



Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA
DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR. /
DIRIGENTE STAFF

MAURIZIO CINQUE

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	UOD / STAFF
243	04/08/2025	5007	19

Oggetto:

DGR n. 251 del 6.05.2025. Approvazione delle Linee per l'attuazione del "Piano quinquennale di controllo del colombo o piccione di città (Columba livia forma domestica) in Regione Campania 2025-2029" (con allegato).

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

- a. la legge 11 febbraio 1992, n. 157 e ss.mm. ii. “*Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio*” dispone in merito al controllo della fauna selvatica, demandando alle Regioni l’adozione dei provvedimenti necessari;
- b. in particolare, l’articolo 19 della menzionata Legge dispone:
 - b.1 al comma 2, che “*le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, per la tutela della biodiversità, per la migliore gestione del patrimonio zootecnico, per la tutela del suolo, per motivi sanitari, per la selezione biologica, per la tutela del patrimonio storico-artistico, per la tutela delle produzioni zoo-agro-forestali e ittiche e per la tutela della pubblica incolumità e della sicurezza stradale, provvedono al controllo delle specie di fauna selvatica anche nelle zone vietate alla caccia, comprese le aree protette e le aree urbane, anche nei giorni di silenzio venatorio e nei periodi di divieto. Qualora i metodi di controllo impiegati si rivelino inefficaci, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano possono autorizzare, sentito l’Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale, piani di controllo numerico mediante abbattimento o cattura. Le attività di controllo di cui al presente comma non costituiscono attività venatoria*”;
 - b.2 al comma 3, che “*i piani di cui al secondo periodo del comma 2 sono attuati dai cacciatori iscritti negli ambiti territoriali di caccia o nei comprensori alpini delle aree interessate, previa frequenza di corsi di formazione autorizzati dagli organi competenti a livello regionale o della provincia autonoma e sono coordinati dagli agenti dei corpi di polizia regionale o provinciale. Le autorità deputate al coordinamento dei piani possono avvalersi dei proprietari o dei conduttori dei fondi nei quali si attuano i piani medesimi, purché muniti di licenza per l’esercizio venatorio e previa frequenza dei corsi di formazione autorizzati dagli organi competenti. Possono altresì avvalersi delle guardie venatorie, degli agenti dei corpi di polizia locale, con l’eventuale supporto, in termini tecnici e di coordinamento, del personale del Comando unità per la tutela forestale, ambientale e agroalimentare dell’Arma dei carabinieri*”;
- c. la Direttiva 2001/82/CE stabilisce le misure generali di sanità pubblica applicabili alla prevenzione e al controllo delle malattie trasmissibili all’uomo, inclusi i focolai di malattie trasmesse da vettori come la West Nile Disease (WND);
- d. il Regolamento (UE) 2016/429, quale strumento fondamentale per la tutela della salute animale e pubblica nell’Unione Europea, fornisce un quadro normativo completo e armonizzato per la prevenzione e il controllo delle malattie animali trasmissibili, comprese le zoonosi come la WND;
- e. l’articolo 19-ter della citata legge n. 157/1992, inserito dall’articolo 1, comma 448, della legge 29 dicembre 2022, n. 197, prevede:
 - e.1 al comma 1, che con decreto del Ministro dell’ambiente e della sicurezza energetica, di concerto con il Ministro dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, sentito, per quanto di competenza, l’Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale e previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, è adottato un *Piano straordinario per la gestione e il contenimento della fauna selvatica, di durata quinquennale*;
 - e.2 al comma 2, che “*Il piano di cui al comma 1 costituisce lo strumento programmatico, di coordinamento e di attuazione dell’attività di gestione e contenimento numerico della presenza della fauna selvatica nel territorio nazionale mediante abbattimento e cattura*”;
 - e.3 al comma 3, che “*le attività di contenimento disposte nell’ambito del Piano straordinario non costituiscono esercizio di attività venatoria e sono attuate anche nelle zone vietate alla caccia, comprese le aree protette e le aree urbane, nei giorni di silenzio venatorio e nei periodi di divieto*”;
- f. con il Decreto 13 giugno 2023 del Ministro dell’ambiente e della sicurezza energetica, di concerto con il Ministro dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, è stato adottato “*il Piano straordinario per la gestione e il contenimento della fauna selvatica*”;
- g. il Piano Nazionale di Prevenzione, Sorveglianza e Risposta alle Arbovirosi (PNA) 2020-2025 stabilisce le strategie e le misure per prevenire, sorvegliare e rispondere alle arbovirosi, tra cui la West Nile Disease - WND;

