcio funzionale (Sarno) D.G.R. n. 603/08*		-	-	-	-	-	-	-
				445.0	*Sistememazione idrogeologica- Vallone Cantarella (Quindici)- D.G.R.Campania n.603/2008-*		-	-	-	-	-	-	-
				446.0	*Interventi di sistemazione idrogeologica del territorio comunale -Valloni Staglio e S. Egidio -2° Stralcio funzionale (S.Felice a Cancello)-*		-	-	-	-	-	-	-
				447.0	*Interventi per la sistemazione delle aree a rischio - Monte Le Porche /Monte Iulio/Vallone Colle Petrara- 2° lotto funzionale (Siano)- D.G*		-	-	-	-	-	-	-

fonte: http://burc.regione.campania.it

				448.0	*Interventi di sistemazione idrogeologica del territorio comunale - completamento canale pedemontano e relativi recapiti (S.Felice a Cancello*		-	-	-	-	-	-	-
				449.0	*Sistemazione definitiva a monte delle aree a rischio e per il ripristino delle aree sede della colata - Vasca S. Lucia (Sarno)- D.G.R.Campan*		-	-	-	-	-	-	-
				450.0	*Interventi per la sistemazione delle aree a rischio - Monte Le Porche/Monte Iulio/Vallone Colle Petrara - Completamento (Siano) - D.G.R.Cam*		-	-	-	-	-	-	-
				451.0	*Opere provvisionali per il convegliamento delle acque ruscellanti dai versanti per il riassetto della rete idrografica per la preliminare di*		-	-	-	-	-	-	-
				452.0	*Interventi per la sistemazione idrogeologica del territorio comunale - Valloni Cisternaro, Pietraro, Sirena (Moschiano) - D.G.R.Campania n*		-	-	-	-	-	-	-

fonte: http://burc.regione.campania.it

ARCADIS

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Resp.Funzione	Previsioni Iniziali	Previsione definitiva	Prenotaz. Impegni	Impegni	Liquidazioni	Mandati	Disponibilità
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE												
9	1	Difesa del suolo											
		2	Spese in conto capitale										
			205		***Altre spese in conto capitale***		-	-	-	-	-	-	-
				453.0	*Interventi per la sistemazione idrogeologica del territorio comunale- Valloni Acquarola Grondanea(Moschiano)-D.G.R.Campania n.603/2008-*		-	-	-	-	-	-	-
				454.0	*Interventi per la sistemazione idrogeologica del territorio comunale - Vasca Carcarelle (Palma Campania) - D.G.R.Campania n.603/2008-*		-	-	-	-	-	-	-
				455.0	*Interventi per la sistemazione idrogeologica del territorio comunale - Vallone Aiello (Palma Campania) -D.G.R.Campania n.603/2008-*		-	-	-	-	-	-	-
				456.0	*Interventi di manutenzione delle opere realizzate ai sensi della OPCM 2994/99. (San Felice a Cancello, Quindici, Bracigliano, Sarno e Siano)*		-	-	-	-	-	-	-
				458.0	*Valloni Staglio S.Egidio in territorio del Comune di San Felice a Cancello (CE) - cod. ISTAT n.6- Comm. Delegato D.P.C.M. del 21 gennaio 201*		-	-	-	-	-	-	-
				459.0	*Realizzazione di un impianto per lo stoccaggio provvisorio e il trattamento dei sedimenti dragati dal fiume Sarno e suoi affluenti presso l'*		-	-	-	-	-	-	-
				460.0	*Dissesti località tavolara nel Comune di Bracigliano (SA)-cod ISTAT n.71- Comm. Delegato D.P.C.M. del 21 gennaio 2011 - Comm. Delegato D.P.C*		-	-	-	-	-	-	-
				461.0	*Lavori di somma urgenza per un intervento di ripristino delle gabbionate metalliche dissestate in destra idraulica del fiume Picentino alla*		-	-	-	-	-	-	-
				465.0	*Lavori di messa in sicurezza e sistemazione del movimento franoso a valle del centro abitato in loc. Cuozzi - Pisciariello (Comune di Buonal*		-	-	-	-	-	-	-
				467.0	*Risanamento idrogeologico delle aree in frana, centro abitato del Comune di Pisciotta (SA) cod ISTAT n.83 -Comm. Delegato D.P.C.M. del 21 ge*		-	-	-	-	-	-	-
				468.0	*Grande Progetto. La bandiera Blu del Litorale Domitio*		-	-	-	-	-	-	-
				469.0	*Realizzazione a livello sperimentale del sistema di allertamento per il rischio idrogeologico ed idraulico dei tratti tombati degli alvei de*		-	-	-	-	-	-	-
				470.0	*Realizzazione aree sicure per il parcheggio in roccia -studio di fattibilità -O.C. n. 6 /3914/2010 del 10/09/2012*		-	-	-	-	-	-	-

fonte: http://burc.regione.campania.it

				471.0	Completamento Intervento per lo svuotamento ed il ripristino strutturale delle vasche borboniche a monte dell'abitato di Atrani - O.C. n. 6		-	-	-	-	-	-	-
				472.0	Interventi di mitigazione del rischio crolli lungo la strada provinciale SP 342 nel Comune di Sacco-OC n.23/3908-2010,3922-2011del 29/11/20		-	-	-	-	-	-	-
				473.0	Manutenzione straordinaria della vasca di laminazione Cicalesi nel Comune di Nocera inferiore-OC n.23/3908-2010,3922-2011del 29/11/2012		-	-	-	-	-	-	-

fonte: http://burc.regione.campania.it

ARCADIS

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Resp.Funzione	Previsioni Iniziali	Previsione definitiva	Prenotaz. Impegni	Impegni	Liquidazioni	Mandati	Disponibilità
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE												
9	1	Difesa del suolo											
		2	Spese in conto capitale										
			205		***Altre spese in conto capitale***		-	-	-	-	-	-	-
				534.0	*Interventi Alveo Dragone cod ISTAT n.66 -Comm. Delegato D.P.C.M. del 21 gennaio 2011*		-	-	-	-	-	-	-
				535.0	*Miglioramento caratteristiche stabilità e sicurezza del territorio. Interventi su costoni rocciosi nucleo abitato lato Ravello e lato Amalfi*		-	-	-	-	-	-	-
				536.0	*Completamento infrastrutturale agglomerato industriale di Caivano (B1090) (PO.AA). Intervento per lo scarico nei Regi Lagni dei reflui pro*		-	-	-	-	-	-	-
				542.0	*SISTEMAZIONE IDROGEOLOGICA (IF13) NEL COMUNE DI CASAMICCIOLA TERME (NA) COD. ISTAT N° 26 COMM. DEL. DPCM DEL 21 GENNAIO 2011*		-	-	-	-	-	-	-
				543.0	*SISTEMAZIONE IDROGEOLOGICA (IF11) NEL COMUNE DI ISCHIA (NA) COD. ISTAT N° 30 COMM. DEL. DPCM DEL 21 GENNAIO 2011*		-	-	-	-	-	-	-
				545.0	*LAVORI DI REALIZZAZIONE DI UN CAMPO POZZI PER LA CAPTAZIONE DEL CORONAMENTO DI FRANA DI ACQUE DA DESTINARE EVENTUALMENTE ALL'USO ANTROPICO*		-	-	-	-	-	-	-
				546.0	*DGR 23/2010;DD1/2016MANUT STRAORD. ALVEO SENIGALLIA 1)PULIZIA VERSANTI 2)STABILIZ. SCARPATE 3) GABBIONATE 4)BRIGLIE SELETTIVE*		-	-	-	-	-	-	-
				547.0	*DGR 23/2010;DD1/2016MANUT STRAORD. ALVEO FASANIELLO 1)PULIZIA VERSANTI 2)STABILIZ. SCARPATE 3) GABBIONATE 4)BRIGLIE SELETTIVE*		-	-	-	-	-	-	-
				548.0	*DGR 23/2010;DD1/2016MANUT STRAORD. ALVEO POZZILLO 1)PULIZIA VERSANTI 2)STABILIZ. SCARPATE 3) GABBIONATE 4)BRIGLIE SELETTIVE*		-	-	-	-	-	-	-
				549.0	*lavori di somma urgenza per la LAVORI DI SOMMA URGENZA MITIG. RISCHIO EVENTO FRANOSO 01/03/2014 COMUNE DI CASOLA DI NAPOLI*		-	-	-	-	-	-	-
						TOTALE TITOLO 2	-	-	-	-	-	-	-

fonte: http://burc.regione.campania.it

					TOTALE PROGRAMMA 1	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
9	**2**	**Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**											
		2	**Spese in conto capitale**										
			205		***Altre spese in conto capitale***		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
				403.0	*realizzazione dell'impianto di depurazione di Mondragone e Falciano del Massico (CE) DGR n.875 del 14/12/2010*		-	-	-	-	-	-	-

fonte: http://burc.regione.campania.it

ARCADIS

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Resp.Funzione	Previsioni Iniziali	Previsione definitiva	Prenotaz. Impegni	Impegni	Liquidazioni	Mandati	Disponibilità
9	**SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**												
9	**2**	**Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**											
		2	**Spese in conto capitale**										
			205		***Altre spese in conto capitale***		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
				428.0	*Impianto di depurazione al servizio del Comune di Ischia Porto - Barano Ord. Comm.n. 68 del 03/11/2011 Ex OPCM n.3849/2010 e ss*		-	-	-	-	-	-	-
				462.0	*Realizzazione del Grande Progetto "Completamento della riqualificazione e recupero del fiume Sarno"*		-	-	-	-	-	-	-
				463.0	*Progetto Palazzo Penne*		-	-	-	-	-	-	-
				464.0	*Grande Progetto. Risanamento Ambientale dei corpi idrici superficiali delle aree interne*		-	-	-	-	-	-	-
				537.0	*OPERE DI COMPLETAMENTO DELLA RETE FOGNARIA DEL COMUNE DI SCAFATI, I° STRALCIO (O.C.N. 1717/2012 EX O.P.C.M. 4016/2012)*		-	-	-	-	-	-	-
				538.0	*OPERE DI COMPLETAMENTO DELLA RETE FOGNARIA DEL COMUNE DI SCAFATI, II° STRALCIO (O.C.N. 1717/2012 EX O.P.C.M. 4016/2012)*		-	-	-	-	-	-	-
				539.0	*OPERE DI COMPLETAMENTO DELLA RETE FOGNARIA DEL COMUNE DI BOSCOREALE, (O.C.N. 1717/2012 EX O.P.C.M. 4016/2012)*		-	-	-	-	-	-	-
				540.0	*OPERE DI COMPLETAMENTO DELLA RETE FOGNARIA DEL COMUNE DI CALVANICO,(O.C.N. 1717/2012 EX O.P.C.M. 4016/2012)*		-	-	-	-	-	-	-
				541.0	*OPERE DI COMPLETAMENTO DELLA RETE FOGNARIA DEL COMUNE DI SIANO, O.C.N. 1717/2012 EX O.P.C.M. 4016/2012)*		-	-	-	-	-	-	-
						TOTALE TITOLO 2	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
						TOTALE PROGRAMMA 2	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
					TOTALE MISSIONE 9 per titoli								
					Totale titolo 2		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 9 per programmi								
					Totale programma 1		-	-	-	-	-	-	-
					Totale programma 2		-	-	-	-	-	-	-

fonte: http://burc.regione.campania.it

ARCADIS

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Resp.Funzione	Previsioni Iniziali	Previsione definitiva	Prenotaz. Impegni	Impegni	Liquidazioni	Mandati	Disponibilità
						TOTALE MISSIONE 9	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
20	**FONDI ACCANTONAMENTI**												
20	**3**	**Altri Fondi**											
		2	**Spese in conto capitale**										
			205		***Altre spese in conto capitale***		**-**	**15.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**15.000,00**
				551.0	*FONDO PER LA PROGETTAZIONE E L'INNOVAZIONE - D.LGS 163/06 ART. 93 COMMA 7 QUARTER E D.LGS 50/2016 ART.113 COMMA 4*		-	15.000,00	-	-	-	-	15.000,00
						TOTALE TITOLO 2	**-**	**15.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**15.000,00**
						TOTALE PROGRAMMA 3	**-**	**15.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**15.000,00**
					TOTALE MISSIONE 20 per titoli								
					Totale titolo 2		-	15.000,00	-	-	-	-	15.000,00
					TOTALE MISSIONE 20 per programmi								
					Totale programma 3		-	15.000,00	-	-	-	-	15.000,00
						TOTALE MISSIONE 20	**-**	**15.000,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**15.000,00**
60	**ANTICIPAZIONI FINANZIARIE**												
60	**1**	**Restituzione anticipazione tesoreria**											
		5	**Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere**										
			501		***Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere***		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
						TOTALE TITOLO 5	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
						TOTALE PROGRAMMA 1	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
					TOTALE MISSIONE 60 per titoli								
					Totale titolo 5		-	-	-	-	-	-	-

fonte: http://burc.regione.campania.it

ARCADIS

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Resp.Funzione	Previsioni Iniziali	Previsione definitiva	Prenotaz. Impegni	Impegni	Liquidazioni	Mandati	Disponibilità
					TOTALE MISSIONE 60 per programmi								
					Totale programma 1		-	-	-	-	-	-	-
					TOTALE MISSIONE 60		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
99	**SERVIZI PER CONTO TERZI**												
99	**1**	**Servizi per conto terzi e partite di Giro**											
		7	**Uscite per conto terzi e partite di giro**										
			701		***Uscite per partite di giro***		**4.315.000,00**	**9.315.000,00**	**-**	**3.654.013,25**	**2.035.832,47**	**2.035.832,47**	**5.660.986,75**
				701.0	*Spese varie transitorie*		700.000,00	5.700.000,00	-	325.829,92	325.829,91	325.829,91	5.374.170,08
				702.0	*Ritenute previdenziali ed assistenziali al personale*		700.000,00	700.000,00	-	700.000,00	254.588,77	254.588,77	-
				703.0	*Ritenute erariali*		2.500.000,00	2.500.000,00	-	2.500.000,00	1.380.438,10	1.380.438,10	-
				704.0	*Altre ritenute per conto terzi a personale dip.te*		75.000,00	75.000,00	-	75.000,00	21.792,36	21.792,36	-
				707.0	*Depositi cauzionali*		10.000,00	10.000,00	-	-	-	-	10.000,00
				708.0	*Rimborsi delle somme anticipate all'Economo*		30.000,00	30.000,00	-	-	-	-	30.000,00
				709.0	*Trattenute per conto Equitalia Spa (art. 48 bis, Dpr 602/73)*		300.000,00	300.000,00	-	53.183,33	53.183,33	53.183,33	246.816,67
						TOTALE TITOLO 7	**4.315.000,00**	**9.315.000,00**	**-**	**3.654.013,25**	**2.035.832,47**	**2.035.832,47**	**5.660.986,75**
						TOTALE PROGRAMMA 1	**4.315.000,00**	**9.315.000,00**	**-**	**3.654.013,25**	**2.035.832,47**	**2.035.832,47**	**5.660.986,75**
					TOTALE MISSIONE 99 per titoli								
					Totale titolo 7		4.315.000,00	9.315.000,00	-	3.654.013,25	2.035.832,47	2.035.832,47	5.660.986,75
					TOTALE MISSIONE 99 per programmi								
					Totale programma 1		4.315.000,00	9.315.000,00	-	3.654.013,25	2.035.832,47	2.035.832,47	5.660.986,75

fonte: http://burc.regione.campania.it

ARCADIS

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Resp.Funzione	Previsioni Iniziali	Previsione definitiva	Prenotaz. Impegni	Impegni	Liquidazioni	Mandati	Disponibilità
						TOTALE MISSIONE 99	4.315.000,00	9.315.000,00	-	3.654.013,25	2.035.832,47	2.035.832,47	5.660.986,75

fonte: http://burc.regione.campania.it

ARCADIS

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 - SPESE

MISS.	PROG.	TIT.	MACRO AGGR.TO	CAP.	DESCRIZIONE	Resp.Funzione	Previsioni Iniziali	Previsione definitiva	Prenotaz. Impegni	Impegni	Liquidazioni	Mandati	Disponibilità
					RIEPILOGO PER TITOLI								
					Totale titolo 1		13.452.271,91	10.887.665,29	-	4.637.420,87	3.561.223,38	3.561.223,37	6.250.244,42
					Totale titolo 2		7.130.000,00	7.145.000,00	-	951,60	951,60	951,60	7.144.048,40
					Totale titolo 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale titolo 7		4.315.000,00	9.315.000,00	-	3.654.013,25	2.035.832,47	2.035.832,47	5.660.986,75
					RIEPILOGO PER MISSIONI								
					Totale missione 1		20.582.271,91	18.017.665,29	-	4.638.372,47	3.562.174,98	3.562.174,97	13.379.292,82
					Totale missione 2		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 3		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 4		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 5		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 6		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 7		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 8		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 9		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 10		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 11		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 12		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 13		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 14		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 15		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 16		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 17		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 18		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 19		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 20		-	15.000,00	-	-	-	-	15.000,00
					Totale missione 50		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 60		-	-	-	-	-	-	-
					Totale missione 99		4.315.000,00	9.315.000,00	-	3.654.013,25	2.035.832,47	2.035.832,47	5.660.986,75
					TOTALE SPESA		**24.897.271,91**	**27.347.665,29**	**-**	**8.292.385,72**	**5.598.007,45**	**5.598.007,44**	**19.055.279,57**
					TOTALE GENERALE DELLA SPESA		**24.897.271,91**	**27.347.665,29**	**-**	**8.292.385,72**	**5.598.007,45**	**5.598.007,44**	**19.055.279,57**

fonte: http://burc.regione.campania.it

COMUNE DI CENTOLA

STATUTO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

N. 68 DEL 16/11/2017

N. 73 DEL 24/11/2017

fonte: http://burc.regione.campania.it

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Il Comune

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione

Art. 4 - Interessi economici preminenti nella comunità locale

Art. 5 - Pianificazione ed utilizzo del territorio

Art. 6 - Promozione beni culturali, sport e tempo libero

Art. 7 - Tutela della salute

Art. 8 - Tutela dei giovani

Art. 9 - Tutela della persona e delle formazioni sociali

Art. 10 - Programmazione economico-sociale

Art. 11 - Statuto e programmazione

Art. 12 - Iniziative pubbliche e private per la realizzazione degli obiettivi e la soddisfazione degli interessi della comunità locale

Art. 13 - Territorio e sede comunale

Art. 14 - Albo Pretorio

Art. 15 - Stemma e gonfalone

PARTE I : ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I : ORGANI ELETTIVI

Art. 16 - Organi

Art. 17 - Consiglio Comunale

Art. 18 - Il Presidente del Consiglio Comunale

Art. 19 - Competenze e attribuzioni del Consiglio Comunale

Art. 20 - Sessioni e convocazione

Art. 21 - Consiglieri

Art. 22 - Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 23 - Gruppi Consiliari

Art. 24 - Conferenza dei Capigruppo

Art. 25 – Commissioni

Art. 26 - Attribuzioni delle Commissioni

Art. 27 - Giunta Comunale

Art. 28 - Composizione e prerogative

Art. 29 - Funzionamento della Giunta

Art. 30 - Attribuzioni

Art. 31 - Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 32 - Sindaco

Art. 33 - Attribuzioni di Amministrazione

Art. 34 - Attribuzioni e vigilanza

Art. 35 - Vice – Sindaco

TITOLO II : ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Art. 36 - Criteri e principi

Art. 37 - Segretario Comunale

UFFICI

Art. 38 - I Responsabili di Servizio

Art. 39 - Incarichi dirigenziali

Art. 40 - Risorse Umane

Art. 41 - Servizio dei Vigili Urbani

TITOLO III

CAPO I : I SERVIZI

Art. 42 - Forme di gestione

Art. 43 - Gestione in economia

Art. 44 - Concessione di servizi

Art. 45 - Azienda speciale

Art. 46 - Istituzioni

Art. 47 - Il Consiglio di Amministrazione

Art. 48 - Il Presidente

Art. 49 - Il Direttore

Art. 50 - Nomina e revoca

Art. 51 - Società a prevalente capitale pubblico locale e società partecipate

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 52 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

TITOLO IV - ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 53 - Principi e criteri

Art. 54 – Tesoreria

CAPO I : LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 55 - Finanza locale

Art. 56 - Risultati di gestione

CAPO II : PROPRIETA' COMUNALE

Art. 57 – Inventario

Art. 58 - Beni Comunali

Art. 59 - Beni Demaniali

Art. 60 - Beni Patrimoniali

CAPO III : CONTROLLO INTERNO

Art. 61 - Revisore dei conti

PARTE II : ORDINAMENTO FUNZIONALE

CAPO I : ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 62 - Organizzazione sovracomunale

Art. 63 - Municipio

CAPO II : FORME COLLABORATIVE

Art. 64 - Principio di cooperazione

Art. 65 - Convenzioni

Art. 66 - Consorzi

Art. 67 - Accordi di programma

TITOLO V : LA PARTECIPAZIONE POPOLARE E LA TRASPARENZA

CAPO I : GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E LA TUTELA DEI DIRITTI CIVICI

Art. 68 - I Referendum

Art. 69 - Le Istanze

Art. 70 - Le Petizioni

Art. 71 - Le Proposte

Art. 72 - Le altre forme di consultazione

Art. 73 - Le Associazioni

Art. 74 - Gli Organismi di partecipazione

Art. 75 - L'Azione popolare

Art. 76 - La Difesa civica

CAPO III : DIRITTI DI ACCESSO E TRASPARENZA

Art. 77 - Il Diritto di accesso

Art. 78 - Il Diritto di informazione

Art. 79 - Il Procedimento amministrativo

TITOLO VI : LA FUNZIONE NORMATIVA

Art. 80 - Lo Statuto

Art. 81 - I Regolamenti

Art. 82 - L'adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 83 - Le Ordinanze

Art. 84 - Le norme transitorie e finali

Parte Prima

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Il Comune

1. Il Comune di CENTOLA, ente autonomo territoriale, rappresenta e cura gli interessi della comunità locale, promuovendone lo sviluppo civile, politico, economico e sociale, nel rispetto dei principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. Gode di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. E' titolare di funzioni proprie e di quelle che gli sono conferite con leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso culturale, civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune favorisce la collaborazione e la cooperazione tra tutti i soggetti pubblici e privati ed incoraggia la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa del Comune.

