

Piano Operativo Complementare

CONVENZIONE REGOLANTE IL FINANZIAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE DELLA CAMPANIA

L'anno duemilasedici, il giorno _____ del mese di _____ in Napoli,

TRA

la **Regione Campania** (Codice Fiscale 80011990639), nella persona della Dott.ssa Rosanna Romano, Direttore Generale per le Politiche Sociali, le Politiche Culturali, le Pari Opportunità e il Tempo Libero (di seguito DG;

E

Il Comune **di Salerno** (di seguito Beneficiario) (Codice Fiscale 00263650657), nella persona del Legale Rappresentante p.t. Arch. Vincenzo Napoli beneficiario dell'intervento "Salerno Luci d'Artista XI edizione" – CUP I53J1600030002 individuato con decreto Dirigenziale n.,..... di cui il Responsabile del procedimento è il geom. Gabriele Pennimpede,

PREMESSO CHE:

- la Regione, in considerazione della grande ricchezza di beni ambientali e culturali presenti sul territorio e della loro rilevante incidenza sul territorio stesso dal punto di vista non solo culturale, ma anche turistico, economico e sociale, promuove specifiche e significative azioni per la promozione e la valorizzazione dei beni e dei siti di interesse storico, artistico, architettonico e archeologico, attraverso iniziative ed eventi di alta valenza culturale, al fine di favorirne la più ampia conoscenza e fruizione, in uno con la diffusione dell'immagine culturale della Regione;
- la Giunta Regionale con deliberazione n. 59 ha adottato la proposta del Programma di Azione e Coesione – Piano Operativo Complementare 2014-2020;
- la Giunta Regionale, con deliberazione n. 90 del 08 marzo 2016, ha definito le linee programmatiche regionali "Cultura 2020" nell'ambito del Piano Operativo Complementare (POC) per i beni e attività culturali, le quali prevedono la messa in campo di opportune *policies* di sostegno e valorizzazione delle vocazioni territoriali, tali da rendere il Patrimonio Culturale un settore trainante dell'economia e dello sviluppo sostenibile della Campania;
- la Giunta Regionale, con deliberazione n. 431 del 27 luglio 2016, ha dato impulso al processo di attivazione della strategia Cultura 2020 mediante l'individuazione delle specializzazioni di contenuto e territoriali regionali, di modo da costruire aggregati che assumano la forma di distretti culturali evoluti in quanto itinerari e attrattori culturali da mettere a sistema per poi poter efficacemente comunicare;
- Con la medesima deliberazione, la Giunta, ha tra l'altro :

- individuato gli itinerari per aggregati territoriali e di contenuto, ovvero i percorsi paesaggistici , storici, artistici, archeologici nonché a valenza turistica del territorio regionale tra cui *Itinerario di Salerno* per un importo complessivo di € 3.000.000,00;
- istituito i capitoli di spesa POC assegnando la titolarità degli stessi alle strutture indicate accanto a ciascun capitolo, stabilendo che i capitoli di spesa sono correlati al capitolo di entrata 2040;
- conseguentemente, con il Decreto Dirigenziale n. si è provveduto all'Ammissione a finanziamento dell'intervento "Salerno Luci d'artista XI edizione" – CUP I53J1600030002, con beneficiario del finanziamento, pari ad €.3.000.000,00, il Comune di Salerno;
- per la regolamentazione dei rapporti tra la Regione Campania e il Comune di Salerno connessi alla realizzazione dell'intervento su indicato, si rende necessaria la stipula della presente convenzione,