- h. l'evoluzione epidemiologica della *West Nile Disease* nel territorio regionale ha reso necessario prevedere il rafforzamento delle attività di sorveglianza del colombo o piccione di città al fine del rilevamento e del monitoraggio dell'andamento della circolazione degli agenti virali responsabili di questa patologia e ha portato l'intera Campania a essere classificata come area ad alto rischio di diffusione della WNV;
- i. l'ampia proliferazione del *colombo o piccione di città* e il sorprendente adattamento alla nicchia ecologica urbana rappresenta una crescente fonte di problematiche con impatti significativi sulla salute pubblica, sull'ambiente, sulle strutture urbane, senza sottovalutare i gravi pregiudizi a carico delle colture agrarie e del patrimonio zootecnico per l'abbondanza di risorse alimentari e di siti di riproduzione presenti nel contesto rurale, che ha permesso al colombo di diffondersi ampiamente anche nell'ambiente agricolo, rendendo urgente l'adozione di efficaci misure di controllo specifiche per ricondurre all'equilibrio l'alterata convivenza della specie con l'uomo e l'ambiente urbano e rurale circostante;
- j. con la DGR n. 251 del 6.05.2025 è stato approvato il "*Piano quinquennale di controllo del colombo o piccione di città (Columba livia forma domestica) in Regione Campania 2025-2029*", munito del parere favorevole da parte dell'ISPRA (prot. n. 019377/2025 del 07.04.2025), finalizzato all'applicazione d'interventi di contenimento e riduzione del colombo o piccione di città attraverso l'applicazione di efficaci metodi ecologici incruenti di prevenzione/dissuasione e, laddove necessario, con abbattimento e/o cattura dei predetti volatili;

ATTESO che il "*Piano Quinquennale di Controllo del Colombo o Piccione di Città (Columba livia forma domestica) in Regione Campania 2025-2029*" si distingue per un approccio differenziato degli interventi, modellato sulle specifiche esigenze delle zone rurali/industriali e delle zone urbane, fondamentale per l'efficacia e la legittimità del piano stesso;

CONSIDERATO che:

- a. le differenze negli interventi riflettono la necessità di adattare le strategie ai contesti specifici e che, pertanto, occorre definire *delle linee guida chiare* che garantiscano e definiscano interventi mirati in modo controllato, sicuro, legale ed efficace, preservando gli obiettivi di tutela della salute e dell'ambiente;
- b. il CRIUV, pertanto, d'intesa con l'UOD 500719, ha redatto le necessarie linee guida, acquisite agli atti dell'Ufficio (prot. n. 2025/0376121 del 29.07.2025);

RITENUTO, pertanto:

- a. di dover approvare *le linee guida per il controllo del colombo o piccione di città* al fine di definire le modalità di richiesta di intervento da parte dei soggetti legittimati, garantendo l'applicazione coerente ed efficace del "*Piano quinquennale di controllo del colombo o piccione di città (Columba livia forma domestica) in Regione Campania 2025-2029*", di cui alla DGR n. 251 del 6.05.2025, allegate al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
- b. di dover affidare al CRIUV le attività di coordinamento, gestione e monitoraggio del menzionato Piano, con obbligo di relazionare annualmente all'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA), alla Direzione Generale delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali ed alla Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale;
- c. di demandare alle UOD 500722, 500723, 500724, 500725 e 500726, rispettivamente per le province di Avellino, Benevento, Caserta, Napoli e Benevento, l'attuazione del Piano per quanto di propria competenza;
- d. di dover demandare alla Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali l'adozione di tutti gli atti consequenziali in raccordo, laddove necessario, con la Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale;

VISTI

- a. gli artt. 19, 19-bis e 19-ter della L. n. 157/1992;

- b. la Direttiva 2001/82/CE recante un codice comunitario relativo a regolamentare l'uso dei medicinali veterinari per minimizzare i rischi per la salute degli animali e degli esseri umani, in particolare per quanto riguarda i residui negli alimenti di origine animale;
- c. la Direttiva 2009/147/CE concernente la protezione, la gestione e la regolamentazione delle specie di uccelli selvatici, nonché la disciplina del loro sfruttamento;
- d. la DGR n. 1940 del 30.12.2009 - Istituzione Centro di Riferimento Regionale per l'igiene Urbana Veterinaria (CRIUV);
- e. la L.R. 26/2012 e s.m.i. "Norme per la protezione della fauna selvatica e disciplina dell'attività venatoria in Campania";
- f. il Regolamento (UE) 2016/429 per quanto riguarda le malattie animali trasmissibili e relativi regolamenti in materia di sanità animale al fine di proteggere la salute animale e pubblica («normativa in materia di sanità animale»);
- g. il decreto-legge 20 febbraio 2017, n. 14, convertito con modifiche dalla legge 8 aprile 2017, n. 48 recante "Disposizioni urgenti in materia di sicurezza delle città";
- h. il Decreto 30 maggio 2023 del Ministero della Salute in materia di prevenzione e controllo delle malattie dei volatili e relativo all'adozione del programma di sorveglianza dell'influenza aviaria 2024;
- i. la circolare del Ministero della Salute, prot. n.2789 del 30.01.2025, relativa al Piano di sorveglianza nazionale Influenza aviaria 2025;
- j. la DGR n. 251 del 6.05.2025 di approvazione del "Piano quinquennale di controllo del colombo o piccione di città (*Columba livia* forma *domestica*) in Regione Campania 2025-2029",