3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche in sinergia con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti sul proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

e) alla tutela della dignità e della libertà delle persone, contrastando ogni forma di discriminazione culturale, sociale, razziale e di genere, garantendo pari opportunità.

4. Il Comune riconoscendosi parte del Cilento per territorio, ambiente, storia, costume,

religione e tradizione, promuove e concorre a tutte le iniziative rivolte ad uno sviluppo armonico e globale del comprensorio ed all'elevazione civile, sociale e culturale delle popolazioni su di esso insediate.

Il Comune di Centola promuove e privilegia ogni forma di associazionismo e di consorzio, sia pubblica che privata, al fine di favorire la valorizzazione e lo sviluppo del proprio territorio.

5. Favorisce e partecipa con ogni mezzo all'attività del Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano e degli Alburni di cui ne fa parte l'intero territorio del Comune di Centola.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Campania, anche avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia, Comunità Montana, Parco Nazionale e la Regione ed altri Enti sovracomunali sono uniformati ai principi di cooperazione, equi-ordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni ad organismi sovracomunali.

Art. 4

Interessi economici preminenti nella comunità locale

1. L'economia del Comune di Centola è sorretta prevalentemente dal settore turistico, dall'industria alberghiera ed extralberghiera e dai settori del commercio, del terziario, dei servizi, dell'agricoltura, della pesca e dell'artigianato.

2. Il turismo interessa tutto il territorio comunale, ritrovando nelle singole località caratterizzazioni proprie in ragione dell'ubicazione, della distanza dal mare, degli aspetti ambientali e storico-culturali.

3. Il Comune promuove e sostiene la conservazione e la valorizzazione delle attività preminentemente esercitate nelle singole località; incentiva lo sviluppo di nuovi settori nella

fonte: http://burc.regione.campania.it

specificazione di quelli tradizionali.

- CENTOLA Capoluogo: conservazione del centro storico, agricoltura, agriturismo, artigianato, turismo, ricettività extralberghiera;
- FORIA: agricoltura, agriturismo, ricettività extralberghiera, artigianato;
- S.SEVERINO: recupero del caratteristico borgo antico ai fini turistici, agricoltura, agriturismo, artigianato, ricettività extralberghiera;
- S.NICOLA: agricoltura, agriturismo, recupero del centro storico ai fini turistici, di ricettività extralberghiera e villaggio globale;
- PALINURO: turismo, industria alberghiera ed extralberghiera, commercio, servizi, artigianato, pesca, archeologia.

Il Comune di Centola privilegia l'industria alberghiera, extralberghiera ed attività direttamente o indirettamente connesse e favorisce il miglioramento strutturale e funzionale delle attività turistiche ricettive, al fine di una progressiva riqualificazione del settore.

Anche a tale scopo promuove le condizioni ambientali e territoriali, valorizzando il patrimonio culturale ed architettonico, i costumi e le tradizioni locali, la gastronomia tipica, a beneficio dei residenti e dei non residenti, promuovendo la Dieta Mediterranea.

4. Il Comune favorisce l'integrazione degli addetti ai vari settori anche mediante incentivazione di forme associazionistiche e di cooperazione nel settore della pesca, dell'agricoltura, dell'artigianato e del commercio e del settore turistico e culturale.

Il Comune persegue l'obiettivo di promuovere l'immagine di PALINURO, già nota a livello nazionale ed internazionale, mediante interventi di riqualificazione di tutte le strutture esistenti, pubbliche e private ed ogni iniziativa rivolta ad indirizzare la programmazione e la distribuzione di risorse regionali, statali e comunitarie, oltre a sollecitare adeguate politiche sovracomunali.

Art. 5

Pianificazione ed utilizzo del territorio.

1. Il Comune di Centola tutela il patrimonio ambientale, paesaggistico, artistico, storico, archeologico e marino, garantendone il godimento da parte della collettività.

Nell'ambito della redazione dei piani, anche di sviluppo, nonché dei programmi di interventi, adotta tutte le misure necessarie per la sua conservazione e la sua difesa, consentendo solo interventi compatibili con tali finalità.

2. Il Comune di Centola pone quale obiettivo primario quello di aumentare la qualità della vita nel coerente sviluppo delle attività economiche, in chiave di sviluppo sostenibile.

Al tale fine si propone di migliorare i collegamenti stradali, i servizi di trasporto pubblico, le strutture ed i servizi portuali, adeguare la rete commerciale, promuovere la qualificazione dei locali di pubblico spettacolo e di ritrovo per il tempo libero agevolandone le condizioni di accesso e di fruizione.

3. E' obiettivo del Comune il recupero dei terreni di uso civico per un'adeguata e proficua utilizzazione.

4. Il Comune potrà utilizzare i beni patrimoniali anche mediante strutture societarie sia pubbliche che private nell'interesse della collettività.

5. Il Comune assicura, anche prima dell'adozione di atti di programmazione e pianificazione, la partecipazione dei cittadini, delle organizzazioni di categoria, delle associazioni delle quali tiene conto di proposte ed istanze che, avendo carattere di concretezza e serietà, consentano iniziative ed interventi direttamente o indirettamente vantaggiosi per la comunità.

Art. 6

Promozione beni culturali, sport e tempo libero

1. Il Comune di Centola promuove e tutela lo sviluppo del patrimonio culturale, specie i costumi e le tradizioni locali; incoraggia lo sport ed il turismo sociale e giovanile; favorisce l'istituzione di associazioni culturali, ricreative e sportive; promuove la creazione di strutture, servizi o impianti, assicurando l'accesso ad associazioni, cooperative ed organismi vari.

Art. 7

Tutela della salute

1. Il Comune di Centola concorre a garantire il diritto alla salute attuando strumenti e strutture per renderlo effettivo, specie con riferimento alla salubrità ed alla sicurezza degli impianti ed ambienti di lavoro, alla tutela della maternità, dell'anzianità e dell'infanzia.

2. Attiva e richiede interventi necessari a garantire:

a-la salubrità dell'ambiente terrestre e marino, eliminando sia le cause che gli effetti di ogni forma di inquinamento;

fonte: http://burc.regione.campania.it

b-l'effettività della tutela all'assistenza sociale, con riferimento specifico agli anziani, ai minori, ai tossicodipendenti, agli inabili, ai portatori di handicap ed agli invalidi, con particolare riferimento all'eliminazione delle barriere architettoniche.

Art. 8

Tutela dei giovani

1. Il Comune di Centola garantisce la tutela dei giovani in tutti i suoi aspetti e problematiche.

2. Nell'ambito delle norme e delle procedure previste dalla legge regionale, garantisce il servizio di assistenza scolastica, facilita anche con specifiche provvidenze economiche il diritto allo studio e, in particolare, l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

Art. 9

Tutela della persona e delle formazioni sociali

1. Il Comune di Centola eleva a bene comune la dignità della persona umana, improntando costantemente la sua azione alla sua tutela e alla sua promozione in ogni ambito, con particolare riferimento a quello familiare e lavorativo.

2. Attiva e richiede interventi necessari a favorire il consorzio familiare, forme di beneficenza per situazioni di bisogno ed indigenza di singoli o di nuclei familiari.

3. Le situazioni di marginalità economica e sociale che non siano direttamente rilevabili dall'Amministrazione o a questa non comunicate dai soggetti interessati, potranno essere segnalate all'Ente, nel rispetto della riservatezza del caso, da formazioni sociali aventi scopo umanitario ovvero da singoli cittadini, dai parroci e dagli insegnanti.

4. Il Comune favorisce le associazioni di volontariato che si prefiggono lo scopo di alleviare la malattia, la solitudine, l'indigenza, l'inedia fisica e morale.

5. L'organizzazione degli uffici comunali e dei servizi pubblici, le attività degli organi elettivi si adeguano alle esigenze di tutela e di sviluppo della persona e delle formazioni sociali.

6. Il Comune, nella consapevolezza di tutti i problemi determinati da consistenza, continuità e disomogeneità delle presenze turistiche, mira alla realizzazione di un ambiente idoneo a tutelare i residenti e i non residenti per contenere l'uso e la diffusione di dipendenze e per garantire l'ordine pubblico mediante:

a) misure nell'ambito delle funzioni proprie;

b) richiesta di interventi preventivi delle strutture sanitarie o delle forze di polizia;

Art. 10

Programmazione economico-sociale

1. Il Comune di Centola concorre a determinare gli obiettivi dei piani e dei programmi comprensoriali, provinciali, regionali e dello Stato.

2. Coordina le attività commerciali e favorisce la razionalizzazione dell'apparato distributivo per garantire la migliore funzionalità e produttività.

3. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, della piccola industria, della pesca, dell'agricoltura, dell'industria turistica, dell'agriturismo, del terziario, favorendo l'associazionismo e la cooperazione al fine di un'ottimale collocazione dei prodotti e dei servizi, nonché di una equa remunerazione.

4. Stimola l'aggiornamento professionale, il rinnovamento delle strutture ed attrezzature, l'investimento nei vari settori produttivi e dei servizi.

5. Sostiene tutte le iniziative intese a creare occupazione e miglioramenti professionali dei cittadini, anche in relazione all'utilizzazione razionale del patrimonio e delle risorse del Comune.

6. Per consentire il perseguimento di tali finalità si può dar luogo ad ogni tipo di strutture miste pubblico-private, convenzioni o concessioni.

Art. 11

Statuto e programmazione

1. Il presente Statuto costituisce il riferimento base per la programmazione economica e concorre alle funzioni provinciali di cui all'art. 20 del D.Lvo 267/2000. Di esso dovranno tener conto gli enti con il quale il Comune è in relazione per la programmazione e per l'esercizio delle proprie funzioni socio-economiche e territoriale e per la distribuzione delle risorse.

Art. 12

Iniziative pubbliche e private per la realizzazione degli obiettivi e la soddisfazione degli interessi della comunità locale

1. Il Comune promuove e favorisce iniziative pubbliche e/o private, anche di non residenti, che valorizzino le risorse naturali ed ambientali, i costumi e le tradizioni locali e che siano conformi agli obiettivi prioritari ed orientanti di cui al presente Statuto.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. Interventi tradizionalmente ritenuti pubblici (opere di urbanizzazione primaria e secondaria, opere di sistemazione di luoghi pubblici o altre opere pubbliche o di interesse pubblico) potranno essere realizzati mediante convenzioni con privati, nel contemperamento dei rispettivi interessi.

3. Per interventi di cui al precedente comma e per acquisti di immobili di particolare pregio e importanza da destinare a finalità di interesse pubblico, il Comune potrà contrarre mutui o altri finanziamenti anche con ricorso al mercato finanziario.

4. E' vietato il ricorso a tali operazioni finanziarie per far fronte a necessità di spese correnti.

Art. 13

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo CENTOLA e dalle seguenti frazioni: PALINURO, FORIA, S.SEVERINO e S.NICOLA, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il Comune di Centola è situato all'interno del Parco nazionale del Cilento, Vallo di Diano e Alburni e presenta un territorio per Kmq. 47,54, attraversato dai fiumi Lambro e Mingardo ed è confinante con i Comuni di Pisciotta, S.Mauro La Bruca, Montano Antilia, Celle di Bulgheria, Camerota e il Mar Tirreno.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Centola.

Per consentire ai cittadini un agevole fruizione dei servizi offerti dal Comune possono essere istituiti uffici distaccati nelle frazioni, in aggiunta a quelli già esistenti.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale.

In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della denominazione delle frazioni e della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 14

Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico e per gli adempimenti previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

2. E' istituito l'Albo Pretorio on-line nel quale vengono pubblicati gli atti ed i provvedimenti

amministrativi del Comune nel rispetto delle norme vigenti. La validità legale della pubblicazione on-line è stabilita dalla legge.

Art. 15

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di CENTOLA e con lo stemma e gonfalone riconosciuti nelle forme di legge.

2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze si può esibire il gonfalone comunale.

3. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini non istituzionali sono vietati.

4. L'uso e la riproduzione del nome del Comune e di quello delle frazioni per altri fini è vietato salvo specifica autorizzazione dell'Ente.

fonte: http://burc.regione.campania.it

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 16

Organi

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Art. 17

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Esso è composto dal Sindaco e dal numero di Consiglieri fissato dalla legge, rappresenta l'intera Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità della legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. I casi di scioglimento del Consiglio Comunale sono determinati dalla legge.
4. Nell'ambito del Consiglio Comunale sono istituiti le Commissioni Consiliari, i Gruppi Consiliari e la Conferenza dei Capigruppo.

Art. 18

Il Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale procede, nella prima seduta , all'elezione del Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente rappresenta, convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Conferenza dei Capigruppo ed esercita le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
3. Il Presidente garantisce il regolare funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni, assicura un'adeguata preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri Comunali o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

5. Il Presidente riceve le proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno. Salvo diverso accordo con i proponenti o diversa scadenza stabilita dalla legge, il Presidente è tenuto ad iscriverle all'ordine del giorno del Consiglio entro i venti giorni successivi. Il Presidente riceve inoltre le interrogazioni e le interpellanze presentate dai Consiglieri e le trasmette al Sindaco.

6. Il Presidente del Consiglio nell'esercizio delle sue funzioni si avvale della collaborazione del Vice Presidente eletto anch'esso con le stesse modalità del Presidente.

7. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente e ne esercita le funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo e quando venga espressamente delegato.

Art. 19

Competenze e attribuzioni del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di solidarietà e sussidiarietà nonchè pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione anche con gli altri Enti sovracomunali.

4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 20

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono sessioni ordinarie le sedute nelle quali vengono scritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 42, 2° comma, lettera b) del D.Lvo n. 267/2000 e s.m.i.; tutte le altre sedute sono considerate sessioni straordinarie.

3. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:

a) almeno 5 giorni utili prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni

fonte: http://burc.regione.campania.it

ordinarie;

b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;

c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno sempre che ricorrono i motivi d'urgenza.

Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

E' ammessa la notifica a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) per i consiglieri che ne siano provvisti.

4. La prima convocazione del consiglio comunale è disposta dal Sindaco entro il termine perentorio di gg. 10 dalla proclamazione degli eletti. Le altre sedute del Consiglio sono convocate dal Presidente del Consiglio, secondo la norma del regolamento sul funzionamento del consiglio comunale. Detto regolamento verrà redatto dal Presidente del Consiglio discusso e votato a maggioranza entro gg. 90 dall'insediamento e modificato all'occorrenza sempre su proposta del Presidente del Consiglio.

Art. 21

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
2. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Art. 22

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere Comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

3. Ciascun Consigliere Comunale dovrà presentare al Comune, entro 60 giorni dalla convalida della sua elezione ed in via transitoria entro 60 giorni dall'approvazione del presente Statuto, copia autentica della dichiarazione dei redditi. Simile dichiarazione, comprendente eventuali acquisti di beni immobili o di partecipazioni societarie, dovrà essere presentata alla fine di ogni mandato.

4. Il Comune di Centola, escluso il caso di conflitto di interessi con l'Ente, assicura l'assistenza processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco in conseguenza di fatti ed atti connessi

con l'espletamento delle proprie funzioni. In caso di acclarata responsabilità, con sentenza passata in giudicato, per reati contro la Pubblica Amministrazione, il Comune non sarà tenuto a provvedere all'assistenza legale ed avrà diritto al recupero delle somme eventualmente già erogate.

5. Il Consigliere Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni, può prendere visione di tutti gli atti e ottenere copie degli stessi previa richiesta scritta e comunque senza aggravio all'ordinaria attività del Comune e nel rispetto di quanto previsto dall'apposito regolamento.

Art. 23

Gruppi Consiliari

1. Tutti i Consiglieri appartengono ad un Gruppo Consiliare.

2. I Gruppi Consiliari si costituiscono sulla base delle liste di appartenenza dei Consiglieri o di una diversa dichiarazione di volontà. I Gruppi Consiliari che si costituiscono sulla base della lista di appartenenza dei Consiglieri non sono condizionati ad un numero minimo di aderenti.

3. Con l'eccezione del Gruppo Misto, i Gruppi Consiliari che si costituiscono sulla base di una dichiarazione di volontà prescindente dalla lista di appartenenza devono essere costituiti da almeno tre Consiglieri.

4. Ai Gruppi Consiliari deve essere assicurata la disponibilità di spazi idonei all'espletamento delle funzioni, tenendo conto delle esigenze comuni ai vari Gruppi Consiliari e della consistenza numerica di ciascuno di essi, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 24

Conferenza dei Capigruppo

1. I Capigruppo si riuniscono in una Conferenza convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale per definire la programmazione e l'organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale.

2. La Conferenza dei Capigruppo collabora con il Presidente nell'attività di tutela dell'autonomia del Consiglio Comunale e di garanzia di adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle materie sottoposte al Consiglio Comunale.

3. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, partecipa ai lavori della Conferenza dei Capigruppo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. Il Presidente è tenuto a convocare, entro cinque giorni, la Conferenza dei Capigruppo, ogni qual volta lo richiedano il Sindaco o almeno due Capigruppo.