VISTO:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento delle Autonomie Locali";
- il DPR 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, "Codice dei beni culturali e del paesaggio ai sensi dell'articolo 10 della Legge 6 luglio 2002, n. 137" e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei Contratti Pubblici di Lavori, Servizi, Forniture, e successive modifiche ed integrazioni in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE";
- il DPR 5 ottobre 2010, n. 207 "Regolamento di esecuzione e 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 "";
- la LR 30 aprile 2002, n. 7 "Ordinamento contabile della Regione Campania";
- le note circolari dell'AGC Bilancio, Ragioneria e Tributi prot. 286351 del 13 aprile 2012 e prot. 397168 del 24 maggio 2012 "Art. 35, commi da 8 a 13, D.L. n. 1/12 convertito in legge dall'art. 1, comma 1, della legge 24 marzo 2012, n. 27. Pagamenti in favore dei soggetti al regime di Tesoreria Unica";
- la DGR n. 278 del 14 giugno 2016 "Approvazione Sistema di Gestione e Controllo del POR FESR 2014/2020";
- la L.R. n. 2 del 18 gennaio 2016 "Bilancio di previsione finanziario della Regione Campania per il triennio 2016-2018";
- la DGR n. 52 del 15 febbraio 2016 "Approvazione Bilancio Gestionale per gli anni 2016, 2017 e 2018";
- la DGR n. 65 del 22 febbraio 2016 2 "Rideterminazione residui passivi presunti al 31.12.2015;
- la DGR N. 427 del 27/09/2013 con la quale, nell'ambito del nuovo Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania sono stati conferiti gli incarichi di Direttore generale di

responsabile delle strutture di Staff ai Dipartimenti e il Responsabile delle Strutture di staff alle Direzioni Generali;

- il DPGR N. 209 DEL 31/10/2013 di conferimento dell'incarico di Direttore Generale per le Politiche Sociali, le Politiche Culturali, le pari Opportunità e il Tempo Libero;
- il DPGR n. 227 del 31/10/2013 di conferimento dell'incarico di Responsabile della posizione di Staff con funzioni di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale per le Politiche Sociali, le Politiche Culturali, le Pari Opportunità e il Tempo Libero;
- il DPGR n. 303 del 10/12/2014 di conferimento dell'incarico ad interim di Dirigente della UOD 03 "Promozione e valorizzazione dei beni Culturali" della Direzione Generale per le Politiche Sociali, le Pari Opportunità e il Tempo Libero";
- la DGR n. 6 del 12/01/2016 di ulteriore proroga senza soluzione di continuità dell'incarico ad interim di Dirigente della UOD 03 "Promozione e valorizzazione dei beni Culturali" della Direzione Generale per le Politiche Sociali, le Politiche Culturali, le pari Opportunità e il tempo Libero";
-

TUTTO CIÒ PREMESSO

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

Articolo 1.

Premesse

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Articolo 2.

Oggetto

La presente Convenzione regola i rapporti tra la Regione Campania – Direzione Generale per le Politiche Culturali, le Pari Opportunità e il Tempo Libero (di seguito DG) e il Beneficiario del cofinanziamento (di seguito Beneficiario) relativamente all'intervento "Salerno Luci d'artista XI edizione", ammesso a finanziamento con decreto dirigenziale n. delper l'importo di € 3.000.000,00 a valere sulle risorse del Piano Operativo Complementare 2014/2020

Articolo 3.

Obblighi del Beneficiario

Con la stipula della presente convenzione, il Beneficiario si obbliga a garantire:

- la conformità delle procedure alle norme di settore, in particolare in materia di concorrenza, mercati pubblici, tutela dell'ambiente, pari opportunità e gare d'appalto;
- il rispetto, nell'esecuzione degli interventi, delle disposizioni normative richiamate in premessa e segnatamente la disciplina in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE;
- il rispetto, in ordine al personale a qualsiasi titolo coinvolto nell'attività oggetto della presente convenzione, della disciplina fondamentale contenuta nel decreto legislativo n. 165/2001, nelle norme del codice civile, nelle leggi speciali, in quanto applicabili, nei contratti collettivi di lavoro della categoria di riferimento;
- un sistema di contabilità separata per l'operazione e la costituzione di un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative esclusivamente all'operazione di che trattasi ed afferente al finanziamento POC 2014/2020, nonché la tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010 e ss.mm.i.;
- il rispetto degli adempimenti stabiliti dal decreto di ammissione a finanziamento;
- l'indicazione su tutti i documenti di spesa riferiti al progetto del POC 2014/2020, del titolo dell'operazione, del codice ad essa associato e del codice identificativo di gara (CIG), ovvero l'apposizione sugli originali dei documenti di spesa del timbro recante la dicitura *“Intervento cofinanziato dal POC 2014/2020 - Beni e Attività culturali a favore di amministrazioni locali”*; in proposito, si precisa che il timbro deve essere apposto sugli originali, la copia dei quali (con debita attestazione di conformità all'originale) deve essere trasmessa al DG;
- l'emissione, per ciascuna operazione finanziata nell'ambito del POC 2014/2020, di documenti di spesa distinti ovvero la chiara imputazione della quota di spesa corrispondente a ciascuna operazione;
- l'invio al DG, alle scadenze comunicate e con le modalità richieste dal DG, dei dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico;
- l'inserimento nel sistema informativo del POC 2014/2020 dei dati finanziari, fisici e procedurali di propria competenza;
- 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'istituzione del fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile in originale;
- il rispetto del cronogramma dell'operazione di cui al decreto di ammissione a finanziamento, con particolare riferimento alla tempistica di conclusione delle procedure ad evidenza pubblica;
- il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità nei casi e con le modalità comunicate dal DG nonché la trasmissione di tutte le pubblicazioni e dei materiali informativi/divulgativi prodotti;

- l'inoltro al DG, 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 e la regolare esecuzione dei lavori;
- la conservazione della documentazione relativa all'operazione fino ai tre anni successivi alla chiusura del Piano Operativo Complementare;

L'Ente Beneficiario si impegna a mantenere invariata la composizione delle macrovoci di entrata e di uscita presenti nel Quadro Economico Definitivo allegato al Progetto Esecutivo dell'intervento.

Il Beneficiario provvede, altresì, a dotarsi di apposito Codice Unico di Progetto (CUP) in relazione a ciascuna operazione attuata e ne dà comunicazione al DG.

Il Beneficiario si impegna a presentare la documentazione inerente al progetto de quo e la sua rendicontazione in copia conforme all'originale, secondo quanto prescritto dall'art. 18 del D.P.R. n. 445/2000; 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.

Il Beneficiario, infine, è tenuto a garantire alle strutture incaricate della Regione e del Ministero competente l'accesso a tutta la documentazione, amministrativa, tecnica e contabile, connessa all'operazione finanziata, nonché l'accesso a tutti i documenti necessari alla valutazione del Programma agli esperti o organismi deputati alla valutazione interna o esterna del POC 2014/2020.

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.

Articolo 4.

Obblighi del DG

Il DG è responsabile dell'attuazione delle operazioni afferenti al POC 2014/2020,

Con la stipula della presente Convenzione il DG si impegna, nei confronti del Beneficiario, a:

- provvedere all'istruttoria ed assunzione dei Decreti di impegno e di liquidazione della spesa ammessa a finanziamento;
- 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.

Articolo 5.

Condizioni di erogazione del finanziamento

Il finanziamento dell'intervento di cui in premessa a carico del POC 2014/2020, assentito con decreto dirigenziale n..... del, ammonta ad un massimo di €3.000.000,00, (euro tremilioni), comprensivo di IVA.

Il finanziamento sarà liquidato dal DG, ferma restando l'osservanza dei limiti di spesa imposti alla Regione nel rispetto degli equilibri di Bilancio secondo le disposizioni dettate in materia dalla Legge e dalla Giunta Regionale, previa apposita richiesta da parte del Beneficiario, secondo le seguenti modalità:

1. primo acconto pari al 30% dell'importo complessivo del finanziamento, compresa IVA, previa trasmissione, da parte del Beneficiario, della seguente documentazione:
 - dichiarazione/verbale di avvio del servizio/fornitura;
 - dichiarazione del RUP, resa ai sensi e per gli effetti del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile;
 - dichiarazione del RUP, resa ai sensi e per gli effetti del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, che le spese relative al finanziamento di che trattasi non afferiscono ad altri finanziamenti di fonte pubblica o privata;
 - dichiarazione del RUP, resa ai sensi e per gli effetti del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, in ordine alla congruità dei prezzi;
 - valore programmato e impegnato presunto degli indicatori occupazionali e fisici (giornate/uomo complessivamente attivate e giornate/uomo prestate);
2. secondo acconto, pari al 50% dell'importo complessivo del finanziamento, compresa IVA, previa trasmissione, da parte del Beneficiario, della seguente documentazione:
 - dichiarazione del RUP, resa ai sensi e per gli effetti del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, che l'affidamento del servizio ovvero della fornitura sono stati conferiti nell'assoluto rispetto della normativa vigente in materia;
 - copia conforme di tutta la documentazione relativa alle procedure adottate per gli affidamenti di servizi e forniture;
 - attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate per un importo non inferiore al 100% del 1° acconto, unitamente alla copia conforme all'originale della documentazione amministrativa (Atti relativi alle procedure di affidamento, etc.) e tecnico-contabile (atti formali di liquidazione, fatture e mandati), sulla quale dovrà essere apposta, a mezzo di apposito timbro, la dicitura: *“Intervento cofinanziato dal POC 2014/2020 - Beni e Attività culturali a favore di amministrazioni locali”*;
 - attestazione, redatta dal RUP ai sensi e per gli effetti del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, che il servizio/fornitura/lavori non ha subito variazioni non consentite dalla legislazione vigente rispetto al progetto ammesso al finanziamento e che il cronogramma dello stesso è rispettato;
 - relazione del RUP sullo stato di avanzamento finanziario del progetto;
 - valore impegnato effettivo degli indicatori occupazionali e fisici (giornate/uomo complessivamente attivate e giornate/uomo prestate);

4. il saldo, pari al 20% dell'importo complessivo del finanziamento, compresa IVA, da parte del Beneficiario, della seguente documentazione:

- relazione finale/certificato di regolare esecuzione;
- provvedimento di approvazione del Quadro Economico "consuntivo" dell'intero progetto, contenente le medesime voci di spesa del Q.E. ammesso a finanziamento, corredato dalla documentazione attestante la fine di tutti servizi/forniture redatta secondo quanto previsto dal vigente Codice degli appalti e dal suo Regolamento di attuazione;
- dei documenti amministrativi e contabili comprovanti l'avvenuta erogazione di pagamenti per un importo pari al 100% dei precedenti acconti (Atti formali di liquidazione, fatture e mandati quietanzati), nonché dei documenti di spesa (Atti formali di liquidazione e fatture) a copertura del 20% a saldo;
- attestazione, redatta dal RUP ai sensi e per gli effetti del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, che 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.
- valore realizzato degli indicatori occupazionali e fisici (giornate/uomo complessivamente attivate e giornate/uomo prestate);

Dal saldo saranno dedotti gli eventuali interessi attivi maturati nel periodo di attuazione dell'operazione.

L'erogazione del finanziamento a saldo resta subordinata, inoltre, alla presentazione della seguente documentazione:

1. una dettagliata relazione descrittiva conclusiva circa la realizzazione del progetto, debitamente firmata e approvata dal Beneficiario, dalla quale risultino 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.

In particolare tale relazione dovrà contenere:

1.1 numero delle risorse umane applicate alla realizzazione dell'intervento nel rispetto delle norme afferenti all'avviamento al lavoro e all'applicazione in materia dei CCNL di categoria;

1.2 fermo restando il rispetto della normativa sulla privacy, informazioni relative a:

- a. numero partecipanti;
- b. provenienza dei partecipanti;
- c. titolo di studio dei partecipanti;
- d. grado di soddisfazione dei partecipanti rilevato mediante apposito questionario, somministrato anche con metodo campionario;
- e. mezzi di trasporto utilizzati per raggiungere la sede dell'evento;

- f. caratteristiche socio economiche dei partecipanti;
- 2 due copie per ciascuna forma di comunicazione a stampa (manifesti, volantini, pieghevoli, etc.) e documentazione adeguata per ogni eventuale altro canale comunicativo utilizzato (stampa quotidiana o periodica, messaggi audiovisivi, internet, etc.) per la promozione dell'iniziativa nonché un congruo numero di fotografie relative all'evento realizzate in formato digitale da consegnare su duplice supporto informatico.