DECRETA

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

1. di approvare le *linee guida per il controllo del colombo o piccione di città*, al fine di definire le modalità di richiesta di intervento da parte dei soggetti legittimati, garantendo l'applicazione coerente ed efficace del "*Piano quinquennale di controllo del colombo o piccione di città (Columba livia forma domestica) in Regione Campania 2025-2029*" di cui alla DGR n. 251 del 6.05.2025, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
2. di affidare al CRIUV le attività di coordinamento, gestione e monitoraggio del menzionato Piano, con obbligo di relazionare annualmente, all'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA), alla Direzione Generale delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali ed alla Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale;
3. di demandare alle UOD 500722, 500723, 500724, 500725 e 500726, rispettivamente per le province di Avellino, Benevento, Caserta, Napoli e Benevento, l'attuazione del Piano per quanto di propria competenza;
4. di trasmettere il presente provvedimento:
 - alla Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
 - alle UOD 500722, 500723, 500724, 500725 e 500726;
 - alla Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale;
 - alla Direzione Generale per la Difesa del Suolo e l'Ecosistema;
 - all'Ufficio competente per la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della Regione Campania ed al BURC.

DOTT. MAURIZIO CINQUE



LINEE GUIDA

“PIANO QUINQUENNALE DI CONTROLLO DEL COLOMBO O PICCIONE DI CITTA’ (*Columba livia* forma domestica) IN REGIONE CAMPANIA 2025-2029”

Normativa di riferimento

Il quadro normativo del Piano si fonda su norme statali, regionali e comunitarie che disciplinano il controllo della fauna selvatica:

- a. Legge 157/1992 (art. 19, 19-bis e 19-ter): consente il controllo della fauna selvatica per motivi sanitari, di tutela del patrimonio zootecnico e ambientale, anche in aree vietate alla caccia;
- b. Direttiva 2001/82/CE recante un codice comunitario relativo a regolamentare l'uso dei medicinali veterinari per minimizzare i rischi per la salute degli animali e degli esseri umani, in particolare per quanto riguarda i residui negli alimenti di origine animale;
- c. Direttiva 2009/147/CE concernente la protezione, la gestione e la regolamentazione delle specie di uccelli selvatici, nonché la disciplina del loro sfruttamento;
- d. DGR n. 1940 del 30.12.2009 - Istituzione Centro di Riferimento Regionale per l'igiene Urbana Veterinaria (CRIUV);
- e. L.R. 26/2012 e s.m.i. “Norme per la protezione della fauna selvatica e disciplina dell’attività venatoria in Campania”;
- f. Regolamento (CE) n. 1069/2009 e il Regolamento (UE) 2016/429 per quanto riguarda le malattie animali trasmissibili e relativi regolamenti in materia di sanità animale al fine di proteggere la salute animale e pubblica («normativa in materia di sanità animale»);
- g. Decreto-legge 20 febbraio 2017, n. 14, convertito con modifiche dalla legge 8 aprile 2017, n. 48 recante “Disposizioni urgenti in materia di sicurezza delle città”;
- h. Decreto 30 maggio 2023 del Ministero della Salute in materia di prevenzione e controllo delle malattie dei volatili e relativo all’adozione del programma di sorveglianza dell’influenza aviaria 2024;
- i. Circolare del Ministero della Salute, prot. n.2789 del 30.01.2025, relativa al Piano di sorveglianza nazionale Influenza aviaria 2025;
- j. DGR Campania n. 251 del 6 maggio 2025 – “APPROVAZIONE DEL PIANO QUINQUENNALE DI CONTROLLO DEL COLOMBO O PICCIONE DI CITTA' IN REGIONE CAMPANIA 2025-2029”;
- k. Parere tecnico redatto da ISPRA – Rif Parere ISPRA prot. N. 019377/2025 del 07.04.2025;
- l. D.Lgs. 267/2000 – Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali.

Introduzione

La marcata crescita numerica e distributiva del colombo o piccione di città, registrata nel corso degli ultimi decenni, è stata caratterizzata dalla spiccata indole sinantropica della specie, dall'insorgenza di possibili conflitti con diversi aspetti della vita cittadina e più in generale nel rapporto uomo/animale, dalle implicazioni di natura igienico-sanitaria e dal danno al patrimonio artistico-monumentale, senza trascurare gli aspetti economici e le conseguenze negative che l'ampia dispersione dei colombi di città nelle campagne contigue ha determinato a carico di alcune produzioni agricole.