Art. 25

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento sulle commissioni comunali disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Le Commissioni, per l'esame di specifici argomenti, possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, responsabili degli uffici comunali, funzionari e dirigenti di consorzi dipendenti dal Comune e di organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

5. Ove si provveda a istituire commissioni consiliari aventi funzione di garanzia e di controllo, la presidenza delle commissioni medesime, viene attribuita ad un rappresentante dell'opposizione consiliare.

6. Il Consiglio Comunale può, oltre le commissioni, istituire nel rispetto del criterio proporzionale, gruppi di lavoro per ogni settore dell'attività politico-amministrativa.

7. La Giunta Comunale può consultare preventivamente le Commissioni sugli atti di indirizzo da proporre al Consiglio in merito ad azioni di particolare rilevanza.

8. Le Commissioni che durano in carica per l'intero mandato, per il loro funzionamento usufruiscono delle strutture e delle risorse previste dallo statuto e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 26

Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a

questioni di carattere particolare e/o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il regolamento sulle commissioni dovrà, tra l'altro, disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

a) procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

b) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente ovvero in virtù di previsione regolamentare sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

c) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 27

Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Presidente del Consiglio, del Segretario e dei funzionari, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali di governo e nella realizzazione della previsione programmatoria del Consiglio Comunale, riferisce al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 28

Composizione e prerogative

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a quello fissato dalla legge e nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi nel rispetto della normativa vigente.

2. Gli assessori sono nominati tra i consiglieri ovvero tra cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

Le funzioni di Vicesindaco possono essere attribuite ad assessori nominati anche al di fuori dei

fonte: http://burc.regione.campania.it

componenti del Consiglio. Gli assessori, scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

3. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, gli istituti della decadenza sono disciplinati dalla legge.

4. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma precedente, non possono contemporaneamente fare parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di terzo grado.

5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

6. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni degli stessi. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

7. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario.

8. I componenti la Giunta comunale, Sindaco e assessori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado civile.

9. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, le competenze e le responsabilità proprie degli amministratori e quelle proprie del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 29

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce gli argomenti da trattare, tenuto conto di quelli proposti dai singoli assessori o dai responsabili degli uffici e servizi.

2. Le modalità di convocazione e del proprio funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa o dal Sindaco.

3. Alle riunioni di Giunta possono intervenire, senza diritto al voto, i Consiglieri incaricati che

potranno anche relazionare su argomenti specifici.

4. Le riunioni della Giunta non sono aperte al pubblico.

5. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario comunale. I verbali delle deliberazioni adottate dalla Giunta sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario Comunale o da chi ne fa le veci.

6. Le delibere di Giunta immediatamente eseguibili devono essere affisse all'albo entro e non oltre 15 gg. dalla loro adozione e contestualmente comunicate ai capigruppo.

Art. 30

Attribuzioni

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive attribuite dalla legge e dallo Statuto.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al consiglio i regolamenti;

b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi;

c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) determina le tariffe per la funzione di beni e servizi e le aliquote dei tributi;

f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

g) provvede alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone secondo i criteri stabiliti nell'apposito regolamento;

h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

i) autorizza, salvo i casi di somma urgenza, il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

fonte: http://burc.regione.campania.it

l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

o) riferisce annualmente al consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;

p) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;

b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il segretario comunale;

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal consiglio, sentito il revisore dei conti;

d) approva il programma annuale e triennale delle assunzioni;

e) nomina la delegazione di parte pubblica e approva gli accordi di contrattazione collettiva decentrata integrativa;

f) assume in via d'urgenza variazioni al bilancio di previsione e le sottopone al Consiglio per la ratifica entro sessanta giorni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'esercizio di riferimento;

g) approva la programmazione di forniture e di servizi;

h) approva gli studi di fattibilità e, purché conformi agli strumenti urbanistici, i progetti preliminari delle opere pubbliche al fine della formazione del programma triennale e annuale delle opere pubbliche;

i) approva, nel rispetto della programmazione triennale e annuale adottata dal Consiglio, i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche inserite nel programma approvato dal Consiglio Comunale;

Art. 31

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.

4. I verbali delle sedute del consiglio e della giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 32

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.

2. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

3. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, ha la rappresentanza legale dell'Ente, convoca e presiede la Giunta e partecipa al Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.

4. Il Sindaco sovrintende, inoltre, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

5. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

7. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di

fonte: http://burc.regione.campania.it

venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tale caso, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

8. Il Sindaco può delegare a singoli consiglieri la trattazione di questioni specifiche di particolare rilevanza.

Il Consigliere delegato relaziona al consiglio comunale sull'attività svolta.

9. Al Sindaco è interdetto ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti, istituzioni dipendenti o comunque sottoposti a controllo e alla vigilanza del comune.

Art. 33

Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione esercita le competenze e le funzioni stabilite dalla legge e dai regolamenti e in particolare:

a) nomina il Segretario Comunale, fra gli iscritti all'apposito Albo;

b) nomina e revoca i responsabili dei servizi e attribuisce loro l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 107 del D.Lvo n. 267/2000 e assegna gli incarichi di collaborazione esterna;

c) nomina, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;

d) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

e) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

f) coordina l'attività politico-amministrativa del Comune, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e i servizi e presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informazioni e atti anche riservati, promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

g) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi dei funzionari e di

vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

h) promuove e conclude accordi di programma nei casi e secondo quanto previsto dall'art. 34 del D.Lvo 267/2000 e stipula nell'interesse dell'Ente le convenzioni di cui all'art. 30 dello stesso Decreto Legislativo;

i) quale autorità locale di pubblica sicurezza, impartisce direttive agli addetti al servizio di polizia locale e rilascia le autorizzazioni di pubblica sicurezza; Il Comandante del Corpo di polizia locale risponde verso il Sindaco dell'organizzazione, della disciplina e delle modalità di impiego tecnico-operativo degli addetti al servizio;

l) rappresenta il Comune in seno all'Assemblea consortile e delle società partecipate;

m) partecipa alla Conferenza dei Sindaci dell'Azienda sanitaria locale di appartenenza;

n) attribuisce ai dipendenti le funzioni di messo comunale;

o) convoca i comizi per i referendum comunali;

p) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali.

Art. 34

Attribuzioni e vigilanza

1. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, adotta provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino la incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Il Sindaco, inoltre, esercita le competenze in materia di informazione della popolazione su

fonte: http://burc.regione.campania.it

situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970, n. 996, approvato con D.R.R. 6 febbraio 1981, n. 66.

Art. 35

Vice - Sindaco

1. Il Vice-Sindaco riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Sindaco e Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di elencazione previsto nella comunicazione al consiglio comunale di cui al precedente art. 28 comma 1.

3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO II

ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Art. 36

Criteri e principi

1. Il Comune organizza gli uffici ed il personale secondo criteri di programmazione, decentramento, autonomia e responsabilità, al fine di corrispondere con la massima efficacia ed efficienza al pubblico interesse ed ai diritti dei cittadini-utenti, assicurando speditezza, economicità, imparzialità, trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Il Comune predetermina, pubblicizza ed aggiorna standard quantitativi e qualitativi relativi ai servizi erogati e li verifica annualmente.

3. Il Comune promuove il miglioramento delle condizioni di lavoro e lo sviluppo della professionalità dei dipendenti.

4. Il Comune provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, all'organizzazione e gestione del personale, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze dettate dall'esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa.

5. Il Comune riconosce e garantisce pari opportunità fra donne e uomini nell'organizzazione degli uffici e nel rapporto di lavoro ed adotta programmi di azioni positive a ciò finalizzati. Per l'attuazione delle politiche di parità e di pari opportunità, anche in armonia con i principi e le disposizioni dettate in materia dall'Unione Europea, è istituito il Comitato Pari Opportunità, a cui spetta un ruolo propositivo e consultivo.

6. Gli orari di funzionamento dei servizi e di apertura al pubblico degli uffici devono essere stabiliti sulla base delle esigenze dell'utenza.

7.L'Amministrazione opera al fine di realizzare, coordinandosi con altri Enti, la massima integrazione delle attività di sportello e la progressiva unificazione degli accessi, anche in forma decentrata.

Art. 37

Segretario Comunale

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. Il Segretario Comunale, dipendente del Ministero dell'Interno, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'apposito Albo. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

3. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.

4. Il Segretario comunale, inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti, nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell' Ente;

c) esercita, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera d), del D.Lvo n. 267/2000, in aggiunta a quelle previste nei punti precedenti, ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto, dalle leggi e dai regolamenti. Il Sindaco può avvalersi della facoltà di attribuire al Segretario Comunale l'esercizio delle funzioni di cui al comma 3 dell'art. 107 del D.Lvo 267/2000, con riferimento a uno o più servizi in cui si articola la struttura dell'Ente, fatte salve le specifiche competenze professionali.

5. Il Segretario comunale riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia, cura la notificazione al Sindaco neoeletto dell'avvenuta proclamazione alla carica.

6. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

7. Il Segretario per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

UFFICI

Art. 38

I Responsabili di Servizio

1. Il Sindaco provvede ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.Lvo n. 267/2000 e per gli effetti di

cui all'art. 107, comma 3 e art. 109, dello stesso decreto, a nominare tra i dipendenti dell'Ente, secondo criteri di competenza e professionalità, i responsabili dei servizi. La nomina dei responsabili dei servizi ha durata non superiore a quella del mandato del Sindaco; la nomina è disposta non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali la nomina si intende riconfermata. I dipendenti nominati responsabili continuano, dopo la cessazione del mandato del Sindaco, a esercitare le relative funzioni fino alla loro riconferma ovvero all'attribuzione dell'incarico di responsabile ad altro soggetto.

2. Spettano ai responsabili dei servizi, ciascuno per il settore di competenza, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente; sono a essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti dell'Ente:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) l'adozione delle determinazioni a contrattare;

d) la stipulazione dei contratti nell'esclusivo interesse dell'Ente;

e) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, ciascuno per il settore di competenza, in conformità agli atti di programmazione adottati dall'organo politico e nei limiti della dotazione finanziaria assegnata;

f) gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato al proprio servizio;

g) i provvedimenti di autorizzazione, concessione e analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie nonché tutti i provvedimenti di sospensione di lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) l'espressione del parere di regolarità tecnica su ogni proposta di deliberazione della Giunta e

fonte: http://burc.regione.campania.it

del Consiglio comunale, ad eccezione dei meri atti di indirizzo, nonché di quello di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario, qualora l'atto comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata.

3. I responsabili dei servizi, ciascuno per il settore di competenza, sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

4. I responsabili dei servizi partecipano al processo istruttorio di formazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria.

5. I provvedimenti di competenza dei responsabili dei servizi assumono la denominazione di "determinazioni". Qualora le determinazioni comportino un impegno di spesa devono essere trasmesse al servizio finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

6. Le determinazioni vengono pubblicate sull'Albo pretorio per quindici giorni e la loro adozione è comunicata tempestivamente alla Giunta Comunale.

Art. 39

Incarichi dirigenziali

1. Ove non si possa fare fronte con personale in servizio e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, per prestazioni che richiedono un'alta specializzazione ovvero la copertura di posti di responsabile di servizio, il Comune, può, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, nei limiti stabiliti dalla legge, conferire ad esperti di provata competenza professionale incarichi dirigenziali a tempo determinato anche al di fuori della dotazione organica, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 110 del TUEL D.L.vo 267/2000 ed in attuazione degli obiettivi indicati nei documenti programmatici previsti dalla legge.

2. Gli incarichi dirigenziali di cui al comma precedente non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

Art. 40

Risorse Umane

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni delle risorse umane attraverso lo sviluppo del sistema informativo, la formazione e la qualificazione professionale e garantisce le pari opportunità per l'accesso all'impiego presso l'Ente.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina in particolare:

a) la struttura organizzativo-funzionale;

b) la dotazione organica;

c) le modalità di assumere agli impieghi nonché i requisiti di accesso e le modalità di selezione nel rispetto dei principi dell'imparzialità, la tempestività, l'economicità e la celerità di espletamento e va data adeguata pubblicità alle esigenze di acquisire la prestazione professionale ed ai criteri di selezione;

d) la costituzione e il funzionamento del Nucleo di valutazione;

e) le sanzioni disciplinari nei confronti del personale dipendente, il procedimento per la loro applicazione sono regolati dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro.

3. Nel regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi sono disciplinate l'organizzazione e le funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

4. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'Ente e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.

5. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale dipendente sono disciplinati dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale e dalla contrattazione collettiva decentrata integrativa.

Art. 41

Servizio dei Vigili Urbani

1.Apposito regolamento disciplina la struttura, l'organizzazione ed il funzionamento del servizio che resta in quanto tale alle dirette dipendenze del Sindaco; detto regolamento, in particolare, disciplina il grado da attribuire al Comandante ed agli altri componenti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

TITOLO III

CAPO I

I SERVIZI

Art. 42

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

3. I servizi pubblici locali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle procedure di valutazione e definizione degli standards qualitativi; a tale fine l'Ente provvede per i servizi erogati, sia in forma diretta sia indiretta, all'adozione della carta dei servizi.

4. Il Consiglio può delegare ad organi sovracomunali l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione organizzativa comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

5. Tutti i rappresentanti del Comune negli Enti, Aziende, Istituzioni, Consorzi, Società, Associazioni, devono possedere una speciale competenza tecnica ed amministrativa, sia per studi compiuti adeguati all'incarico da ricoprire e/o per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private. Le predette competenze dovranno risultare dal curriculum vitae. Inoltre non debbono aver subito condanne passate in giudicato per reati contro il patrimonio o la pubblica amministrazione.

6. Nell'organizzazione dei servizi devono essere assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 43

Gestione in economia

1. Quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'Istituzione o un'Azienda, i servizi pubblici sono gestiti in economia. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 44

Concessione di servizi

1.Fatto salvo quanto previsto dall'art. 44, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, i servizi pubblici sono affidati con procedure di evidenza pubblica mediante affidamento a terzi**.** I rapporti tra il Comune e i gestori dei servizi pubblici sono regolati da contratti di servizio; in detti contratti sono stabiliti la durata, le modalità di espletamento del servizio, gli obiettivi qualitativi, gli aspetti economici del rapporto, il canone da riconoscersi al Comune, le modalità di determinazione delle tariffe, i diritti degli utenti, i poteri di verifica dell'Ente locale, le conseguenze degli adempimenti e le condizioni di recesso anticipato dell'Ente locale. La gara, nel rispetto degli standards qualitativi e quantitativi previsti dalle carte dei servizi, è aggiudicata sulla base delle migliori condizioni economiche e di prestazione del servizio nonché dei piani di sviluppo del servizio medesimo.

2. Qualora il servizio sia dato in concessione a società cooperative o ad altre società, il Comune potrà prevedere la partecipazione indicando, con nomina del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta e su proposta della Giunta comunale, un proprio rappresentante all'interno del Consiglio d'Amministrazione della Società.

3. Il Consiglio Comunale, anche su proposta della Giunta Comunale, può deliberare la gestione di servizi in concessione a terzi allorquando concorrono ragioni tecniche, economiche e motivi di utilità sociale.

4. Nel ricorso alla concessione dovrà essere valutata la capacità patrimoniale ed organizzativa del soggetto privato e dovranno, nel relativo atto contrattuale, essere particolarmente tutelate le ragioni di efficienza socio-economiche dell'attività espletata dal privato.

5. Nell'ambito delle procedure per la concessione del servizio si cercherà di tutelare adeguatamente le istanze partecipate degli utenti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 45

Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statuarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

4. Un componente del Consiglio di Amministrazione viene garantito all'intera minoranza consiliare.

Art. 46

Istituzioni

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile e forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.

5. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 47

Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero degli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'Amministrazione nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

4. Un componente del Consiglio di Amministrazione viene garantito all'intera minoranza consiliare.

Art. 48

Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

Art. 49

Il Direttore

1. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi dell'Istituzione.

Art. 50

Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento che, corredato dai curriculum Vitae dei

fonte: http://burc.regione.campania.it

candidati, indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario Comunale almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 51

Società a prevalente capitale pubblico locale e società partecipate

1. Qualora in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio pubblico sia opportuna la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, il Comune può costituire o partecipare a società per azioni ovvero a società a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale.

2. Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e di collegamento tra le società stesse e il Comune, prevedendo che la nomina di almeno un componente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei revisori sia riservata al comune.

3. Nei casi e per le finalità previste dall'art. 115 del D.Lvo n. 267/2000, il Comune può, altresì, costituire o partecipare a società per azioni ovvero a società a responsabilità limitata, senza il vincolo della partecipazione maggioritaria pubblica locale.

4. L'atto costitutivo deve prevedere l'obbligo che la nomina di almeno un componente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei revisori sia riservata al Comune.

Art. 52

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli enti locali per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV

ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 53

Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi, missioni ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore dei Conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 54

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria affidato nel rispetto delle procedure a evidenza pubblica tra i soggetti indicati dalla legge. Il rapporto viene regolato in base a una convenzione deliberata dal Consiglio Comunale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

CAPO I

LA GESTIONE ECONOMICA

Art. 55

Finanza locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla Finanza Locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

3. La Finanza del Comune è costituita da:

a) imposte proprie;

b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali, regionali e provinciali;

c) tasse e diritti per servizi pubblici;

d) trasferimenti statali, regionali e di altri Enti;

e) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;

f) risorse per investimenti;

g) altre entrate a qualsiasi titolo compreso contributi.

4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione statale, regionale, finalizzata all'erogazione dello specifico servizio e degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

5. Spettano al Comune le tasse, le imposte, i diritti, le tariffe, i contributi ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

6. Nel caso in cui lo Stato, la Regione o la Provincia prevedano, con legge, ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

7. Con le opportune differenziazioni e per quanto possibile, il Comune adegua le tariffe dei servizi erogati al costo degli stessi.

Art. 56

Risultati di gestione

1. I risultati di gestione, attenenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio,

programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta Comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

2. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini di legge.

CAPO II

PROPRIETA' COMUNALE

Art. 57

Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, deve essere redatto un apposito inventario, compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

2. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

4. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario, sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

Art. 58

Beni Comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune di Centola si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

Art. 59

Beni Demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli

fonte: http://burc.regione.campania.it

artt. 822 e 824 del Cod. Civ.

2. La demanialità si estende anche alle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

3. Fanno parte del demanio comunale in particolare il mercato ed il cimitero.

4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

5. Alla classificazione è competente il Consiglio Comunale.

Art. 60

Beni Patrimoniali

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico. Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

CAPO III

CONTROLLO INTERNO

Art. 61

Revisore dei conti

1. Il revisore dei conti è nominato secondo la normativa vigente.

2. La revoca dall'Ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione degli addebiti da parte del Sindaco all'interessato, al quale è concesso il termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

3. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, il Consiglio Comunale provvede a richiedere la nomina del nuovo Revisore entro trenta giorni. Il Revisore dei conti, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento finanziario e contabile delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e

non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

4. Il Revisore esercita le funzioni a esso demandate dalla legge e con la diligenza del mandatario.

5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti e ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

6. Il Revisore dei conti collabora con il Consiglio Comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili ed esprimendo pareri preventivi in ordine agli aspetti economico-finanziari della gestione dell'Ente; verifica l'avvenuto accertamento della consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili e dei fatti gestionali attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali; presenta al Consiglio, ogni volta lo ritenga necessario, una relazione contenente i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione; il Revisore può essere sentito dalla Giunta o dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione e ai rilievi dallo stesso mossi all'operato dell'Amministrazione.

7. Il Revisore dei conti provvede, altresì, con l'ausilio del servizio finanziario all'attività al riscontro della regolarità amministrativo-contabile dell'attività dell'Ente nonché secondo le modalità stabilite nel regolamento di contabilità alle verifiche di cassa.

fonte: http://burc.regione.campania.it

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 62

Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 63

Municipio

1. Il Municipio di Centola è l'organismo di decentramento istituito con legge dello Stato ed al quale la legge, lo Statuto e l'apposito regolamento assegnano compiti di gestione dei servizi di base e le altre attribuzioni delegate.