Articolo 6.

Spese ammissibili

Le Parti si danno reciprocamente atto che le tipologie di spese ammissibili al finanziamento sono quelle previste dal Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) approvato dalla Giunta Regionale della Campania con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016.

Le spese sostenute dal Beneficiario che, in esito ai controlli esercitati dal DG e dai competenti organismi di controllo, dovessero risultare non ammissibili sono imputate al Beneficiario. In tal caso il DG provvede a proporre la rideterminazione dell'impegno finanziario assunto per l'operazione e lo stralcio della quota corrispondente alla spesa non ammissibile dal finanziamento, ovvero a proporre il recupero dell'importo indebitamente percepito dal Beneficiario.

Articolo 7.

Verifiche e Controlli

Il DG 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 delle operazioni, le verifiche hanno ad oggetto la domanda di rimborso del Beneficiario e le rendicontazioni di spesa che l'accompagnano.

Le verifiche 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 e non siano oggetto di doppio finanziamento.

Il Beneficiario è responsabile della corretta attuazione dell'operazione finanziata. Le verifiche di natura amministrativo-contabile che il beneficiario svolge sui propri atti devono essere formalizzate mediante apposita dichiarazione di responsabilità resa ai sensi del DPR n. 455/00.

Articolo 8.

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, dal POC 2014/2020, dal SI.GE.CO e

dalla presente convenzione, si procede alla revoca del finanziamento e/o all'applicazione delle rettifiche finanziarie previste dalla vigente normativa.

Si procederà alla revoca del finanziamento oppure all'applicazione delle rettifiche finanziarie previste dalla normativa, nonché al successivo recupero di quanto già indebitamente erogato, qualora vengano riscontrate gravi irregolarità e/o frodi nell'utilizzo, in tutto o in parte, delle risorse liquidate.

La risoluzione della convenzione e la revoca del finanziamento comporterà l'obbligo per il Beneficiario di restituire le somme indebitamente ricevute, secondo le indicazioni dettate dal DG in ossequio alla normativa vigente in materia.

Articolo 9.

Norme applicabili e 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.

Qualora la Regione 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 vigente.

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.

Articolo 10.

Definizione delle controversie

Per tutte le controversie relative al presente atto si rimanda al Foro competente.

Articolo 11.

Entrata in vigore e durata della convenzione

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione le parti rinviando alla vigente normativa e al S.I.G.E.CO approvato dalla Giunta Regionale della Campania con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016.

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 che impegnano le parti anche dopo la conclusione dell'operazione.

Questo atto consta di n. 13 pagine, ciascuna scritta sulla facciata anteriore, 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.

Questo atto consta di n.13 pagine, viene letto dalle parti le quali, avendolo riconosciuto conforme alla loro volontà espressamente lo approvano e lo sottoscrivono digitalmente ai sensi del comma 2-bis

dell'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 introdotto dal comma 2 dell'art. 6 del D.L. n. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Rosanna Romano

(Timbro della Regione)

Il legale Rappresentante dell'ente
Arch. Vincenzo Napoli

(Timbro del Comune)

Ai sensi dell'art. 1341 c.c. le parti dichiarano di approvare espressamente i seguenti articoli:

- 3 – Obblighi del Beneficiario;
- 5 – Condizioni di erogazione del finanziamento;
- 8 – Casi di revoca del finanziamento e risoluzione della convenzione;
- 10 – Definizione delle controversie.
- 11 – Entrata in vigore e durata della convenzione.

Regione Campania

Direttore Generale
Dott.ssa Rosanna Romano

(Timbro della Regione)

Comune di Salerno

Il Legale Rappresentante
Arch. Vincenzo Napoli

(Timbro del Comune di Salerno)