Allo stesso tempo l'ampia proliferazione del colombo o piccione di città e il sorprendente adattamento alla nicchia ecologica urbana ha rappresentato una crescente fonte di problematiche con impatti significativi sulla salute pubblica, sull'ambiente, sulle strutture urbane, senza sottovalutare i gravi pregiudizi a carico delle colture agrarie e del patrimonio zootecnico per l'abbondanza di risorse alimentari e di siti di riproduzione presenti nel contesto rurale, che ha permesso al colombo di diffondersi ampiamente anche nell'ambiente agricolo, rendendo urgente l'adozione di efficaci misure di controllo specifiche per ricondurre all'equilibrio l'alterata convivenza della specie con l'uomo e l'ambiente urbano e rurale circostante.

Si è reso necessario dare applicazione agli interventi di contenimento e riduzione del colombo o piccione di città attraverso l'applicazione di efficaci metodi ecologici incruenti di prevenzione/dissuasione e, laddove necessario, prevedere l'abbattimento e/o la cattura dei predetti volatili selvatici, considerati serbatoi di virus, batteri, miceti e protozoi, allo scopo di tutelare la salute pubblica e di garantire, nel contempo, la sicurezza alimentare attraverso il monitoraggio della presenza di infezioni negli animali da allevamento al fine di scongiurare la possibilità di diffusione di zoonosi. Sulla base della stima effettuata, si prevede un intervento mirato volto all'abbattimento di un numero massimo di 25.000 esemplari annui.

Eventuali rimodulazioni di tale quantitativo dovranno essere previamente autorizzate da ISPRA, a seguito di specifica e motivata richiesta a cura del Centro di Riferimento regionale per l'Igiene Urbana Veterinaria (C.R.I.U.V.).

L'attuazione del *Piano quinquennale di controllo del colombo o piccione di città (Columba livia forma domestica) in Regione Campania 2025-2029*, approvato con la citata DGR n. 251/2025, è consentita per l'intero territorio regionale, ivi compreso quello urbanizzato, con esclusione dei territori dei Parchi nazionali e regionali, delle Riserve statali e regionali e dei siti della Rete Natura 2000.

AREE DI INTERVENTO, OPERATORI E METODI DI INTERVENTO

• ZONE RURALI ED INSEDIAMENTI INDUSTRIALI

Richiesta di intervento

Le operazioni di abbattimento o cattura in ambito extraurbano verranno attivate a seguito di specifica richiesta del proprietario o conduttore del fondo agricolo, di eventuali siti industriali e/o artigianali, di magazzini di stoccaggio di granaglie e di pertinenze di allevamenti di bestiame e/o allevamento e/o opifici, una volta verificata la corretta applicazione dei mezzi di prevenzione messi in opera.

Detta richiesta di intervento di controllo viene presentata a mezzo PEC all'Ufficio Caccia territorialmente competente da parte dell'interessato. L'Ufficio Caccia territorialmente competente, previo espletamento di sopralluogo, finalizzato all'accertamento della effettiva necessità di attuare interventi di contenimento, procede all'emissione di specifico Decreto Dirigenziale autorizzativo, per il controllo della specie nel rispetto dei parametri previsti dal piano, indicando:

- le modalità di cattura e abbattimento, in funzione delle caratteristiche dell'area interessata;
- le eventuali prescrizioni relative all'impiego di metodi ecologici;
- il periodo di attuazione dell'intervento di controllo, in coerenza con quanto previsto dal *Piano quinquennale di controllo del colombo o piccione di città (Columba livia forma domestica) in Regione Campania 2025-2029*, approvato con la citata DGR n. 251/2025.

L'avvio delle attività di controllo è subordinato alla preventiva comunicazione, da parte del proprietario o conduttore dell'area interessata, all'Ufficio Caccia, ai Servizi Veterinari e ai Carabinieri Forestali, competenti per territorio.

Cattura

In situazioni particolari (difficoltà di sparo per problemi di sicurezza o per eccessiva vicinanza a strutture danneggiabili o per eccessivo rumore) possono essere impiegate reti o gabbie-trappola selettive di cattura in vivo attivate con esca alimentare.

Il personale incaricato alle catture, appartenente a ditte specializzate in Pest Control ed in possesso della qualifica di operatore faunistico, regolarmente iscritto al competente Albo Regionale, dovrà assicurare il controllo delle gabbie medesime almeno una volta al giorno affinché non si verifichino episodi di mortalità all'interno delle stesse e dovrà provvedere all'immediata liberazione di individui appartenenti a specie diverse dal colombo, accidentalmente catturati.

È esclusa la liberazione dei colombi catturati, fatto salvo per i soggetti eccedenti la quota assegnata. Il protocollo prevede da 3 a 5 sessioni di cattura a settimana, durante le quali le gabbie-trappola verranno innescate con esca e mantenute, di conseguenza, disattivate per il restante periodo, facendo in modo che i piccioni catturati stiano nelle gabbie, provviste comunque di acqua e cibo, per un tempo massimo di ventiquattro ore.

Gli animali catturati dovranno essere soppressi nel rispetto delle norme vigenti.