CAPO II

FORME COLLABORATIVE

Art. 64

Principio di cooperazione

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 65

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipula di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obiettivi previsti dalla legge sono approvate dal Consiglio Comunale.
3. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 66

Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statuari, promuove la costituzione di Consorzi tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previste nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 65, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 67

Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi, che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'interazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

nell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma anche al fine dell'utilizzo di strumenti specifici per lo sviluppo del territorio.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori e in particolare:

a) deve determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) deve individuare, attraverso strumenti appropriati, come il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento, i rapporti fra gli enti coinvolti;

c) deve assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nel rispetto delle funzioni attribuite. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE E LA TRASPARENZA

CAPO I

GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E LA TUTELA DEI DIRITTI CIVICI

Art. 68

I Referendum

1. Sono ammessi il referendum consultivo e propositivo in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di concorrere alla determinazione dell'indirizzo politico-amministrativo.

2.Non possono essere tuttavia sottoposti a referendum:

a) Lo Statuto, i Regolamenti adottati dal Consiglio e dalla Giunta, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale;

b) Il bilancio preventivo e il conto consuntivo;

c) I provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi;

d) I provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;

e) I provvedimenti di nomina, designazione o revoca di rappresentanti del Comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipati.

f) Gli atti per i quali è già iniziata la procedura di attuazione o di esecuzione e comunque i provvedimenti che hanno fatto già nascere a carico del Comune obbligazioni nei confronti di terzi;

g) Gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze consiliari;

h) I provvedimenti inerenti la concessione di contributi od agevolazioni;

i) su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria negli ultimi cinque anni.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 20 per cento del corpo elettorale del comune per il referendum consultivo e propositivo;

b) il Consiglio Comunale, a maggioranza dei due terzi dei propri componenti, per il referendum consultivo.

I cittadini promotori, per esercitare l'iniziativa, devono costituirsi in comitato composto da almeno 15 persone, denominato Comitato promotore.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. Il giudizio sull'ammissibilità della proposta è svolto anteriormente alla raccolta delle firme da un Comitato di tre Garanti formato da tre esperti, nominati dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 3/4 dei Consiglieri. Le attribuzioni del Comitato dei Garanti sono disciplinate dal Regolamento.

5. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione. Il referendum non può avere luogo in coincidenza di altre operazioni di voto di interesse comunale o provinciale.

6. Partecipano alla votazione tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci. La proposta sottoposta a referendum è accolta se ha ottenuto alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.

7. Entro novanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

8. Le richieste di referendum il cui oggetto comporti per il Comune nuove o maggiori spese o minori entrate, rispetto a quelle previste in bilancio, se approvati, dovranno trovare copertura finanziaria con un'apposita variazione di bilancio che il Consiglio Comunale dovrà approvare compatibilmente con le modalità ed i termini previsti dall'ordinamento finanziario e contabile.

9. Anche in caso di esito negativo della consultazione referendaria è ugualmente indetta, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, un'apposita riunione del Consiglio Comunale, al fine di procedere ad una valutazione degli oggetti sottoposti a referendum.

10. Il Consiglio Comunale può deliberare di sospendere l'efficacia della consultazione per un periodo non superiore a tre mesi, qualora, a seguito del referendum, sia indispensabile assumere ulteriori provvedimenti formali, coerenti con l'esito della consultazione stessa per garantire l'erogazione di servizi pubblici.

Art. 69

Le Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanza con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco, dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale

dell'aspetto sollevato.

3.Le modalità di istanza sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 70

Le Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione al Consiglio Comunale ovvero alla Giunta Comunale, secondo la rispettiva competenza; l'organo competente procede nell'esame e predispone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente o deve essere espressamente motivato e adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro sessanta giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto dal comma 3 non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Presidente del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Presidente è, comunque, tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

6. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in unico apposito registro, in ordine cronologico, con le indicazioni dell'iter istruttorio e decisorio seguito nonché dagli eventuali provvedimenti adottati. Il registro è pubblico ed è disponibile per la consultazione dei cittadini.

Art. 71

Le Proposte

1. Un numero di cittadini pari ad almeno 1/20 degli iscritti nelle liste elettorali, può avanzare

fonte: http://burc.regione.campania.it

proposte per l'adozione di atti amministrativi, che il Sindaco trasmette entro trenta giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e dal Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

Art. 72

Le altre forme di consultazione

1. Fuori dai casi previsti dagli articoli precedenti, Il Comune può promuovere forme di consultazione degli appartenenti alla comunità cittadina, anche con il ricorso a tecnologie informatiche e telematiche, prima dell'adozione di provvedimenti di propria competenza ovvero quando lo proponga la Giunta, anche su provvedimenti di competenza della Giunta medesima che siano volti a conseguire un'immediata e diretta tutela degli interessi della collettività. Sono comunque escluse le consultazioni sugli atti per i quali è inammissibile il referendum di cui al comma 2 dell'articolo 68.

2. Il Regolamento per gli istituti di partecipazione e di iniziativa popolare determina le modalità di svolgimento delle consultazioni, secondo principi di trasparenza, pari opportunità, economicità e speditezza del procedimento di consultazione.

Art. 73

Le Associazioni

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal regolamento e attraverso l'accesso, nel rispetto della legislazione in materia, ai dati di cui è in possesso l'amministrazione.

2. L'amministrazione comunale registra, in apposito albo previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

3. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura economica sia tecnico-organizzativa.

4. Annualmente la Giunta rende pubblico, nelle forme più adeguate ad una diffusa

informazione, l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

Art. 74

Gli Organismi di partecipazione

1. Il Comune, al fine di incentivare e tutelare le varie forme di partecipazione dei cittadini, può, per la gestione di particolari servizi, promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando, con apposito regolamento approvato dal consiglio comunale, finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

2. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

3. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art. 75

L'Azione popolare

1) Ciascun cittadino elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune di Centola

2) Le associazioni di protezione ambientale possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettano al Comune, conseguenti a danno ambientale.

Art. 76

La Difesa civica

1) Le funzioni di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione comunale, da esercitarsi anche attraverso la segnalazione di abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini, possono essere attribuite, mediante convenzione, al Difensore Civico regionale o di altro comune.

CAPO III

fonte: http://burc.regione.campania.it

DIRITTI DI ACCESSO E TRASPARENZA

Art. 77

Il Diritto di accesso

1) L'attività amministrativa è ispirata al principio dell'imparzialità e della trasparenza.

2) Al fine della realizzazione di tale principio ai cittadini, singoli o associati, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento. Il regolamento individua, altresì, i mezzi e le modalità per assicurare l'accesso ai documenti amministrativi, anche mediante il sito web istituzionale.

3. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni normative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione o sottratti all'accesso e a quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

4. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norma di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 78

Il Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. Il Comune si dota di un proprio sito web istituzionale e si avvale oltre che dei sistemi della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti e dell'attività amministrativa.

3. L'informazione deve essere, esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

Art. 79

Il Procedimento amministrativo

1. Al fine di garantire la trasparenza dell'azione amministrativa nei procedimenti relativi

all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive è assicurata la partecipazione effettiva degli interessati, ai sensi di legge e secondo modalità previste dal regolamento disciplinante il procedimento amministrativo.

2. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo d'informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

3. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

5. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti l'oggetto del procedimento.

6. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 5, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

7. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto dal contradditorio orale.

8. Se l'intervento partecipativo non concorre all'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

9.I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, nel rispetto delle limitazioni e di quanto previsto dal precedente art. 77 disciplinante il diritto di accesso.

10. Qualora sia necessario o opportuno il coinvolgimento di vari interessi pubblici o l'acquisizione di pareri o assensi, comunque denominati, della stessa o di altre Amministrazioni Pubbliche, di regola si procede con conferenze di servizi e/o accordi di

fonte: http://burc.regione.campania.it

programma.

11. Il responsabile del procedimento si fa carico di richiedere direttamente agli altri servizi dell'Ente, competenti per materia, l'eventuale rilascio di certificazioni o l'espletamento di formalità previste per il completamento dell'iter procedurale, senza per ciò richiedere al cittadino ulteriori adempimenti.

TITOLO VI

LA FUNZIONE NORMATIVA

Art. 80

Lo Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/20 dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo statuto e le sue modifiche sono deliberate dal consiglio comunale secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 81

I Regolamenti

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, adotta regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici, per l'esercizio delle funzioni e per la disciplina dei servizi erogati.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, salvo i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto.

3. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'Albo pretorio per la durata di quindici giorni con la deliberazione di adozione. I regolamenti debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 82

L'adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lvo 267/2000 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 83

Le Ordinanze

1.Ai sensi dell'art. 54 comma 2 del D.L.vo 267/2000 al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, il Sindaco quale Ufficiale di Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti.

2. Le ordinanze di cui al comma 1, devono essere pubblicate all'Albo pretorio e devono essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità. Per la loro esecuzione, il Sindaco, può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Le ordinanze ordinarie sono emanate anche dal responsabile dei servizi.

Art. 84

Le norme transitorie e finali

1. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio dell'Ente, art. 6 comma 5 del D.Lvo n. 267/2000.Lo Statuto verrà pubblicato sul "Bollettino Ufficiale" della Regione Campania e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Sono abrogate tutte le disposizioni contenute nei regolamenti comunali incompatibili con il presente statuto.

3. E' abrogato il precedente statuto comunale.

Statuto Comunale

Comune di OTTATI

GGE n. 142 del 08.06.1990

fonte: http://burc.regione.campania.it

- **STATUTO COMUNALE DI OTTATI** -

I N D I C E

TITOLO I
- ELEMENTI COSTITUTIVI FONDAMENTALI E FUNZIONALI
--ART. 1 Denominazione, natura giuridica e finalità
- ART. 2 Sede
- ART. 3 Stemma
- ART. 4 Principi di azione
- ART. 5 Funzione e compiti propri del Comune
- ART. 6 Compiti per i servizi di competenza statale
- ART. 7 Servizi pubblici locali
TITOLO II
CAPO I
- ORGANI ELETTIVI -
- ART. 8 Organi elettivi del Comune
- ART. 9 Competenze
- ART. .10 Funzionamento
- ART. 11 Commissioni consiliari

CAPO II
- LA GIUNTA COMUNALE-
- ART. 12 Elezione, composizione e durata in carica
- ART. 13 Competenze
- ART. 14 Funzionamento
- ART. 15 Decadenza

CAPO III
- Il SINDACO -
- ART. 16 Elezione e durata in carica
- ART. 17 Competenze
- ART. 18 Decadenza

CAPO IV
- CONSIGLIERI COMUNALI -
- ART. 19 Funzioni
- ART. 20 Rappresentanti presso la Comunità Montana .
- ART. 21 Consigliere anziano
- ART. 22 Gruppi consiliari
- ART. 23 Decadenza
- ART. 24 Dimissioni

CAPO V
- SEGRETARIO COMUNALE -
- ART. 25 Funzioni
- ART. 26 Responsabilità

CAPO VI
- UFFICI-
- ART. 27 Vice segretario
- ART. 28 Dirigenti
- ART. 29 Organizzazione strutturale
- ART. 30 Servizi pubblicitari * gestione

- ART. 31 Istituzione e azienda speciale
- ART. 32 Rapporti con la Comunità Montana

CAPO VII
- LE FORME ASSOCIATE -
- ART. 33 Convenzioni
- ART. 34 Consorzi

CAPO VIII
- LA PARTECIPAZIONE POPOLARE -
- ART. 36 Collaborazione dei cittadini
- ART. 37 Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione
- ART. 38 Forme di consultazione della popolazione
- ART. 39 Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte
- ART. 40 Referendum consultivi

CAPO IX
- L'AZIONE POPOLARE-
- ART. 41 La pubblicità degli atti
- ART. 42 Difensore civico

CAPO X
- LA GESTIONE ECONOMICA -

- ART. 43 Finanza locale
- ART. 44 Bilancio e programmazione finanziaria
- ART. 45 Risultati di gestione

CAPO XI
- ART. 46 Revisione economica finanziaria
- ART. 47 Funzioni e responsabilità dei revisori

- ART. 48 Forme di controllo economico interno della gestione

CAPO XII
- PROPRIETA' COMUNALE –
- ART. 49 Beni comunali
-ART. 50 Beni demaniali
- ART. 51 Beni patrimoniali
- ART. 52 Inventario

CAPO XIII
- CONTRATTI -
-ART. 53 Scelta del contraente

CAPO XIV
- ORDINANZE SINDACALI -
-ART. 54 Ordinanze ordinarie
-ART. 55 Ordinanze straordinarie

CAPO XV
- ATTIVITA' REGOLAMENTARI -
- ART. 56 Regolamenti

CAPO XVI
- NORME TRANSITORIE E FINALI-
- ART. 57 Entrata in vigore dello Statuto

TITOLO I
- ELEMENTI COSTITUTIVI FONDAMENTALI E FUNZIONALI -

ART. 1 - Denominazione, natura giuridica e finalità -
a. Il Comune di Ottati - SA - Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
b. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle Leggi vigenti, con il principale intento di aderire, quanto più possibile, alle istanze ed ai bisogni della comunità e raggiungere così un migliore rapporto fra istituzione e cittadini.
c. Di essa si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, nel rispetto dei principi della Costituzione e delle Leggi dello Stato della Regione e del presente Statuto.
d. A tanto provvede mediante gli organi e secondo le competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.

ART. 2 - Sede -
a. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Ottati - SA -alla Via XXIV Maggio.
b. Spetterà unicamente al Consiglio Comunale, sentita la popolazione, ove si ritenga opportuno, trasferire la sede stessa in altro ambito.

ART. 3 - Stemma -
Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma cosi rappresentati:
STEMMA: partito: nel primo d'azzurro alla gru d'argento rivoltata, sostenuta da una cima all'italiana d'oro, affiancata da altre due cime meno elevate ugualmente d'oro; nel secondo d'oro alla figura umana raffigurante San Biagio, vestita di rosso, con le braccia e le gambe ignude, aureolata d'argento, impugnante con la sinistra una bilancia di due coppe d'azzurro, con la destra una lancia dello stesso posta in banda, calpestante a trafiggente un serpente di verde, rivoltato, con la testa girata a destra, linguato e illuminate di rosso. Ornamenti esteriori da Comune.
GONFALONE: drappo partito d'azzurro e di giallo riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Ottati. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
b. E' fatto divieto di utilizzare sia lo stemma che il gonfalone a scopi politici e/o commerciali.
ART. 4 - Principi di azione -
a. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli d'ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.
b. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione, con la Provincia e con gli altri enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività, uniformandovi la propria politica di bilancio. Opera a questo fine promuovendo, nel contempo, la effettiva partecipazione di tutti i cittadini.

c. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali, delle istituzioni locali e delle associazioni democratiche, favorendone e sostenendone la esistenza e lo sviluppo.
d. Riconosce, altresì, la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base Regionale e territoriale presenti con le loro strutture organizzative.

ART. 5 - Funzione e compiti propri del Comune -
a. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanta non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla Legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
b. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento che di cooperazione con altri comuni e con la provincia.
c. In particolare il Comune svolge le seguenti funzioni:
1- pianificazione territoriale dell'area comunale;
2- viabilità, traffico e trasporti;
3- tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
4- difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
5- raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
6- servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
7- servizi nei settori sociali, sanita, scuola, formazione professionale e altri servizi urbani;
8- polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.

d. L'elenco che precede non ha assoluto valore esaustivo ed è inteso che, per l'adempimento dei servizi suindicati, il Comune ricerca, ove nel caso, la collaborazione di altri Enti e servizi statali e/o regionali!.
e. Al Comune competono le tasse, le imposte ed i contributi sui servizi ad esso attribuiti dalla Legge.

ART. 6 - Compiti per i servizi di competenza statale -
a. Il Comune gestisce il servizio elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
b. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di governo.
c. Il Comune svolge, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale, qualora esse gli vengano affidate con Legge che regoli i conseguenti rapporti finanziari idonei ad assicurare le risorse necessarie.

ART. 7 - Servizi pubblici locali -
a. Il Comune, nell' ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a utilizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

T I T O L O II

CAPO I
- ORGANI ELETTIVI -
ART. 8 - Organi elettivi del Comune -
a. L'elezione, la composizione e la durata del Consiglio Comunale sono regolali dalla Legge.
b. I Consiglieri entrano in carica dall'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
c. Il Consiglio, in particolare, dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili nel periodo successivo alla pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali.
d. Lo scioglimento del Consiglio è regolato dalla Legge.

ART. 9 - Competenze -

a. Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
b. La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale:
1- lo Statuto dell'Ente;
2- i regolamenti, compreso quello riferito all'ordinamento degli uffici e dei servizi;
3- i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie. Per piani, programmi e progetti suscettibili di adempimenti attuativi riservati alla competenza della Giunta dal punto "4" del comma "c" dell'Art. 13, si intendono quelli approvati con l' illustrazione e/o documentazione tali da rendere inconfondibilmente identificabili le opere e/o gli intenti che si intendono perseguire.
4- la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, la pianta organica e le relative variazioni;
5- le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;
6- la costituzione e la modificazione di forme associative;
7- l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organi di partecipazione;
8- l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione, di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei/ pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
9- l'istituzione e I 'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
10- gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
11- la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
12- le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
13- gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni che non costituiscono mera esecuzione di precedenti atti fondamentali del Consiglio e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
14- la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da essi dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 (quarantacinque) giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico.
15- nel caso previsto dall'ultimo comma dell' art. 43 della Legge 142/90 l'elezione del difensore civico, il relativo regolamento di funzionamento dell'ufficio ed una sua dotazione organica.
c. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente titolo non possono essere adottate in via di urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei 60 (sessanta) giorni successive, a pena decadenza.
d. Il Consiglio Comunale, essendo collocato in zona montana riconosciuta dalla Legge Regionale, può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

ART. 10 - Funzionamento -
a. La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti recanti gli argomenti da portare all'ordine del giorno.
b. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
c. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l' elenco degli argomenti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 (cinque) giorni prima e, per le altre sessioni, almeno 3 (tre) giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

d. Tuttavia, nei casi di urgenza, basta che l'avviso con il relativo elenco degli argomenti da trattare sia consegnato 24 (ventiquattro) ore prima ma, in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
e. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di argomenti da trattare in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
f. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
g. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero di Consiglieri assegnati al Comune; però, nella seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 (quattro) componenti.
h . Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazioni se non 24 (ventiquattro) ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.
i. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.
l. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte l' anno per le seguenti deliberazioni:
1- approvazione del Bilancio di previsione;
2- approvazione del Conto Consuntivo dell' Esercizio precedente.
m. Alle sedute del Consiglio Comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli assessori esterni, se nominati, componenti della Giunta Comunale.

ART. 11 - Commissioni Consiliari -
a. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
b. Le commissioni, distinte in permanenti e temporanee, saranno disciplinate nei poteri, dell' organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.
c. Le sedute dello commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

CAPO II
-LA GIUNTA COMUNALE -
ART. 12 - Elezione, composizione e durata in carica -
a. La Giunta Comunale viene eletta dal Consiglio nel proprio seno, alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti.
b. L'elezione devo avvenire, comunque, entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si verificata la vacanza o, in case di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.
c. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di assessore, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.
d. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette 3 (tre) successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di cui al precedente comma "b".
e. In deroga a quanto stabilito nel precedente comma "a", i componenti della Giunta possono essere eletti anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisititi di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità e/o esperienza amministrativa. Possono essere eletti non più di 2 (due) cittadini non facenti parte del Consiglio.
f. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero pari di assessori non superiore a 4 (quattro) ivi compresi gli assessori eletti con la facoltà di cui al comma "e".

g. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
h. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell' intera Giunta. Deve contenere la proposta di nuove linee politiche-amministrative, di un nuovo Sindaco a di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto nei precedenti commi.
i. La mozione viene messa in discussione non prima di 5 (cinque) giorni e non oltre 10 (dieci) giorni dalla sua presentazione.
l. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.
m. Alla sostituzione dei singoli componenti la Giunta dimissionari, revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta del sindaco.

ART. 13 - Competenze -
a. Alla Giunta Comunale competono tutti gli atti di amministrazione che, dalla Legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, al Segretario o ai dirigenti.
b. Riferisce annualmente, a Novembre, al consiglio Comunale sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
c. Alla Giunta competono in particolare i seguenti compiti:
1- assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione;
2- formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di bilancio preventivo e la relazione finale al conto consuntivo;
3- predispone e propone al Consiglio i regolamenti previsti dalle Leggi e dallo Statuto;
4- approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio, a norma del punto "3" del comma "b", e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio Comunale, e che l'Ente non intende attribuire al Sindaco e/o ai dirigenti;
5- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l' ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario Comunale, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del provvedimento in collaborazione con l'apposita commissione;
6- nomina e destituisce i responsabili dei servizi e degli uffici con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, con le modalità previste dal regolamento e sentito il segretario ed i responsabili dei servizi;
7- conferisce e revoca gli incarichi di direzione di area, con le modalità previste dal regolamento e sentito il Segretario ed i responsabili dei servizi;
8- adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni non riservati ad altri organi;
9- approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
10- approva gli storni di stanziamento da capitoli di spese correnti;
11- approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti;
12- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
13- esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia;
14- approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario e i dirigenti;
15- predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio;
16- ristabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali, nel rispetto delle norme contrattuali, previo parere del Segretario e dei dirigenti;
17- fissa, ai sensi del regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell' apparato;
18- determina i misuratori ed i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberate dal Consiglio.

ART. 14 - Funzionamento -

a. La Giunta Comunale si riunisce, su convocazione del Sindaco, ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno.
b. Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dall' assessore titolare di delega generale (vice Sindaco) o, in difetto, dall'assessore più anziano di età.
c. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
d. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono parteciparvi senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati, da chi presiede, a riferire su particolari problemi.

ART. 15 - Decadenza -
a. La Giunta decade nel caso di dimissioni del Sindaco o di oltre la metà dei propri assessori e la decadenza ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.
b. I singoli componenti possono, altresì, decadere:
1- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla Legge;
2- per il mancato intervento a 3 (tre) sedute consecutive del rispettivo consesso senza giustificato motivo;
c. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può avvenire d'ufficio o essere promossa dal Prefetto.

CAPO III
- IL SINDACO –
ART. 16 - Elezione e durata in carica -
a. L'elezione e la durata in carica del Sindaco osservano le stesse modalità previste dal precedente Art. 12 per l'elezione della Giunta Comunale.
b. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento davanti al Prefetto secondo la presente formula: "Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le Leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell' interesse dell' Amministrazione per il pubblico bene". Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

ART. 17 - Competenze -
a. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli, uffici e dei servizi nonché all'esecuzione degli atti.
b. Svolge inoltre i seguenti compiti:
1- ha la rappresentanza generate dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrati come attore convenuto;
2- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell' attività politico-amministrativa del Comune;
3- impartisce direttive general! al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali o di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
4- Coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
5- concorda con la Giunta o gli assessori interessati le dichiarazioni o le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente;
6- nomina rappresentanti del comune presso aziende ed istituzioni quando non provvede il Consiglio Comunale, sentiti i capogruppo consiliari;
7- in deroga alle previsioni di Legge, qualora non vi fossero figure di 7° qualifica funzionale, la stipulazione dei contratti potrà essere affidata al Sindaco;
8- convoca i comizi per i referendum consultivi;

9- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
10- determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi comunali e coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e l'apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;
11- adotta provvedimenti i disciplinari, per il personale non assegnato dal regolamento al segretario comunale o ai dirigenti;
12- sovrintende il Corpo di Polizia Municipale;
13- ha facoltà di delegare agli Assessori, al Segretario Comunale o ai dirigenti l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la Legge o il presente Statuto non abbia loro attribuito;
14- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge;
15- fa pervenire all'ufficio di segreteria l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
16- assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
17- approva i ruoli dei tributi, dei canoni e dello entrate comunali e le relative variazioni;
18- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
19- promuove, tramite il Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull' intera attività del Comune;
20- controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un Assessore o un Consigliere delegato;
21- compie gli atti conservative dei diritti del Comune;
22- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali, delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
22bis coordina le funzioni di controllo che i revisori conti comunali esercitano nei confronti delle Istituzioni;
23- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale;
24- convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
25- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi di partecipazione popolare da lui presiedute;
26- propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da lui presieduta;
27- ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un Assessore che assume la qualifica di vice Sindaco;
28- delega normalmente particolari, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli Assessori e/o Consiglieri Comunali;
29- delega la sottoscrizione di particolari, specifici atti non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad Assessori, al segretario Comunale o ai dirigenti;
30- riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio.
c. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla Legge.
Gli stessi compiti si intendono attribuiti anche al sostituto del Sindaco (vice Sindaco).

ART. 18 - Decadenza -
a. Il Sindaco decade nei seguenti casi:
1- per condanna penale, ai sensi di Legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
2- per la perdita della qualità di Consigliere;
3- per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla Legge.

CAPO IV
- CONSIGLIERI COMUNALI -
ART. 19 - Funzioni -

a. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale e della Giunta, secondo i modi e le forme stabilite rispettivamente dai regolamenti e dalla Legge.
b. Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabilite dal regolamento.
c. Possono svolgere incarichi, su diretta attribuzione del Sindaco, in materia che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.
d. I capigruppo consiliari, cosi come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al sindaco sulle nomine di rappresentanti del consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.
e. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.
f. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo ritengono opportuno, tranne nei casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per Legge.
g. Se lo richiedo un quinto dei Consiglieri, il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore ai 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti, se sono di competenza del consiglio Comunale.

ART. 20 - Rappresentanti i presso la Comunità Montana -
a. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio Comunale nel proprio seno, con votazione palese e a maggioranza assoluta dei component!, su proposta dei Capigruppo consiliari. Tra i designati deve essere rappresentata anche la minoranza.
b. In caso di inadempienza del Consiglio Comunale, le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal sindaco, ai sensi di Legge e sentiti i Capigruppo consiliari.

ART. 21 - Consigliere anziano -
a. Il Consigliere anziano è il Consigliere comunale che ha riportato più voti al memento delle elezioni del consiglio.
b. Dispone la convocazione del Consiglio Comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta.
c. La prima convocazione è disposta entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza.
d. Presiede le adunanze di cui al comma precedente.

ART. 22 - Gruppi Consiliari -
a. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari e potranno avvalersi degli uffici e delle strutture dell'Ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.

ART. 23 - Decadenza -
a. Si. ha decadenza dalla carica di consigliere comunale per:
1- il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
2- mancato intervento, senza giustificati motivi, ad una intera sessione ordinaria.
b. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può essere anche pronunciata d'ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

ART. 24 - Dimissioni -
a. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzata al Sindaco.
b. L'accettazione delle dimissioni compete al Consiglio Comunale che ne prende atto.
c. In caso di rifiuto o di mancanza a provvedere sulle dimissioni da parte del Consiglio il dimissionario può richiedere al CO.RE.CO, di prendere atto delle sue dimissioni.

CAPO V
- IL SEGRETARIO COMUNALE-
ART. 25 -Funzioni -
a. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente:
1- sovraintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei capi servizi e ne coordina le attività;
2- cura l'attuazione dei provvedimenti;
3- è responsabile dell' istruttoria delle deliberazioni e dei relativi atti esecutivi;
4- partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.
b. Spetta, inoltre, al Segretario Comunale:
1- la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dallo Statuto e dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al Segretario;
2- la responsabilità della direzione di settori, servizi ed uffici;
3- l'adozione di atti interni di carattere organizzativo-gestionale o anche generali e a rilevanza esterna, sia negoziali che a contenuto vincolato che sono:
3a- emanazione e sottoscrizione di autorizzazioni aventi anche rilevanza esterne;
3b- predisposizioni di proposte, di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi;
3c- formulazione di schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi;
3d- organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;
3e- adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e dei provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega;
3f- sottoscrizione di mandati di pagamenti e di reversali di incasso;
3g- cura, in conformità alle direttive dei Sindaco, l' attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo dello cauzioni.
c. Partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e con l'autorizzazione della Giunta, esterne all'Ente.
d. Esprime pareri, di propria iniziativa o su richiesta e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità.
e. Formula e sottoscrive il parere di legittimità da inserire nelle deliberazioni ai sensi di Legge.
f. Esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direttive e di controllo nei confronti degli uffici e servizi.
g. Autorizza le missioni e le prestazioni straordinarie del personale.
h. Adotta provvedimenti di mobilità interna ai settori, ai servizi e agli uffici in osservanza degli accordi decentrati.
i. Autorizza i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare.
l. Adotta provvedimenti di mobilità esterna ai settori o alle aree funzionali, sentiti i responsabili dei servizi ed in osservanza agli accordi decentrati.
m. Presiede la conferenza dei dirigenti e/o dei. responsabili dei servizi.
n. Provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto e alla censura.
o. Propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi.
p. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sottordinati, sentita la conferenza dei dirigenti e/o dei responsabili del servizio.
g. Esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrativa poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quel la conclusiva e finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione.
r. Assolve all'alta direzione ed al coordinamento di tutti gli uffici ed i servizi dell'Ente. Provvede all' emanazione di direttive ed ordini e concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.
s. Partecipa direttamente e attraverso proprio delegato alle sedute degli organi rappresentativi, delle commissioni, dei collegi e degli organismi curandone la verbalizzazione.

t. Riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni della Giunta.
u. Presiede l' ufficio comunale per le elezioni.
v. Rilascia documenti, notizie e permessi d'accesso alle strutture ai cittadini e ai consiglieri, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza. Provvede all' attestazione, su dichiarazione dei messi, delle avvenute pubblicazioni all'Albo e della esecutività di provvedimenti ed atti.
z. Sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi.
x. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.
y. Ha poteri di iniziativa e di cooperazione con il difensore civico.
w. Con apposito regolamento verranno stabilite le modalità dell' attività di coordinamento di cui al punto "s".

ART. 26 - Responsabilità -
a. Il Segretario comunale esprime, su richiesta, il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alia Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo della legittimità.
b. In relazione alle sue competenze, esprime anche il parere, in ordine alia regolarità tecnica e contabile, quando il comune non abbia il responsabile del servizio interessato ed il dirigente dell'ufficio ragioneria.
c. Il Segretario comunale è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente, attraverso il coordinamento dell' attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli.
d. E', inoltre, responsabile, unitamente al funzionario preposto, degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al punto "a".

CAPO VI
-UFFICI-
ART. 27 - Vice Segretario -
a. Il vice segretario svolge funzioni vicarie e di ausilio al Segretario comunale, affiancandolo nello svolgimento della generale e particolare attività amministrativa affidatagli, nonché sostituendolo nei casi di vacanza o assenza.
b. Nel caso di vacanza del posto dj Segretario, spetta alla Giunta deliberare l'eventuale conferimento della reggenza della segreteria al vice segretario.
c. Spettano, comunque, al vice segretario, oltre ai compiti di cui al punto "a", quelli di direzione e titolarità di una struttura organizzativa di massima dimensione definita con l' ordinamento degli uffici ed attinente alle funzioni amministrative-istituzionali degli organi collegiali e degli affari general!.
d. Ogni altra pertinente normativa sarà inserita nel regolamento organico.

ART. 28 - Dirigenti -
a. L'attribuzione ai dirigenti di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente viene disciplinata dal regolamento sull'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi.

b. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l' adozione di atti che impegnano l' amministrazione verso l'esterno, che la Legge o il presente Statuto non riservano espressamente agli organi di governo dell'Ente ed al Segretario.

ART. 29 - Organizzazione strutturale -
a. La struttura organizzativa dell'Ente, in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall' espletamento dell' attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si può articolare come segue:
1- Settori;
2- Servizi;

3- Unità operative;
4- Uffici.
b. L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verrà disciplinata da apposite regolamento organico in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
c. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta comunale, di diritto privato fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
d. Gli incarichi di direzione di aree funzionali possono essere rinnovati con provvedimento motivato contenente la valutazione dei risultati ottenuti dal responsabile nel periodo conclusosi, in relazione al conseguimento degli obiettivi e dell'attuazione dei programmi, nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai servizi dell'Ente da lui diretti.
e. L' interruzione anticipata dell' incarico può essere disposta con provvedimento motivate, quando il livello dei risultati conseguiti dal responsabile risulti inadeguato. Il conferimento degli incarichi di direzione comportano l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo, che cessa con la conclusione o l'interruzione dell' incarico.
f. Per obiettivi determinati e non convenzionati a termine, il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

ART. 30 -Gestione dei Servizi pubblici locali -
a. I servizi pubblici esercitabili dal Comune sono già stati indicati nel precedente Art. 7.
b. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
1- in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
2- in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
3- a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza economica ed imprenditoriale;
4- a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
c. I modi e le forme di organizzazioni dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.
d. Ai fini di cui al punto "4" del comma "c" il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

ART. 31 - Istituzione e azienda speciale -
a. Nel caso in cui l' amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, delle forme relative all'azienda speciale o all' istituzione, procederà nel modo seguente:
1- il Consiglio comunale approverà lo Statuto dell'azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà, nello stesso modo e nella medesima seduta, rispettando nella elezione i diritti delle maggioranza e delle minoranze, a nominare gli amministratori dell' azienda tra i propri consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentano requisiti di professionalità e/o provata capacita amministrativa.
b. La revoca degli amministratori dell'azienda potrà avvenire nello stesso modo di cui al punto "a" per cause apprezzabili e giustificate.
c. Le disposizioni stabilite al punto "a" si osservano anche per l' istituzione, organismo strumentale del Comune per l' esercizio di servizi sociali, dotata di autonomia gestionale.
d. Gli organi dell'azienda e dell' istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
e. Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

ART. 32 - Rapporti con la Comunità Montana -

a. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico, in relazione alla dimensione socio—economica del medesimo, ne consigliano l'esercizio associato con altri comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima.

b. L' affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi, ed i costi della gestione delegata.

CAPO VII

- LE FORME ASSOCIATE -

ART. 33 - Convenzioni -

a. Per lo svolgimento coordinato di determinante funzioni e servizi, l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, con la Comunità Montana e/o con i Comuni.

b. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.

c. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, la convenzione viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza semplice del presenti e votanti.

d. La stipulazione della convenzione può essere affidata al responsabile dell'ufficio competente in materia.

ART. 34 - Consorzi -

a. Per la gestione associate di una o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente Art. 33, il Comune può costituire con altri Comuni, o insieme con la provincia, un consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dal precedente Art. 31 in quanto compatibili.

b. A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.

c. La composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla Legge e dal proprio Statuto.

ART. 35 - Accordi di programma -

a. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi che, per la loro realizzazione, richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, nei modi e nelle forme previste dalla Legge.

b. Per particolari iniziative da realizzare in zona Montana, l'amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concentrando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

CAPO VIII

-LA PARTECIPAZIONE POPOLARE-

ART. 36 - Collaborazione dei cittadini -

a. Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari, è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

b. Allo scopo, l'Amministrazione potrà attivare, direttamente o su istanza dell' interessato, un preventive e motivata informazione sul procedimento instaurato o, che si intende instaurare, permettendo all' interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

c. L' informazione è d'obbligo in materia di piani urbanistici di fabbricazione, di opere pubbliche, d'uso del sottosuolo, di piani commerciali, in materia di ambiente.

d. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi o in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà, concludersi con appositi accordi tra l' Amministrazione e gli interessati nella forma scritta, a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale.
e. Tali atti osserveranno la disciplina del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice amministrativo.
f. In ogni caso il Comune darà motivazione del contenuto degli interventi degli interessati negli atti formali decisionali.
g. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

ART. 37 - Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione -
a. L'Amministrazione comunale favorisce I' attività delle associazioni, dei comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali.
b. A tal fine, viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni. utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.
c. L'Amministrazione comunale potrà, inoltre, intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari, nonché con l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al punto "a", predeterminandone modi e forme in apposito regolamento da predisporre ed approvare nel rispetto di quanto stabilito dal1'Art. 12 della Legge 7 Agosto 1000, n. 241.
ART. 38 - Forme di consultazione della popolazione -
a. Nelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune, ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.
b. In particolare, le consultazioni avviate dagli organi competenti per materia, o limitate, se del caso, alle rappresentanze delle professioni, delle arti, dei. mestieri, nonché ove occorra, alle rappresentanze sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
c. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative, che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile.
d. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero seguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato il quale darà, comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi .
e. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

ART. 39 - Procedura per 1"ammissione di istanze, petizioni e proposte - ,
a. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di Interessi aI Sindaco.
b. Le richieste, debitamente firmate e con firma autenticata, dovranno essere presentate per iscritto ed in duplice copia alla segreteria del comune, che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.
c. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi competenti per materia che, potendosi avvalere degli uffici e di contributi esterni, dovranno esaminare ed esprimere un parere sulla questione entro 90 giorni.
d. Il Sindaco, attraverso la segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li Informerà motivatamente per iscritto, nei 30 giorni successivi. al parere degli organi competenti, dell'esito

del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedimentali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.
e. Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i 30 giorni successivi, mentre, nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedimentali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

ART. 40 - Referendum consultivi -
a. Per consentire l'effettiva partecipazione del cittadini all'attività amministrativa, è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
b. Sono escluse dal referendum le materie concernenti tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatori per l'ente e, per 5 (cinque) anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.
c. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale o dal 30% del corpo elettorale, attraverso apposito comitato promotore.
d. Presso il Consiglio Comunale agirà una apposita commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo:
1- alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme;
2- all' ammissibilità per materia, considerate le limitazioni del precedente punto "b";
3- al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
e. Ultimata la verifica, entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione del questo referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.
f. Il Consiglio Comunale, ove nulla osta, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data entro e non oltre i successivi 90 (novanta) giorni .
g. La consultazione dovrà aver luogo in un unico giorno festivo.
h. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.
i. Le modalità operative per la consultazione referendaria formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio Comunale, verrà successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati.
l. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% (cinquanta percento) degli aventi diritto al voto.
m. I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto dei loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei.
n. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
o. Il referendum può essere limitato anche ad una o più frazioni. quando la materia, oggetto di consultazione, interessi esclusivamente le sole frazioni proponenti.
p. In questo caso, la percentuale di cui al punto "c" del presente articolo è riferita al solo corpo elettorale delle frazioni coinvolte ed e fissata nella misura del 25% (venticinque percento).

CAPO IX
- L'AZIONE POPOLARE –
ART. 41 - La pubblicità degli atti -
a. Gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, fatte salve le previsioni di Legge e/del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alia riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.
b. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabilite dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che a loro riguardano.