Abbattimento

Le procedure di abbattimento prevedono l'uso del fucile con canna ad anima liscia di calibro non superiore al 12 per il controllo in prossimità di colture, di allevamenti, di magazzini o di siti industriali, a condizione che sussistano le necessarie garanzie di sicurezza in ordine alla presenza di edifici, di rete stradale e rete ferroviaria. È altresì consentito l'uso di stampi o sagome con funzione di richiamo dei volatili. Ai componenti dei Corpi di Polizia è concesso l'uso di armi diverse senza limitazione di luogo, periodo ed orario.

Operatori

Gli operatori deputati agli abbattimenti con l'uso del fucile sono individuati in base al dettato dell'art. 19 della L. 157/92 e dell'art. 16 comma 2 della Legge Regionale 9 agosto 2012, n. 26 e successive modificazioni e integrazioni, dall'Ufficio Caccia competente per territorio, tenendo conto anche del Comune di residenza degli operatori.

Inoltre, all'art. 16 comma 3 la L.R. 26/2012 e s.m.i. definisce che *“La Giunta regionale, con regolamento, istituisce un registro dei cacciatori abilitati alla caccia di selezione, a cui sono iscritti tutti i cacciatori che risultano idonei a seguito di apposito esame a cura della Provincia di residenza e che posseggono la residenza venatoria in un ATC della Regione”*.

Per la corretta attuazione del piano verrà utilizzata un App specifica individuata dall'UOD Caccia, Pesca ed Acquacoltura, che consentirà la rendicontazione degli abbattimenti (a seguito di cattura o di controllo con uso di fucile) in modo da rilevare in tempo reale l'avvicinamento alla soglia prevista, stimata in 25.000 esemplari/anno.

Destinazione dei capi abbattuti e smaltimento delle carcasse

Qualunque sia la forma di controllo (abbattimento con arma da fuoco o cattura e soppressione), è obbligatorio lo smaltimento dei capi abbattuti, in accordo con i Servizi Veterinari delle Aziende Sanitarie Locali.

Nelle aree rurali ove non si ravvisino ostacoli di sorta, lo smaltimento avverrà preferibilmente mediante interrimento. L'interrimento verrà effettuato ad una profondità tale che le carcasse risultino ricoperte da almeno 50 cm di terreno compattato e a una distanza non inferiore a 200 m da pozzi di alimentazione idrica o da corpi idrici naturali o artificiali escludendo terreni sabbiosi, limosi o comunque ad elevata permeabilità. Diversamente, le carcasse potranno essere distrutte anche tramite avvio allo smaltimento come Categoria 1 tramite ditte specializzate presso impianti autorizzati ai sensi del Regolamento (CE) n. 1069/2009.

È vietato utilizzare i capi abbattuti per scopo alimentare o per commercializzazione.

Nell'ambito di programmi di monitoraggio sanitario, opportunamente cadenzati, da formalizzare in collaborazione con i Servizi Veterinari delle Aziende Sanitarie Locali competenti per territorio, una quota dei capi abbattuti dovrà essere messa a disposizione per il monitoraggio biologico e sanitario, attraverso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno.

Attuazione del piano e controllo delle operazioni

La vigilanza sulle operazioni previste dalle presenti linee guida è di competenza dei Carabinieri Forestale, dei Corpi di Polizia Provinciale e degli Organi di Polizia Locale competenti per territorio. Il Polo Integrato regionale, attraverso i Centri di Riferimento CRIUV e CRESAN, è incaricato del monitoraggio tecnico - sanitario e redige annualmente, con i dati rilevati dalla App specifica individuata dall'UOD Caccia, Pesca ed Acquacoltura, un rapporto sull'attuazione del Piano che viene trasmesso alla Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali e ad ISPRA.

- **ZONE URBANE**

Richiesta di intervento

In ambito urbano, la richiesta di intervento per il controllo del colombo di città può essere avviata in due modalità distinte, a seconda della natura del metodo previsto.

Nel caso in cui il soggetto interessato - sia esso ente pubblico o privato (ad esempio amministratori condominiali, gestori di immobili, Comuni o Autorità Portuali, ecc.) - intenda attuare interventi ecologici incruenti, come ad esempio l'impiego di tecniche di bird control mediante rapaci addestrati, sarà sufficiente trasmettere una comunicazione di inizio attività all'Amministrazione comunale territorialmente competente e, per conoscenza, all'Ufficio Caccia competente per territorio, indicando il periodo di attuazione dell'intervento. In tali casi, non è previsto alcun sopralluogo preventivo né l'emissione di un provvedimento autorizzativo, trattandosi di misure non invasive e in linea con le finalità di prevenzione promosse dal Piano di Controllo.

Viceversa, qualora l'intervento richiesto riguardi azioni di controllo numerico mediante cattura e abbattimento, l'interessato dovrà inoltrare una richiesta formale tramite PEC alla Ufficio Caccia territorialmente competente. In questo caso, l'Ufficio provvederà ad effettuare un sopralluogo tecnico finalizzato all'accertamento della situazione segnalata. Qualora il riscontro sia positivo e si ravvisi la necessità di procedere, il predetto Ufficio emetterà un Decreto Dirigenziale autorizzativo che disciplina le modalità operative e i limiti di intervento.