ART. 42 - Difensore civico -

a. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia, ove ve ne fosse la necessità, può essere istituito il difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell' imparzialità e del buon andamento della Amministrazione comunale, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

b. Ove nel termine di 60 giorni il Sindaco non provveda il difensore civico ne informa i capogruppi consiliari.

c. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti ed a scrutinio segreto. Dura in carica per lo stesso periodo di tempo del Consiglio che lo ha eletto e, prima di assumere le funzioni, presta giuramento di fronte al Sindaco di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle Leggi.

d. Può essere nominato difensore civico:

1- chiunque dimostri di possedere, attraverso l'esperienza professionale maturata, particolari competenze giuridiche ed amministrative;
2- risulti iscritto nelle liste elettorali di un Comune;
3- sia in possesso dei requisiti di eleggibilità alia carica di Consigliere comunale.

e. L'ufficio del difensore civico è incompatibile con le seguenti cause che, se sopraggiunte, ne provocano la decadenza:

1- la carica di membro del Parlamento, di Consigliere Regionale, Provinciale e Comunale, nonché di membro della Comunità Montana o della U.S.L.;
2- la qualifica di amministratore o dirigente di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale e comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
3- l' esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione della Comunità Montana o dei Comuni associati.

f. Il difensore civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo altresì usufruire dei mezzi e del personale del Comune.

g. Al difensore civico, al memento della nomina, viene assegnata una indennità mensile oltre all'eventuale e documentato rimborso spese.

CAPO X

- LA GESTIONE ECONOMICA-

ART. 43 - Finanza locale -

a. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle Leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse propria e trasferite.

b. Il Comune ha altresì autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi, in tale azione, ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

c. La finanza del Comune è costituita da:

1- imposte proprie;
2- addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
3- tasse e diritti per servizi pubblici;
4- trasferimenti regionali;
5- altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
6- risorse per investimenti;
7- altre entrate.

d. I servizi pubblici. ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

e. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi su servizi di propria competenza.
f. Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano con Legge ipotesi di gratuita nei servizi di competenza del Comune, ovvero determinano prezzi o tariffe Inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

ART. 44 - Bilancio e programmazione finanziaria -
a. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si conforma alle disposizioni di Legge vigenti in materia.
b. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 (trentuno) Ottobre di ogni anno.
c. Nella redazione e predisposizione del bilancio vanno osservati i principi del l'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico finanziario.
d. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica.
e. Il bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

ART. 45 - Risultati di gestione -
a. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e i risultati conseguiti per ciascun servizio, programmo o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.
b. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 (trenta) Giugno dell'anno successivo.

CAPO XI
- CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE -
ART. 46 - Revisione economica finanziaria -
a. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, il revisore dei conti secondo le modalità stabilite dalla Legge.

ART. 47 - Funzioni e responsabilità del revisori -
a. I revisori collaborano con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine hanno facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio, anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta Comunale, se richiesti. Hanno, altresì, accesso agli atti e documenti del Comune.
b. Al revisore è demandata, inoltre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
c. Il revisore è responsabile della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (Art. 1710 del Codice Civile) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.
d. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi dei revisori, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e seguenti del Codice Civile.

ART. 48 - Forme di controllo economico interno della gestione -
a. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:
1- per la rilevazione economica dei costi dei singoli servizi;
2- per la definizione normativa dei rapporti tra revisori ed i seguenti organi:

- Sindaco ed Assessori, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione; ,
- Consiglio e Consiglieri comunali, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell' attività amministrativa.
3- per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del collegio dei revisori, nei limiti predeterminati dal precedente Art. 47 .
b. La rilevazione contabile dei costi prevede:
1- la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative, al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell' efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolato per settori, programmi ed interventi;
2- la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.
c. La Giunta comunale, autonomamente o su indicazione del revisore può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

CAPO XII
- PROPRIETA' COMUNALE -
ART. 49 - Beni comunali -
a. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
b. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
c. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle Leggi speciali che regolano la materia.

ART. 50 - Beni demaniali -
a. Sono demaniali quel beni di proprietà del comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del Codice Civile.
b. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
c. Fanno parte del demanio comunale, in particolare, il mercato e il cimitero.
d. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla Legge.
e. Il Consiglio Comunale è competente alla classificazione.

ART. 51 - Beni patrimoniali -
a. I beni appartenenti al Comune, che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico, costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
b. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione riveste un carattere di utilità pubblica immediata, in quanto destinati ad un servizio pubblico che ad essi conferisce carattere pubblico. I beni stessi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla Legge.
c. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono una utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

ART. 52 - Inventario -
a. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.
b. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
c. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e scritture relative al patrimonio.
d. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato al bilancio di previsione e al conto consuntivo.
e. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conversazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'

aggiornamento dell' inventario dei beni medesimi, sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di Legge.

CAPO XIII

- CONTRATTI -

ART. 53 - Scelta del contraente -

a. Come stabilito dalle norme vigenti in materia, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, amministrazioni o appalti d'opere devono essere preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

b. Nel rispetto delle Leggi Regionali e Statali nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alia trattativa privata:

1- quando l' asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte;

2- quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola Ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale, o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;

3- quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici del Comune;

4- quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all' interesse che esso è destinato e soddisfare, non sia in altro modo possibile le scelte del contraente;

5- quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze da esporre nell'atto decisionale.

c. Per lavori e forniture che implichino particolare competenza o l'applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere eseguita la procedura dell'appalto-concorso, secondo le norme della contabilità di Stato.

CAPO XIV

- ORDINANZE SINDACALI -

ART. 54 - Ordinanze ordinarie -

a. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in Leggi e regolamenti generali, il Sindaco emette ordinanze imponendo, con tali provvedimenti, ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.

ART. 55 - Ordinanze straordinarie -

a. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità: pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.

b. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.

c- di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all' interessato o agli interessati.

d- Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito, i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

CAPO XV

- ATTIVITA" REGOLAMENTARI -

ART. 56 - Regolamenti-

a. Il Consiglio Comunale adotta i regolamenti previsti dalla Legge e dal Presente Statuto a maggioranza assoluta del propri componenti. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 (quindici) giorni presso l'ufficio segreteria dell'Ente, e del deposito verrà dato congruo avviso mediante pubblicazione all'Albo Pretorio ed in ogni a altra forma utile, onde consentire agli interessati la

presentazione di osservazioni e/o memorie in merito, ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.
b. Il regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 (quindici) giorni all'Albo Pretorio Comunale e, obbligatorio, nel decimoquinto giorno successivo a quelle della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

CAPO XVI
- NORME TRANSITORIE E FINALI -
ART. 57 - Entrata in vigore dello Statuto -
a. Lo Statuto, approvato dal Consiglio Comunale, entra in vigore il trentesimo giorno successive alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
b. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla Legge 142/1990.
c. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio in seguito a deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri.
d. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 (trenta) giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
e. Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alia Giunta l'esecuzione.

PROVINCIA DI SALERNO - Settore Viabilità e Infrastrutture - Servizio Espropri, Via Roma n. 104 – 84100 Salerno - C.F. 80000390650.

Oggetto: Procedura espropriativa relativa al progetto dei "Variante alla SP n. 360 nel Comune di Cava de' Tirreni (Via Vitale) e messa in sicurezza".

Pubblicazione, per estratto, ai sensi dell'art. 23 comma 5 del D.P.R. 327 del 2001 e ss.mm.ii., dei decreti di esproprio emessi in data 16 gennaio 2018, dal dirigente del Settore Viabilità e Infrastrutture.

Nell'ambito del procedimento di cui in oggetto, il dirigente del Settore Viabilità e Infrastrutture della Provincia di Salerno ha emesso i seguenti decreti di esproprio:

Decreto di esproprio n.1 avente prot. n. PSA201800014447 del 16 gennaio 2018 con il quale è stata disposta l'espropriazione dell'area riportata in Catasto Terreni del Comune di Cava De' Tirreni al foglio 12 p.lla n. 2870 (ex 2182/b) per complessivi 28 mq, p.lla n. 2868 (ex 2183/b) per complessivi mq 92, p.lla n. 2872 (ex 2434/b) per complessivi mq 974 e p.lla 2866 (ex 2175/b) per complessivi mq 57, a favore della Provincia di Salerno e contro la signora Bianca Sorrentino nata a Nocera Superiore (Sa) il 19 ottobre 1940, C.F. SRRBNC40R59F913H, per la quota di proprietà di 1/1.

Decreto di esproprio n. 2 avente prot. n. PSA201800014457 del 16 gennaio 2018 con il quale è stata disposta l'espropriazione dell'area riportata in Catasto Terreni del Comune di Cava De' Tirreni al foglio 12 p.lla n. 2883 (ex 2176/b) per complessivi 136 mq, p.lla n. 2880 (ex 2177/b) per complessivi mq 1.265 e p.lla n. 2180 per complessivi mq 93, a favore della Provincia di Salerno e contro il signor Giovanni Sorrentino nata a Nocera Superiore (Sa) il 5 luglio 1934, C.F. SRRGNN34L05F913I, per la quota di proprietà di 1/1.

Decreto di esproprio n. 3 avente prot. n. PSA201800014459 del 16 gennaio 2018 con il quale è stata disposta l'espropriazione dell'area riportata in Catasto Terreni del Comune di Cava De' Tirreni al foglio 12 p.lla n. 2885 (ex 2435/b) per complessivi 47 mq, a favore della Provincia di Salerno e contro la signora Maria Sorrentino nata a Cava De' Tirreni (Sa) l' 8 marzo 1932, C.F. SRRMRA32C48C361F, per la quota di proprietà di 1/1.

Decreto di esproprio n.4 avente prot. n. PSA201800014460 del 16 gennaio 2018 con il quale è stata disposta l'espropriazione dell'area riportata in Catasto Terreni del Comune di Cava De' Tirreni al foglio 12 p.lla n. 2874 (ex 2178/b) per complessivi 72 mq, p.lla n. 2875 (ex 2178/c) per complessivi 22 mq, p.lla n. 2877 (ex 2181/b) per complessivi 94 mq e p.lla n. 2878 (ex 2181/b) per complessivi 4 mq a favore della Provincia di Salerno e contro la signora Rita Sorrentino nata a Nocera Superiore (Sa) il 27 aprile 1936, C.F. SRRRTI36D67F913X, per la quota di proprietà di 1/1.

f.to il Dirigente del Settore Viabilità e Infrastrutture
(dottor Domenico Ranesi)

Comune di Casoria – provincia di Napoli – Piazza Cirillo – tel. 0817053310 – fax 0817053298 – C.F.: 80029310630 – Avviso di deposito del Piano di Rischio Aeroportuale (PRA), redatto ai sensi del D. Lgs. N. 96/2005, adottato con delibera di Giunta Comunale n. 117 del 18/12/2017

Vista la Legge Regionale n. 16/2004 e s,m,i,;
Visto il D.Lgs. n. 96/2005;
Visto il Regolamento di attuazione per il Governo del Territorio n. 5 del 04.08.2011.

SI RENDE NOTO

- Che con delibera di Giunta Comunale n.117 del 18/12/2017 è stato adottato il Piano di Rischio Aeroportuale redatto ai sensi del D. Lgs. N. 96/2005;
- Che gli atti sono depositati per 60 giorni consecutivi, dal 12/02/2018 compreso, presso la Segreteria della Giunta comunale - edificio comunale di Piazza Cirillo – III° Piano, e presso il settore VIII Pianificazione e Controllo del Territorio, ubicato nell'edificio comunale di Piazza Trieste e Trento II° piano;
- Che la documentazione tecnica ed amministrativa è consultabile in libera visione negli uffici indicati dal lunedì al venerdì dalle 10,00 alle 13,00, per 60 giorni consecutivi, dal 12/02/2018 compreso;
- Che la delibera di G.C. n. 117 del 18/12/2017, comprensiva degli allegati, è altresì consultabile in libera visione sul sito web del Comune di Napoli all'indirizzo: http://www.comune.casoria.na.it e sul sito web del settore VIII – Pianificazione e Controllo del Territorio all'indirizzo: http://www.pianificazionecasoria.blogspot.com.

SI AVVISA

- Che nei sessanta giorni di deposito chiunque può presentare, presso i suddetti uffici comunali, osservazioni, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di attuazione per il governo del territorio della Regione Campania n. 5 del 4 agosto 2011, all'adozione del Piano di Rischio Aeroportuale redatto ai sensi del D.Lgs. n.96/2005 e s.m.i., in busta chiusa recante la seguente dicitura: "*Osservazioni, ai sensi dell'art.3 del Reg. Regione Campania n. 5/2011, al Piano di Rischio Aeroportuale, adottato con delibera di G. C. n. 117 del 18/12/2017*", ovvero mediante posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.casoria.na.it.
- Il presente avviso viene pubblicato sul BURC, sul sito web del Comune di Casoria e all'Albo pretorio dell'Ente.

Il dirigente del settore VIII
Pianificazione e Controllo del Territorio
Arch. Salvatore Napolitano

COMUNE DI CASSANO IRPINO (AV)

Piano Urbanistico Comunale (PUC) - Art. 23 L.R. n. 16/2004 e ss.mm.ii. - Valutazione Ambientale Strategica (VAS) - Art. 47 L.R. 16/2004 e ss.mm.ii. ed art. 3 Direttiva 2001/42 CE. Indizione di audizione delle organizzazioni sociali, culturali, sindacali, economiche, professionali e ambientaliste di livello provinciale individuate dalla Delibera G.R.C. n. 627/05, preliminare alla predisposizione del PUC.

AVVISO

Alle sedi provinciali di: ACU; Adiconsum; Adoc; Altroconsumo; Cittadinanzattiva; Codacons; Confconsumatori; Federconsumatori; Acli-Lega Consumatori; Movimento Consumatori; Movimento Difesa del Cittadino; Unione Nazionale Consumatori; Ordine degli Ingegneri; Ordine degli Architetti; Ordine dei dottori Agronomi e Forestali; Ordine dei Geologi; Collegio dei Geometri; Collegio dei Periti Agrari; Collegio dei Periti Industriali; CGIL; CISL; UIL; UGL; Acli-AnniVerdi; C.A.I.-Club Alpino Italiano; C.T.S.-Centro Turistico Studentesco Giovanile; F.A.I.-Fondo per l'Ambiente Italiano; Federnatura; Greenpeace Italia; Italia Nostra; I.N.U.-Istituto Nazionale di Urbanistica; L'AltritaliaAmbiente; Legambiente; L.I.P.U.; Marevivo; T.C.I.-Touring Club Italiano; Terranostra; V.A.S.-Associazione Verdi Ambiente e Società; WWF Italia-World Wildlife Found; Unione degli Industriali; Confesercenti; Confcommercio; CNA; Confartigianto;Confagricoltura;Coldiretti; Associazione Nazionale Costruttori Edili. Indizione della audizione per la predisposizione del Piano Urbanistico Comunale (PUC) delle organizzazioni sociali, culturali, sindacali, economiche, professionali e ambientaliste di livello provinciale - art. 23 e 47 Legge regionale Campania n. 16/2004 e ss.mm.ii.; art. 3 Direttiva 2001/42CE e Delibera G.R.C. n. 627/05. Si avvisa che, ai sensi degli art. 23,e 47, della Legge Regionale Campania n. 16/2004, art. 3 Direttiva 2001/42CE e secondo quanto previsto dalla deliberazione di Giunta Regionale n. 627 del 21/04/2005 (in Burc n. 26 del 16/05/2005), è indetta per il giorno 16.02.2018 alle ore 16.00 presso il salone ex Palazzo Baronale, una audizione preliminare alla predisposizione della proposta di Piano Urbanistico Comunale ex art. 23 L.R. n. 16/2004.

Dalla residenza Comunale, li 26 gennaio 2018

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Geom. Maurizio Bocchino

Prot. n. 1388
Comune di Positano
Provincia di Salerno
Via G. Marconi n. 111
Cod. Fisc. 80025630650

Bollo da €16,00
assolto su originale

AVVISO DI PUBBLICAZIONE DEL 29.01.2018
da affiggersi all'Albo Comunale, all'Albo dell'Ufficio Locale Marittimo e sul BURC

Oggetto: richiesta di concessione demaniale marittima per prelievo e scarico di acqua di mare.

Il Sottoscritto Responsabile dell'Ufficio demanio del Comune di Positano :

VISTA: l'istanza prot. n. 1215 del 25.01.2018, presentata dalla società Covo dei Saraceni S.n.c., avente sede legale in Positano (SA) alla Via Regina Giovanna n. 5 , relativa alla richiesta di rilascio di concessione demaniale marittima per prelievo e scarico di acqua di mare;
VISTO il regolamento - piano di utilizzazione degli specchi acquei, approvato con delibera di Consiglio comunale n. 24 del 04.08.2008 e le linee guida ad esso allegate;
VISTA : la vigente normativa in materia di demanio marittimo,

RENDE NOTO

Che la società Covo dei Saraceni S.n.c., avente sede legale in Positano (SA) alla Via Regina Giovanna n. 5 , ha richiesto il rilascio di concessione demaniale marittima per prelievo e scarico di acqua di mare.
In applicazione del disposto dell'art.18 del Regolamento al Codice della Navigazione e successive modificazioni, nonché ai sensi dell'art. 10 della legge 241\90 invita tutti coloro che ritenessero di avervi interesse a presentare per iscritto al Comune di Positano entro 20 giorni dalla data di affissione all'albo e sul BURC quelle osservazioni che ritenessero opportune a tutela dei loro eventuali diritti, con l'avvertenza che, trascorso il termine stabilito, si darà ulteriore corso alle pratiche inerenti alla richiesta di rinnovo della concessione .
Il predetto termine vale anche ai fini della proposizione di domande concorrenti.
Si informa inoltre che la relativa documentazione è consultabile, da parte di chi abbia un interesse qualificato dall'ordinamento, presso l'Ufficio demanio del Comune di Positano nei seguenti giorni:

- lunedì e giovedì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e dalle ore 16,00 alle ore 18,00;
- martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

Positano, 29.01.2018

Il Responsabile dell'area
delle attività Produttive e Sociali
dott. Vincenzo Buonocore

Firmato digitalmente da

Vincenzo Buonocore

CN = Buonocore Vincenzo
O = Comune Di Positano/00232340653
C = IT

Avviso di gara – CIG 733838962C
Amministrazione aggiudicatrice: Comune di Serino (AV)
Oggetto: LAVORI DI COMPLETAMENTO PER LA "REALIZZAZIONE DI INCUBATORI PER IMPRESE ED ARTIGIANI – COMPLETAMENTO E POTENZIAMENTO STRADE INTERNE E DI ACCESSO ALL'AREA P.I.P. IN LOCALITA' PESCAROLE.
Finanziamento Fondi Regione Campania
Importo: € 1.967.999,77, oneri di sicurezza per €40.055,25; cat. OG1 III-OG11 II-OG3 II;
Aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa.
Termine ricezione offerte: il 08.03.2018 ore 12, presso Centrale Unica Committenza, sito in Aiello del Sabato via Mancini 30.
Info, bando ed allegati: Centrale Committenza VALLE DEL SABATO giorni mar a ven 8,30-13,30:
tel 08251854519; obbligo ritiro attestato presa visione.
www.comune.serino.av.it.
Istr.: Emilio Romano
CUC: Geom. Gerardo Bonito
R.U.P.: Geom. Alfonso Moscariello

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA TRA I COMUNI DI FRATTAMAGGIORE, GRUMO NEVANO E CRISPANO
Bando di gara – CIG: 734664968A
Numero atto : n° 2462 del 31/01/2018
Stazione appaltante : centrale unica di committenza tra i comuni di Frattamaggiore, Grumo Nevano e Crispano.
Amministrazione aggiudicatrice : Comune di Frattamaggiore, P.zza Umberto I , C.F.: 80024820633.
Oggetto: Servizio di stoccaggio, recupero e/o smaltimento della frazione organica dei rifiuti solidi urbani CER 200108 – rifiuti biodegradabili di cucine e mense - e dei rifiuti biodegradabili CER 200201 provenienti dalla raccolta differenziata.
Importo € 1.183.400,00 per anni due.
Procedura aperta.
Criterio: criterio del minor prezzo.
Termine ricezione offerte: 12/03/2018 ore 12:00.
Apertura offerte: 13/03/2018 ore 10:00.
Altre informazioni: documentazione di gara disponibile sul sito www.comune.frattamaggiore.na.it .
IL RESPONSABILE DELLA CUC
Ing. Domenico Raimo

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

- **DENOMINAZIONE**: COMUNE DI CELLE DI BULGHERIA
- **INDIRIZZI**: via Canonico de Luca, 155 – 84040 Celle di Bulgheria (SA)
- **PUNTI CONTATTO**: tel: 0974987014 fax: 0974987520

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO

- **TIPO DI APPALTO**: Bando di gara per l'affidamento in concessione della gestione dell'Ostello del Mingardo e beni accessori;
- **LUOGO DI ESECUZIONE**: Comune di Celle di Bulgheria;
- **VOCABOLARIO COMUNE**: APPALTI: CPV 55000000-0
- **QUANTITATIVO APPALTO**: Importo a base d'asta € 4.000.000,00;
- **DURATA APPALTO**: anni 20;

SEZIONE III: INFORMAZIONI

- **CAUZIONE**: Garanzia provvisoria € 80.000,00;

SEZIONE IV: PROCEDURA

- **CRITERI AGGIUDICAZIONE**: Procedura aperta - aggiudicazione con il criterio dell'offerta econo micamente più vantaggiosa;
- **TERMINE RICEVIMENTO OFFERTE**: ore 13:00 del 52° giorno dalla data di pubblicazione bando sulla GUCE (scadenza 19/03/2018);
- **PERIODO MINIMO VINCOLO OFFERTA**: 180gg

il bando e gli allegati in versione integrale sono disponibile all'indirizzo http://www.celledibulgheria.gov.it

il Responsabile del Procedimento (ing. Roberto Cavalieri)

COMUNE DI NAPOLI – BANDO DI GARA

CIG 7356639A8B - CUP: B66D11000090000

SEZIONE I - I.1) Servizio Ciclo Integrato delle Acque P.zza Cavour 42 – 80137 Napoli; tel. 0817959500 – e.mail: cicloacque@comune.napoli.it - PEC: ciclo.acque@pec.comune.napoli.it RUP: ing. Massimo Camilli. La documentazione di gara è disponibile sul sito dell'Ente: www.comune.napoli.it.

SEZIONE II - II.1.1) Oggetto: "Interventi prioritari sul bacino afferente il Collettore Arena S. Antonio – Lotto E – località Case Puntellate"

II.1.2) Tipo di appalto: lavori. - **II.1.8)** Suddiviso in lotti: no. **II.2.1)** Importo dell'appalto: € 3.215.831,70 di cui € 107.408,32 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA; il costo della manodopera è stimato in € 895.031,83. Luogo d'esecuzione dei lavori: Napoli - Municipalità 5 - Vomero Arenella. CPV: 45231300-8.

SEZIONE IV – IV.1.1) Procedura aperta. **IV.2.1)** Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa.

IV.3.1) Determinazione Dirigenziale di indizione n 55 del 21 dicembre 2017.

IV.3.4) Scadenza presentazione offerte: entro e non oltre le ore **12:00** del **27 febbraio 2018.** L'appalto è interamente gestito **per mezzo della Piattaforma digitale per la gestione dell'Elenco Fornitori e delle Gare Telematiche del Comune di Napoli,** accessibile all'indirizzo: https://napoli.acquistitelematici.it. Pertanto, le offerte dovranno pervenire in modalità telematica seguendo le indicazioni fornite dal Disciplinare reperibile in uno a tutti gli atti di gara sul medesimo sito.

IV.3.8) La gara si svolgerà presso il SACUAG – Area Gare Lavori – Napoli in via San Giacomo, 24 – III piano, alle ore **10,00** del **01/03/2017**, in prima seduta pubblica e nelle sedute che saranno successivamente comunicate. La stessa può essere seguita anche da remoto tramite piattaforma telematica di cui al punto IV.3.4).

Il Dirigente SACUAG– Area Gare Lavori- dott.ssa Annalisa Cecaro

COMUNE DI NAPOLI - BANDO DI GARA -

CUP B69J17000070001 - CIG 7325499901

SEZIONE I - I.1) Servizio Verde della Città – Salita Pontecorvo, 72 - 80135 Napoli - tel. 0817955405. Sito internet: www.comune.napoli.it – Punti di contatto ove sono disponibili ulteriori informazioni: Servizio Verde della Città -PEC: verde.citta@pec.comune.napoli.it - Responsabile unico del procedimento (RUP): arch. Francesca Spera - Bando e documentazione di gara sono disponibili agli indirizzi www.comune.napoli.it/bandi e https://napoli.acquistitelematici.it.

SEZIONE II - II.1.1 Oggetto: **Progettazione definitiva, esecutiva e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione per l'esecuzione dell'intervento denominato *"Città verticale: riqualificazione dei percorsi pedonali tra la collina e il mare"*. II.1.2) Tipo di appalto**: servizi; categoria 12 - Luogo di svolgimento: Napoli. **II.1.4)** CPV: 71220000-6. **II.1.5)** Divisione in lotti: no. **II.2.1)** Importo a base d'asta: euro 311.985,57 (IVA ed oneri previdenziali esclusi).

SEZIONE IV – IV.1.1) Procedura aperta. **IV.2.1)** Offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del Codice, come da Disciplinare di gara**.**

IV.3.1) Determinazione Dirigenziale n. 7 del 15.12.2017 (I.G. n. 1782 del 27.12.2017) e s.m.i. n. 2 del 24.01.2018.

IV.3.4) Scadenza presentazione offerte (da presentarsi esclusivamente per mezzo della piattaforma digitale https://**napoli.acquistitelematici.it**)**: entro e non oltre le ore 12:00 del 06/03/2018.**

IV.3.8) Modalità apertura offerte: la gara si svolgerà presso la sede del SACUAG – Area Gare Forniture e Servizi, sito in Napoli, alla Via San Giacomo, 24 – III piano, alle ore **10:00 del 07/03/2018**, in prima seduta

pubblica e nelle sedute che saranno successivamente comunicate. La stessa può essere seguita anche da remoto tramite piattaforma telematica di cui al punto IV.3.4).

SEZIONE VI - VI.5) Data di invio alla GUUE: 31/01/2018 – ID 2018-016679.

Il Dirigente SACUAG Area Gare Forniture e Servizi

dott.ssa Annalisa Cecaro

CITTÀ DI TORRE DEL GRECO - c.f. 80047160637
ttore Politiche Giovanili Culturali Sportiv

PUBBLICAZIONE PER ESTRATTO DELL'AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE AMMINISTRATIVA DEGLI IMMOBILI DA DESTINARE A "CENTRO DI FORMAZIONE PER ATTIVITA' VELISTICHE"

Oggetto dell'affidamento - La procedura selettiva ha per oggetto l'affidamento degli immobili destinati a Centro di Formazione Attività Velistiche siti all'interno del complesso immobiliare ex M.M.M. e consistenti nel fabbricato denominato "Torre Velica", nell'area scoperta ad esso adiacente con accesso diretto sulla banchina del molo "di ponente" nonché nell'immobile con lo stesso confinante.

Durata del rapporto ed obblighi - La concessione avrà la durata di anni sei a far data dal verbale di consegna della struttura. L'assegnatario assume l'impegno, a pena di decadenza dall'affidamento, ad utilizzare gli immobili affidandi unicamente per costituirvi un Centro di Formazione Attività Velistiche secondo il piano delle attività oggetto della propria offerta tecnica e ad organizzare almeno due eventi/manifestazioni in tema di attività velistiche per ciascun anno; si obbliga, altresì, all'esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria finalizzati al recupero della funzionalità degli immobili oggetto della concessione.

Canone di concessione base – Il canone base è fissato in € 11.581,00 all'anno, in forza di stima dell'U.T.C. e rispetto a tale importo i concorrenti dovranno formulare la propria miglior offerta economica in rialzo. Il valore complessivo base del presente affidamento è, dunque, pari a € 69.486,00.

A tal riguardo si precisa che è obbligatoria, a pena di esclusione, l'effettuazione di un sopralluogo in presenza di un funzionario del Comune di Torre del Greco che sarà possibile esperire fino a dieci giorni prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte. I soggetti che intendono partecipare alla selezione dovranno dunque contattare l'Ufficio Sport del Comune (tel. 081-8830306, mail uff.sport@comune.torredelgreco.na.it, p.e.c. istruzione.torredelgreco@asmepec.it, referente sig. Vincenzo Ferraioli, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle 13,00) per concordare la data e l'ora del sopralluogo.

Procedura di scelta - L'affidatario sarà individuato attraverso procedura di selezione svolta secondo i principi generali, in quanto applicabili, di cui alla L.R. Campania n. 18/2013 ed al D.Lgs. n. 50/2016.

Il criterio di selezione/scelta del concessionario è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa da determinarsi alla stregua di parametri e pesi in termini di punteggio come definiti al successivo art. 9.

Requisiti di partecipazione - Per partecipare alla procedura di concessione degli immobili, i concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti: avere una delle seguenti configurazioni: federazione sportiva nazionale, ente di promozione sportiva o discipline sportive associate, associazione sportiva dilettantistica, iscritta alla Sezione A di cui all'art. 11, comma 2, della L.R. Campania n. 18/2013; essere iscritti al Registro Coni o essere affiliati a Federazioni Sportive Nazionali; svolgere la propria attività sportiva rivolgendola - per effetto di espressa previsione statutaria - anche ai minori o avere un settore giovanile e svolgere le attività in assenza di scopo di lucro; essere organismo costituito da almeno tre anni e svolgere attività in ambito velistico; non trovarsi in alcuna delle condizioni che impediscono di contrarre con la pubblica amministrazione; non avere debiti di nessuna natura né contenziosi pendenti con il Comune di Torre del Greco.

Termine di presentazione delle offerte - A pena di esclusione, le offerte dovranno pervenire in busta chiusa e sigillata entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 15 marzo 2018 (a tal fine farà fede la data e l'orario di ricezione da parte dell'ufficio ricevente) all'Ufficio Protocollo del Comune di Torre del Greco, sito al Viale Gen. C.A. Dalla Chiesa - Complesso La Salle, 80059 Torre del Greco (NA), aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00.

Modalità di presentazione delle offerte e Criteri di valutazione delle offerte sono tutti puntualmente precisati dagli articoli 11 e 12 dell'Avviso integrale pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Torre del Greco e sul sito http://www.comune.torredelgreco.na.it

Per richieste di informazione e chiarimenti: Ufficio Sport – tel. 081.8830306 ; fax 081.8830203 ; e-mail uff.sporto@comune.torredelgreco.na.it ; p.e.c. istruzione.torredelgreco@asmepec.it

L'AVVISO INTEGRALE È PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO E SUL SITO WEB DELLA CITTÀ DI TORRE DEL GRECO

Il dirigente - dott. Ernesto Merlino

li 31 gennaio 2018

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 GARA

Benevento lì 18/01/2018
OGGETTO: Procedura aperta per la fornitura di Ossigeno liquido f.u. uso terapeutico e noleggio impianti di stoccaggio e vaporizzazione, con relativi servizi accessori per l'Azienda Ospedaliera "G. Rummo" di Benevento

Ai sensi del D.Lgs.n. 50/2016, sarà espletata mediante procedura aperta la gara per la fornitura di Ossigeno liquido f.u. uso terapeutico e noleggio impianti di stoccaggio e vaporizzazione per l'Azienda Ospedaliera "G. Rummo" di Benevento. La gara verrà aggiudicata in un unico lotto. Non sono ammesse offerte parziali. Durata dell'appalto: n. 36 mesi, a decorrere dalla data di stipula del contratto, + 12 mesi di eventuale rinnovo. L'importo complessivo dell'appalto è presuntivamente pari ad € 300.000,00 + IVA come per legge, compreso gli oneri di sicurezza. Aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa. Termine ricezione offerte: 06/03/2018 ore 12.00. Apertura offerte: 12/03/2018 ore 09.30. Per informazioni www.ao-rummo.it .

IL DIRIGENTE DELL'AREA PROVVEDITORATO ED
ECONOMATO DELL'A.O. "G. RUMMO"
DOTT. SSA MARIA NICOLETTA MERCURI

ASIA - NAPOLI SpA

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

I.1) Denominazione, indirizzi e punti di contatto:

Asia Napoli SpA, Via Ponte dei Francesi, 37/D - Napoli

contatti: asianapoli.garepubbliche@pec.it

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO

II.1.1) Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice:

Gara 389/ACU/17 Servizio manutenzione attrezzature - CIG 73655525CA lotto 1,

CIG 73655682FF lotto 2, CIG 7365581DB6 lotto 3, CIG 7365599C91 lotto 4.

II.2.1) Importo totale: € 7.200.000,00 oltre IVA

II.3) Durata: 36 mesi; opzione 12 mesi

SEZIONE IV: PROCEDURA

IV.1.1) Tipo procedura: aperta

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa

IV.3.4) Presentazione offerte entro **13/03/2018** ore 12:00

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI

VI.3) Disciplinare ed allegati reperibili su asianapoli.it e comune.napoli.it

Responsabile Unico del Procedimento ing. Francesco Annechino

f.to Il Direttore Acquisti
dott. Ferdinando Coppola

ASIA - NAPOLI SpA

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

I.1) Denominazione, indirizzi e punti di contatto:

Asia Napoli SpA, Via Ponte dei Francesi, 37/D - Napoli

contatti: asianapoli.garepubbliche@pec.it

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO

II.1.1) Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice:

Gara 390/ACU/18 Servizio revisione legale dei conti - CIG 73621259BC

II.2.1) Importo totale: € 185.000,00 oltre IVA

II.3) Durata: 36 mesi

SEZIONE IV: PROCEDURA

IV.1.1) Tipo procedura: aperta

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa

IV.3.4) Presentazione offerte entro **20/02/2018** ore 12:00

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI

VI.3) Disciplinare ed allegati reperibili su asianapoli.it e comune.napoli.it

Responsabile Unico del Procedimento dott. Pierfrancesco Gargiulo

f.to Il Direttore Acquisti
dott. Ferdinando Coppola

GISEC S.p.A. a socio unico
cod. fisc. 03550730612
Estratto di gara - CIG: 1) 7363699CA3; 2) 7363703FEF
Gara Telematica Aperta

1) Ente aggiudicatore: Gisec spa – Sede legale Corso Trieste n. 133 - 81100 Caserta – tel. 0823 1670007 fax 1670009; **2) Tipo di procedura e criterio di aggiudicazione:** Procedura Aperta; criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi; **3) Oggetto dell'appalto:** "Fornitura e manutenzione dei trituratori dello STIR di S. Maria C.V. in gestione alla GISEC S.P.A. – anni 2018/2019" – gara suddivisa in 2 lotti; **4) Importo a base di gara**: € 500.000,00 IVA esclusa. L'offerta è vincolata per 180 giorni; **5) Durata dell'appalto:** 24 mesi; **6) Termine per il ricevimento delle domande di partecipazione: 09/03/2018 ore 12.00**; **7)** Bando integrale e tutti i documenti disponibili su piattaforma telematica https://gisecspa.albofornitori.net
Il Responsabile del Procedimento
Dott. Rosario Balzano

So.Re.Sa. SpA
PI/CF 04786681215
Bando di gara: **Procedura aperta per la fornitura di sistema di identificazione di pazienti candidati alla trasfusione destinato alle aziende sanitarie della Regione Campania**
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.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) Entità dell'appalto
II.1.1) Denominazione: PROCEDURA APERTA PER LA FORNITURA DI SISTEMA DI IDENTIFICAZIONE DI PAZIENTI CANDIDATI ALLA TRASFUSIONE DESTINATO ALLE AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE CAMPANIA
II.1.2) Codice CPV principale: 33194220
II.1.3) Tipo di appalto: Forniture
II.1.4) Breve descrizione: fornitura di sistema identificazione pazienti
II.1.6) Informazioni relative ai lotti: Questo appalto è suddiviso in lotti: si
II.1.7) Valore totale dell'appalto (IVA esclusa): 1.848.211,00 EUR
II.2) Descrizione
II.2.1) lotto n.1: SISTEMA DI IDENTIFICAZIONE PAZIENTI DIMT CAMPANIA CENTRO; CIG: 73317829E6; II.2.6)Valore stimato: Valore, IVA esclusa: 875 751.00 EUR;
II.2.1) lotto n.2: SISTEMA DI IDENTIFICAZIONE PAZIENTI DIMT CAMPANIA NORD; CIG: 7331797648; II.2.6)Valore stimato: Valore, IVA esclusa: 412 312.00 EUR;
II.2.1) lotto n.3: SISTEMA DI IDENTIFICAZIONE PAZIENTI DIMT CAMPANIA SUD; CIG: 7331805CE0; II.2.6)Valore stimato: Valore, IVA esclusa: 560 148.00 EUR;
II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ITF3 **Luogo principale di esecuzione:** A.A. S.S. REGIONE CAMPANIA
II.2.5) Criteri di aggiudicazione: Prezzo-qualità
II.2.7) durata del contratto d'appalto in mesi: 36
Sezione III:informazioni di carattere giuridico, economico, finanziario e tecnico
III.1) Condizioni di partecipazione: III.1.1) abilitazione all'esercizio dell'attività professionale, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale; III.1.2) Capacità economica e finanziaria: criteri di selezione indicati nei documenti di gara; III.1.3) Capacità professionale e tecnica: criteri di selezione indicati nei documenti di gara;
Sezione IV: Procedura
IV.1.1) 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.2.1) Pubblicazione precedente relativa alla stessa procedura: Numero dell'avviso nella GU S: 2017/S 024-042362
IV.2.2) Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione: Data: 09/02/2018; Ora locale: 12:00
IV.2.7) Modalità di apertura delle offerte: Data: 12/02/2018; Ora locale: 10:00;
Sezione VI: Altre informazioni;

VI.3)Informazioni complementari: La gara verrà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto disposto dall'art. 95, comma 2, del Codice, previa verifica di conformità dei prodotti offerti alle caratteristiche tecniche minime previste dal Capitolato Tecnico e relati-vi allegati, secondo la seguente ripartizione dei punteggi: Offerta Tecnica 70 Punti; Offerta Economica: 30 Punti.

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 bando alla GUUE:22/12/2017

Il Direttore Generale

Dott. Gianluca Postiglione

fonte: http://burc.regione.campania.it

COMUNE DI NAPOLI - AVVISO DI ESITO DI GARA – CIG: 72113588DF

SEZIONE I - I.1) Denominazione, indirizzi e punti di contatto: **Servizio Politiche per l'Infanzia e l'Adolescenza** – Vico Santa Margherita a Fonseca 19 – cap 80136 Napoli - tel. 0817958108 – PEC: politiche.infanzia@pec.comune.napoli.it

SEZIONE II - II.1.1) Determina Dirigenziale di indizione n. 50 del 20/09/2017 e s.m.i. del Servizio Politiche per l'Infanzia e l'Adolescenza. **II.1.2)** Tipo di appalto e luogo di esecuzione: servizi categoria 25. Luoghi di svolgimento delle attività: Napoli. **II.1.4) Servizio di refezione per le attività del centro Polifunzionale "San Francesco d'Assisi a Marechiaro"**.

SEZIONE IV - IV.1.1) Tipo di procedura: procedura negoziata. IV.2.1) Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa.

SEZIONE V - V.3.1) Determina Dirigenziale di aggiudicazione n. 58 del 26/10/2017. **V.2)** Numero di operatori economici invitati: 16 (elenco pubblicato sul profilo di committente) – Numero offerte ricevute: 1 (una).