L'avvio delle attività di cattura e abbattimento è subordinato alla preventiva comunicazione agli uffici dell'Amministrazione Comunale, all'Ufficio Caccia, ai Servizi Veterinari e ai Carabinieri Forestali, competenti per territorio.

Nelle aree pubbliche gli oneri relativi alle attività di cattura sono a carico dell'Amministrazione proprietaria dell'area interessata dalla presenza di colombi o piccioni di città, mentre nelle aree private i costi relativi alle attività di cattura sono a carico del soggetto proprietario e/o conduttore dell'area stessa.

Cattura

Il personale incaricato alle catture, appartenente a ditte specializzate in Pest Control ed in possesso della qualifica di operatore faunistico, regolarmente iscritto al competente Albo Regionale, dovrà assicurare il controllo delle gabbie medesime almeno una volta al giorno affinché non si verifichino episodi di mortalità all'interno delle stesse e dovrà provvedere all'immediata liberazione di individui appartenenti a specie diverse dal colombo, accidentalmente catturati.

È esclusa la liberazione dei colombi catturati, fatto salvo per i soggetti eccedenti la quota assegnata. Il protocollo prevede da 3 a 5 sessioni di cattura a settimana, durante le quali le gabbie-trappola verranno innescate con esca e mantenute, di conseguenza, disattivate per il restante periodo, facendo in modo che i piccioni catturati stiano nelle gabbie, provviste comunque di acqua e cibo, per un tempo massimo di ventiquattro ore.

Operatori

Gli operatori incaricati sono individuati in base al dettato dell'art. 19 della L. 157/92 e dell'art. 16 comma 2 e comma 3 della Legge Regionale 9 agosto 2012, n. 26 e successive modificazioni e integrazioni.

Qualora le Amministrazioni comunali sottoscrivano contratti con Ditte di Pest Control, per la cattura di colombi di città, occorre che venga garantito il rispetto delle condizioni operative sopra indicate.

Per la corretta attuazione del Piano verrà utilizzata un App specifica individuata UOD Caccia, Pesca ed Acquacoltura, che consentirà la rendicontazione degli abbattimenti in modo da rilevare in tempo reale l'avvicinamento alla soglia prevista, stimata in 25.000 esemplari/anno.

Destinazione dei capi abbattuti e smaltimento delle carcasse

Gli esemplari catturati saranno soppressi nel rispetto delle norme vigenti e con obbligo di smaltimento dei capi abbattuti. Su indicazione e in accordo con i Servizi Veterinari delle Aziende Sanitarie Locali si procederà all'avvio allo smaltimento delle carcasse, come Categoria 1, mediante ditte specializzate presso impianti autorizzati ai sensi del Regolamento (CE) n. 1069/2009.

È vietato utilizzare i capi abbattuti per scopo alimentare o per commercializzazione.

Nell'ambito di programmi di monitoraggio sanitario opportunamente cadenzati da formalizzare in collaborazione con i Servizi Veterinari delle Aziende Sanitarie Locali competenti per territorio, una quota dei capi abbattuti dovrà essere messa a disposizione per il monitoraggio biologico e sanitario, attraverso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno.

Attuazione del piano e controllo delle operazioni

La vigilanza sulle operazioni previste dalle presenti linee guida è di competenza dei Carabinieri Forestale, dei Corpi di Polizia Provinciale e degli Organi di Polizia Locale competenti per territorio. Il Polo Integrato regionale, attraverso i Centri di Riferimento CRIUV e CRESAN, è incaricato del monitoraggio tecnico - sanitario e redige annualmente, con i dati rilevati dalla App specifica individuata dall'UOD Caccia, Pesca ed Acquacoltura, un rapporto sull'attuazione del Piano che viene trasmesso alla Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali e ad ISPRA.

• ASPETTI TRASVERSALI

Attività di monitoraggio

La trasparenza e la tracciabilità delle attività di controllo rappresentano un presupposto imprescindibile per l'efficacia del Piano. Entro il 31 marzo il CRIUV redige una relazione dettagliata sulle attività svolte nell'annualità precedente, attraverso i dati rilevati dalla App specifica individuata dall'UOD Caccia, Pesca ed Acquacoltura ed eventualmente integrati con le informazioni trasmesse dagli Uffici Caccia territoriali e dalle Amministrazioni Comunali. Questa relazione deve contenere informazioni relative al numero e alla tipologia di operatori coinvolti, al numero di capi rimossi (specificando la tecnica impiegata), alle azioni preventive ecologiche messe in atto nonché alla destinazione finale degli esemplari prelevati. Il CRIUV provvede a trasmettere detta relazione all'ISPRA, alla Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali e alla Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale.

Al termine dei cinque anni di attuazione del Piano, la Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, tramite il Polo Integrato, nell'ambito delle funzioni attribuite ai Centri di riferimento CRIUV e CRESAN, elaborerà un rapporto quinquennale conclusivo. Questo documento dovrà illustrare l'andamento demografico delle popolazioni di colombi, l'evoluzione delle criticità rilevate, l'efficacia delle misure adottate e gli eventuali aggiustamenti strategici per il futuro. Il documento sarà trasmesso all'ISPRA per la valutazione tecnico-scientifica e alla Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale.

I piccioni catturati saranno soppressi mediante l'utilizzo di Biossido di carbonio ad alta concentrazione (in camera CO₂ a tenuta stagna) e stoccati in un apposito congelatore, se non consegnati subito a ditte autorizzate, per l'avvio allo smaltimento.

Gli Uffici Caccia territorialmente competenti effettueranno controlli a campione al fine di verificare che le attività di controllo siano effettuate in rispetto delle vigenti normative in materia di benessere animale e delle prescrizioni contenute nelle presenti linee guida.

Sicurezza operativa e coperture assicurative

Tutti gli operatori incaricati dell'attuazione del Piano, devono dimostrare di essere coperti da adeguata assicurazione, in grado di tutelare sia contro eventuali infortuni personali sia contro i danni causati a terzi durante le operazioni di cattura o abbattimento. Durante l'esecuzione degli interventi è inoltre obbligatorio il rispetto rigoroso delle norme di sicurezza, comprese le cautele legate alla gestione delle armi da fuoco, all'uso delle trappole e al trasporto degli animali.

Le ditte incaricate delle attività di Pest Control devono garantire personale qualificato, l'adozione di gabbie a norma e l'osservanza delle indicazioni contenute nel *Piano quinquennale di controllo del colombo o piccione di città (Columba livia forma domestica) in Regione Campania 2025-2029*, pena l'interruzione delle autorizzazioni.

Monitoraggio sanitario e sorveglianza epidemiologica

In entrambi i contesti (urbani e rurali), il Piano attribuisce grande importanza alla sorveglianza igienico-sanitaria, sia per la protezione della salute umana sia per la prevenzione della diffusione di zoonosi. I colombi sono infatti portatori potenziali di agenti patogeni, tra cui *Chlamydia psittaci*, *Salmonella spp.*, *Cryptococcus neoformans*, virus influenzali e *West Nile Virus*. Essi rappresentano anche una fonte possibile di batteri antibiotico-resistenti.

Il Polo Integrato, in coordinamento con i Servizi Veterinari delle ASL e l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno, predisporrà programmi di campionamento periodico su una quota dei capi abbattuti o catturati, con l'obiettivo di identificare la presenza di agenti zoonotici e tracciare la circolazione dei principali ceppi di microrganismi patogeni individuati. Tale monitoraggio permetterà, inoltre, di analizzare l'impatto ambientale e zootecnico del colombo nelle aree produttive.



Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA
DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR. /
DIRIGENTE STAFF

LUIGI RICCIO

FERDINANDO GANDOLFI

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	UOD / STAFF
432	04/08/2025	5007	00

Oggetto:

Piano Strategico Nazionale della PAC (PSP) 2023-2027. CSR Regione Campania. Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC) - Bando della SRH 01 "Erogazione di Servizi di Consulenza" e della SRH 03 "Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali" di cui al DRD 1004 del 1004 27/12/2024 e s.m.i. Approvazione graduatoria definitiva intervento SRH 03

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che:

- a. con Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sono state dettate norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia (FEAGA) e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- b. la Commissione Europea con Decisione n. C (2022) 8645 final del 02/12/2022 ha approvato il Piano Strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia, finanziato dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia (FEAGA) e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) CCI 2023IT06AFSP00;
- c. il Piano Strategico della PAC 2023-2027 prevede che gli interventi relativi allo sviluppo rurale siano attuati attraverso la gestione operativa delle Regioni, in qualità di Organismi Intermedi, tramite le Autorità di Gestione regionali e con il coinvolgimento degli Organismi Pagatori;
- d. il citato Regolamento (UE) n. 2115/2021 prevede, all'art. 124, l'istituzione, da parte di ciascuno Stato membro, di un Comitato Nazionale di Monitoraggio e ne definisce la composizione, i compiti e le funzioni, disponendo in particolare, al paragrafo 5, che "qualora siano stabiliti elementi a livello regionale, si possono istituire comitati di monitoraggio regionali per monitorare l'attuazione degli elementi regionali e fornire al comitato di monitoraggio nazionale informazioni al riguardo";
- e. con Deliberazione n. 715/22 la Giunta Regionale della Campania ha preso atto della Decisione Comunitaria di approvazione del Piano Strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia che ripartisce tra le Regioni le risorse per lo sviluppo rurale ed ha demandato ai competenti uffici regionali della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali – cod. 500700 - l'implementazione degli interventi di sviluppo rurale contenuti nel Piano di competenza dell'Autorità di Gestione della Regione Campania, secondo le schede di intervento codificate nello stesso Piano e tenendo conto delle specificità regionali in esse riportate;
- f. con Decreto n. 33/2023 la Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali ha approvato il Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico della PAC 2023- 2027 della Regione Campania ver. 1.0;
- g. con Decreto n. 121 del 03 marzo 2025 è stata approvata la versione 4.0 del Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico PAC 2023-2027 della Regione Campania.
- h. Con DGR n. 299 del 04/06/2025 sono state assegnate al dott. Luigi Riccio, nelle more della conclusione della procedura di riorganizzazione degli uffici, le funzioni dirigenziali sulla struttura Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, in ragione dell'avvenuto collocamento in quiescenza del precedente Responsabile;