V.3) Aggiudicataria: Società Vegezio Srl con sede in Napoli - Via Toledo, 156. Partita IVA: 00461410631. **V.4)** Valore totale inizialmente stimato dell'appalto: € 73.595,18 IVA esclusa. Valore finale dell'appalto: € 69.915,421 IVA esclusa.

SEZIONE VI - VI.2) Contratto stipulato il giorno 26/01/2018 (Repertorio n. 1110).

Il Dirigente SACUAG - Area Gare Forniture e Servizi

dott.ssa Annalisa Cecaro

COMUNE DI POZZUOLI

Città Metropolitana

Direzione 8

Ciclo Integrato dei Rifiuti e Bonifiche

ESITO D'ASTA PUBBLICA

Si comunica che questa Amministrazione con determina n.1276/17 ha aggiudicato definitivamente alla società RICICLA S.r.l. con sede alla via Masullo 37 int. 5 cap. 80010 - Quarto (NA) l'asta pubblica per la cessione a titolo oneroso degli imballaggi misti CER , .15.01.06 della durata di anni 3 (tre) per l'importo di €. 1.447.416,00 (euro unmilionequattrocentoquarantasettemilaquattrocentosedici/00) oltre IVA al 10%.
Le offerte ricevute sono pari a 1 (uno).
Il bando di gara è stato pubblicato sulla GURI n 14 del 20 febbraio 2017.
Il presente avviso di aggiudicazione d'asta è stato pubblicato sulla GURI n. 11 del 26 gennaio 2018 e in pari data all'Albo Pretorio e sul sito www.comune.pozzuoli.na.it Amministrazione Trasparente Profilo del Committente, Albo Pretorio e sul link Bandi e gare.
Procedure di ricorso al TAR Campania. I termini per l'introduzione dei ricorsi sono quelli stabiliti dal D.Lgs. 104/2010. Ulteriori informazioni possono essere richieste al RUP Ing. Angelo Maione angelo.maione@pec2.comune.pozzuoli.na.it tel. 081/8551905

f.to il RUP Dirigente Direzione 8
Arch. Stefano Terrazzano

.

COMUNE DI STELLA CILENTO
Avviso relativo agli appalti aggiudicati

Il Comune di Stella Cilento – via Madonna di Fatima, ha aggiudicato la gara avente ad oggetto: Lavori di interventi di bonifica e messa in sicurezza permanente dell'ex discarica comunale, ubicata in localita' Mazzapuoti – CIG 69804788AB. Procedura: aperta con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa. Bando pubblicato in G.U.R.I. n. 35 del 24/03/2017. Data di aggiudicazione: 28/07/2017 efficace il 23/01/2018. Offerte ricevute: 17. Aggiudicatario: Ital Bilding Srl - Circello (BN). Importo di aggiudicazione: € 629.562,98 oltre IVA

Il responsabile unico del procedimento
geom. Paride Cona

So.Re.Sa. SpA
PI/CF 04786681215
Bando di gara: **Procedura aperta per la conclusione di accordo quadro per la fornitura di filgrastim**
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.1.1) Denominazione: Procedura aperta per la conclusione di accordo quadro per la fornitura di filgrastim
II.1.2) Codice CPV principale: 33690000
II.1.3) Tipo di appalto: Forniture
II.1.4) Breve descrizione: fornitura di filgrastim
II.1.6) Informazioni relative ai lotti: Questo appalto è suddiviso in lotti: no
II.1.7) Valore totale dell'appalto (IVA esclusa): Offerta più bassa: 5.23 EUR / Offerta più alta: 8.72 EUR presa in considerazione;
II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ITF3 **Luogo principale di esecuzione:** A.A. S.S. REGIONE CAMPANIA
II.2.5) Criteri di aggiudicazione: Prezzo più basso
Sezione IV: Procedura
IV.1.1) Tipo di procedura: Procedura aperta
IV.2.1) Pubblicazione precedente relativa alla stessa procedura: Numero dell'avviso nella GU S: 2017/S 105-209558;
Sezione V: aggiudicazione dell'appalto
Lotto n. 1: filgrastim iniet IV 30 MU
V.2.1) Data di conclusione del contratto d'appalto:30/10/2017
V.2.2) Informazioni sulle offerte
Numero di offerte pervenute: 5
V.2.4) Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa)
Valore totale inizialmente stimato del contratto d'appalto/lotto: 12.895. 792.00 EUR**;**
Sezione VI: Altre informazioni:
VI.3) Informazioni complementari: trattasi di accordo quadro e gli aggiudicatari sono 3 e precisamente: Pfizer italia srl importo quadriennale di aggiudicazione € 1.852.884,40; Sandoz spa importo quadriennale di aggiudicazione :€ 2.299.277,20; Accord healthcare italia srl importo quadriennale di aggiudicazione : € 3.089.321,60;
VI.4) Procedure di ricorso
VI.4.1)Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR CAMPANIA- P.ZZA MUNICIPIO NAPOLI Italia;
VI.4.2)Organismo responsabile delle procedure di mediazione: Ufficio legale di Soresa 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il Direttore Generale
Dott. Gianluca Postiglione

fonte: http://burc.regione.campania.it

AZIENDA SANITARIA LOCALE CASERTA P. IVA 03519500619 – **Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 11 Dirigenti Medici di varie discipline.**

In esecuzione della deliberazione n. 44 del 17/01/2018, immediatamente esecutiva, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di:

n. 6 Dirigenti Medici di Ginecologia ed Ostetricia;
n. 2 Dirigenti Medici di Nefrologia;
n. 1 Dirigente Medico di Urologia;
n. 1 Dirigente Medico di Medicina del Lavoro e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro;
n. 1 Dirigente Medico di Anatomia Patologica.

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 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- 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;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- 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).
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 alla presente Selezione (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 alla Selezione.

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

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.

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

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

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, sul sito istituzionale dell'ASL Caserta ed equivarrà, 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

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 prove previste, tenuto conto dei criteri delle preferenze previste dalle leggi vigenti, nonché secondo le 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 GRADUATORIAFINALE DI MERITO

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 di pubblicazione, ai sensi dell'art. 35 co. 5-ter D.Lgs. n. 165/2001, così modificato dal D.Lgs. n. 150/2009.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 E S.M.I.

I dati personali, anche giudiziari, forniti dai candidati con la domanda di partecipazione al Concorso, saranno trattati, anche con strumenti informatici, per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale procedimento di trasferimento. La presentazione della domanda di partecipazione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati nella medesima indicati per le predette finalità.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 D.Lgs. 196/2003, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della Legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Mario De Biasio

Sito Istituzionale http://www.aslcaserta.it

Firmato da:Concetta Cosentino
Data: 31/01/2018 09:29:01

fonte: http://burc.regione.campania.it

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA COMUNITÀ MONTANA VALLO DI DIANO
COMUNE DI SANT'ARSENIO (SA) – P.IVA. 00701890659
PROROGA TERMINI GARA PER L'AFFIDAMENTO LAVORI DI "BONIFICA E MESSA IN SICUREZZA PERMANENTE DELL'EX-DISCARICA COMUNALE IN LOCALITA' "DIFESA""– COMUNE DI SANT'ARSENIO (SA) – CIG 7328107134 CUP F99D16000770006

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE
I.1) Denominazione: C.U.C - Centrale Unica di Committenza Comunità Montana Vallo di Diano,
Tel. 0975-778388 interno 320 Responsabile Centrale Unica di Committenza: dott. Beniamino Curcio - pec: cuc@pec.montvaldiano.it, Viale Certosa, 1, 84034 Padula (SA);
I.2) Amministrazione per conto di cui si indice la gara: Comune di Sant'Arsenio (SA), Piazza Domenico Pica, 1 – 84037 Tel. 0975 3398033, RUP: Arch. Arsenio CARIMANDO, pec protocollo@pec.comune.santarsenio.sa.it;
I.3)Proroga termini per il ricevimento delle offerte: 23/02/2018 Ore: 12:00.
SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI
Le modalità di partecipazione alla presente gara e di svolgimento della stessa, nonché le informazioni di maggior dettaglio sono contenute negli atti di gara pubblicati sul profilo del Committente http://www.comune.santarsenio.sa.it/e sul profilo della CUC http://www.montvaldiano.it/ a cui si rimanda per i relativi chiarimenti.

Il Responsabile della CUC
f.t.o. Dott. Beniamino Curcio

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE di CASERTA
AVVISO DI RIAPERTURA TERMINI DI PRESENTAZIONE E DI APERTURA DELLE OFFERTE
Bando di gara per Procedura Aperta
Numero Gara: 6868602 lotto 1 CIG 7232006824 - lotto 2 CIG 723206265B- lotto 3 CIG 7232078390 - lotto 4 CIG 723210168A - lotto 5 CIG 7232112F9B
SEZIONE I : AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: I.1) Denominazione, indirizzi e punti di contatto: ASL di Caserta – Via Unità Italiana, 28 – 81100 Caserta – Tel 0823/445248/5230 – PEC: servizio.provveditorato@pec.aslcaserta.it sito internet www.aslcaserta.it; **I.2) Tipo di amministrazione aggiudicatrice e principali settori di attivita':** Organismo di diritto pubblico-salute; **SEZIONE II : OGGETTO DELL'APPALTO: II.1.1) Denominazione conferita all'appalto dall'amministrazione aggiudicatrice: "**Procedura Aperta per l'affidamento biennale del servizio di manutenzione e riparazione meccanica, elettrica, carrozzeria e fornitura pneumatici per il parco auto aziendale"; **II.1.2) Tipo di appalto e luogo di consegna o di esecuzione:** Servizi; ITF 31; **SEZIONE IV : PROCEDURA: IV.2.3) Avviso a cui si riferisce la presente pubblicazione:** : Numero dell'avviso nella GUUE: 2017/S 195-401825 del 11/10/2017; Il Bando originale era stato pubblicato sulla GURI del 13/10/2017 numero 119 sulla serie Gazzetta Ufficiale V Serie Speciale; **SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI: VI.3.4) Date da correggere nell'avviso originale: :** punto in cui modificare le date: **IV.3.4)** termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione: anziché 27/11/2017 ore 12:00, leggi 22/02/2018 ORE 12:00**; IV.3.8) Modalità di apertura delle offerte:** anziché 29/11/2017 ore 10:00, leggi 26/02/2018 ORE 10:00; - Luogo: UOC Provveditorato – ASL Caserta – Via Unità Italiana, 28 – 81100 – Caserta, Italia;**VI.4)** Altre informazioni complementari: A seguito degli approfondimenti effettuati e di recente pronuncia giurisdizionale (Sentenza TAR n. 01667/2017 del 22/12/2017), si comunica che nulla osta alla riapertura e differimento dei termini della gara. L'Avviso, il Disciplinare, il Capitolato unitamente agli allegati sono visionabili sul sito internet aziendale all' indirizzo: www.aslcaserta.it – sez. albo pretorio on-line → bandi e gare; **VI.5) Data di spedizione del presente avviso:** GUCE **23/01/2018.**

Il Direttore del Servizio Provveditorato/Economato
(Dr. Maria Di Lorenzo)

Firmato digitalmente da:Maria Di Lore
nzo
Data:29/01/2018 09:47:24

PROVINCIA DI CASERTA **-** C.F. 80004770618 - Servizio Risorse Idriche -

Istanza di concessione dei Sig.ri Ceriani Michele e Ceriani Maria Teresa da Uboldo (VA) a derivare acqua da 1 pozzo per uso agricolo nel Comune di Francolise (CE) fraz. S. Andrea del Pizzone, 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. Ceriani Michele nato a Saronno (VA) il 06/11/1949 e la Sig.ra Ceriani Maria Teresa nata a Saronno (VA) il 12/12/1946 ed entrambi residenti in Uboldo (VA) alla Via Cascina Girola n.8, hanno 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 70.000 mc di acqua per uso agricolo, da 1 pozzo con presa sul F. 33 - P.lla n. 30, del Comune di Francolise (CE) fraz. S. Andrea del Pizzone, con una portata di esercizio di 20,0 lt/sec.

f.to Il Dirigente Ing. Antonino Del Prete

PROVINCIA DI CASERTA **-** C.F. 80004770618 - Servizio Risorse Idriche -

Istanza di concessione del Sig.ra Lanna Antonio da Francolise (CE) a derivare acqua da 1 pozzo per uso agricolo nel Comune di Francolise (CE) fraz. Perrone, 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. Lanna Antonio nato a Francolise (CE) il 04/03/1953 e residente in Francolise (CE) alla Via Perrone – Masseria Fusariello, 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 14.434 mc di acqua per uso agricolo, da 1 pozzo con presa sul F. 37 - P.lla n. 31 , del Comune di Francolise (CE) fraz. Perrone, con una portata di esercizio di 15,0 lt/sec.

f.to Il Dirigente Ing. Antonino Del Prete.

PROVINCIA DI CASERTA **-** C.F. 80004770618 - Servizio Risorse Idriche -

Istanza di concessione del Sig. Mansi Diego da Napoli (NA) a derivare acqua da 1 pozzo per uso agricolo nel Comune di Francolise (CE) fraz. S. Andrea del Pizzone, 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. Mansi Diego nato a Napoli (NA) il 02/12/1948 e residente in Napoli (NA) alla Via Belvedere n.212., 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 18.000 mc di acqua per uso agricolo, da 1 pozzo con presa sul F. 34 - P.lla n. 5179, del Comune di Francolise (CE) fraz. S. Andrea del Pizzone, con una portata di esercizio di 20,0 lt/sec.

f.to Il Dirigente Ing. Antonino Del Prete

PROVINCIA DI CASERTA **-** C.F. 80004770618 - Servizio Risorse Idriche -

Istanza di concessione della Sig.ra Mezzero Caterina da Francolise (CE) a derivare acqua da 1 pozzo per uso agricolo nel Comune di Francolise (CE) fraz. S. Andrea del Pizzone, 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 la Sig.ra Mezzero Caterina nata ad Aarau (Svizzera) il 01/01/1966 e residente in Francolise (CE) alla Via S. Croce 1° Trav., 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 10.000 mc di acqua per uso agricolo, da 1 pozzo con presa sul F. 34 - P.lla n. 5136 , del Comune di Francolise (CE) fraz. S. Andrea del Pizzone, con una portata di esercizio di 20,0 lt/sec.

f. to Il Dirigente Ing. Antonino Del Prete

provinciadisalerno
Settore Ambiente e Urbanistica
Servizio Difesa Suolo e Tutela delle Acque
Via Raffaele Mauri, 61 - 84129 Salerno
Tel. 089 614538

PROVINCIA DI SALERNO - C.F. 80000390650 - Istanza di concessione trentennale di derivazione d'acqua a scopo irrigazione aree a verde - Pos. 3352/D - Società Ikea Italia Retail S.r.l.

IL DIRIGENTE

Ai sensi dell'art. 7 del R.D. 11.12.1933 n. 1775 - AVVISA - che la società Ikea Italia Retail S.r.l., con istanza acquisita in data 7.3.2016, prot. n. 55928, ha fatto richiesta di concessione di derivazione di acqua a scopo irrigazione aree a verde, da pozzo ubicato a Baronissi (SA), loc. Orignano, identificato in catasto al foglio 3, particella 2080, per una portata di 1,16 l/s ed un volume annuo di 36.500 m^3.
La struttura compente per il rilascio del provvedimento finale è il Settore Ambiente e Urbanistica - Servizio Difesa Suolo e Tutela delle Acque della Provincia di Salerno, con sede in via R. Mauri n. 61 - 84129 Salerno.
Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica depositata presso il suddetto Servizio dalle ore 10,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,20 alle 15,20 del martedì e giovedì.

Il dirigente del Settore
Angelo Cavaliere

PROVINCIA DI SALERNO Settore Ambiente e Urbanistica Servizio Difesa Suolo e Tutela delle Acque – c.f. 80000390650

Estratto istanza di concessione, presentata dalla Imm.re San Francesco srl, per il prelievo di acqua da pozzo ad uso antincendio e irrigazione a verde nel Comune di Pontecagnano Faiano (Sa)

La Immobiliare San Francesco srl, nella persona dell'amm.re sig.ra Langella Brigida, con sede in via Lago Trasimeno n. 11 nel Comune di Pontecagnano Faiano (Sa), con nota acquisita al prot. gen. PSA201700128183 del 19/06/2017, ai sensi del R.D. 1775/33 e del Reg. Reg. 12/2012, ha presentato istanza per ottenere il rilascio della concessione per la derivazione di acque sotterranee, per una portata di 2 l/sec e un volume di 2255 mc, ad uso antincendio e irrigazione a verde da un pozzo sito in località Picciola nel Comune di Pontecagnano Faiano (Sa) - fg 13 part 983 (ex 17).
La domanda e gli elaborati progettuali sono depositati, per l'eventuale visione, presso il Servizio Difesa Suolo e Tutela delle Acque della Provincia di Salerno sito in via R. Mauri n. 63 Salerno e consultabili sul portale "Amministrazione Trasparente" della Provincia di Salerno nella sezione avvisi.
Ai sensi dell'art. 7 del R.D. 1775/33, nonché degli art. 11 e 12 del Reg Reg 12/12, eventuali domande concorrenti ovvero memorie scritte contenenti osservazioni ed opposizioni al rilascio della concessione potranno essere presentate al Settore Ambiente e Urbanistica della Provincia di Salerno entro e non oltre 30 (trenta) gg dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Il Dirigente
arch. Angelo Cavaliere

Regione Campania *Provincia di*

Comune di Santa Maria la Fossa

P.zza Europa, 4 – Tel. 0823/99.37.37 – fax 0823/99.35.73 – C.A.P. 81050

Ufficio Tecnico Comunale

"AVVISO AI SENSI DELL'A1RT. 14 DEL D.LGS. 152/06 E SS.MM.II. – NUOVO DEPOSITO DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTE LA PRECEDURA V.A.S. E DI V.I. RELATIVA AL PIANO URBANISTICO COMUNALE (P.U.C.) DEL COMUNE DI SANTA MARIA LA FOSSA".
SI COMUNICA CHE, AI FINI DELLA CONSULTAZIONE EX ART. 14 DEL D. LGS. 152/2006 E SS.MM.II., IL P.U.C. E IL RELATIVO RAPPORTO AMBIENTALE SONO NUOVAMENTE CONSULTABILI SUL SITO WEB DEL COMUNE DI SANTA MARIA LA FOSSA: www.comune.santamarialafossa.ce.it, UNITAMENTE ALLO STUDIO DI INCIDENZA AI FINI DELLA PROCEDURA DI V.I..
LA DOCUMENTAZIONE CARTACEA E' ALTRESI' DISPONIBILE PRESSO:
LA CASA COMUNALE DI SANTA MARIA LA FOSSA, UFFICIO VAS (AUTORITA' COMPETENTE) – UFFICIO TECNICO – PIAZZA EUROPA, 4 – SANTA MARIA LA FOSSA – TEL. 0823/993737 – FAX 0823/993737 – PEC: tecnico.santamarialafossa@asmepec.it.
CHIUNQUE PUO' PRENDERE VISIONE DI TALE DOCUMENTAZIONE E FAR PERVENIRE, ENTRO GIORNI 60 DALLA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO, LE PROPRIE OSSERVAZIONI, ANCHE FORNENDO NUOVI ED ULTERIORI ELEMENTI CONOSCITIVI E VALUTATIVI, AGLI INDIRIZZI SOPRA INDICATI.
LA PRESENTE NUOVA PUBBLICAZIONE VIENE EFFETTUATA ESCLUSIVAMENTE AI SENSI DELL'ART. 14 DEL D.LGS. 152/2006 E SS.MM.II..

Dalla Residenza Municipale, 31/01/2018

Il Responsabile dell'Area Tecnica
(F.to Ing. Felice ZIPPO)