CONSIDERATO che:

- a. con il DRD 621 del 23/10/2023 avente ad oggetto "PS PAC 2023.2027- Complemento di Sviluppo Rurale della CAMPANIA-Fondo FEASR: Istituzione dell'elenco degli Organismi di Formazione e di Consulenza Qualificati ai fini

- dell'attuazione degli interventi SRH 01; SRH 03; SRG 09 - Approvazione Avviso" è stato approvato l'avviso per l'Istituzione dell'elenco degli Organismi di Formazione e di Consulenza Qualificati ai fini dell'attuazione degli interventi SRH 01; SRH 03; SRG 09;
- b. con DRD n.973 del 12.12.2024 è stata approvata la graduatoria definitiva relativa alla seconda scadenza dell'elenco degli Organismi di Formazione e di Consulenza Qualificati ai fini dell'attuazione degli interventi SRH 01; SRH 03; SRG 09 di cui al DRD 621 del 23/10/2023
 - c. con DRD 1004 del 27.12.2024 è stato approvato il secondo Bando della SRH 01 "Erogazione di Servizi di Consulenza" e della SRH 03 "Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali" rivolto esclusivamente agli organismi presenti nell'elenco di cui al DRD n.973 del 12.12.2024
 - d. Con DRD 60 del 31/01/2025 è stata prorogata, nelle more della conclusione delle operazioni di predisposizione del bando sul portale SIAN e di tutte le attività correlate, la scadenza per la presentazione delle domande di sostegno alle ore 16.00 del 17/02/2025;
 - e. Con DRD 96 del 17/02/2025 è stata ulteriormente prorogata, nelle more della conclusione delle operazioni di predisposizione del bando sul portale SIAN e di tutte le attività correlate, la scadenza per la presentazione delle domande di sostegno alle ore 16.00 del 24/02/2025;
 - f. con DRD 152 del 19.03.2025 e DRD 180 del 02.04.2025 è stata istituita e nominata la Commissione di Valutazione per effettuare contestualmente la ricevibilità, l'ammissibilità e la valutazione delle istanze pervenute in risposta al Bando di cui al DRD 1004 del 27.12.2024 e s.m.i
 - g. con mail del 11.2.2025 e 07.05.2025 l'Organismo Pagatore Agea ha comunicato che sul portale SIAN - VECI le Unit Amount SRH01-CAM-01 e SRH03-CAM-01 sono state autorizzate;
 - h. con DD 351 del 23/06/2025 è stata approvata la graduatoria provvisoria dell'intervento SRH03 relativa al bando di cui al DRD 1004 del 27/12/2024 e s.m.i.
 - i. con il medesimo DD 351 del 23/06/2025 è stato disposto di aumentare l'importo massimo finanziabile complessivo del bando di cui al DRD 1004 del 27.12.2024 e s.m.i, limitatamente all'intervento SRH03, a € 1.156.110,24 onde consentire la massima disponibilità di offerte formative sul territorio a beneficio, tra gli altri, dei destinatari della Tipologia d'intervento 6.1.1 e dei soggetti che necessitano di formazione obbligatoria PAN;

PRESO ATTO

che a seguito della pubblicazione della graduatoria provvisoria avvenuta con DD 351 del 23/06/2025 non sono pervenute, nei termini disposti nel predetto decreto, istanze di riesame;

della nota dell'AdG del CSR Campania 2023/27 prot. PG/2025/0383232 del 31/07/2025 "Bando della SRH 01 "Erogazione di Servizi di Consulenza" e della SRH 03 "Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali" di cui al DRD 1004 del 27/12/2024 e s.m.i. - Adempimenti finalizzati all'approvazione della graduatoria definitiva e all'emissione delle DICA";

dell'esito dei controlli dell'RCRE della UOD 500723 giusta nota prot. 0383636 del 01/08/2025;

RITENUTO pertanto:

- a. di dover approvare la graduatoria definitiva relativa al Bando della SRH 03 "Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali" (allegato 1) che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento con i relativi punteggi e l'importo complessivo della singola domanda di sostegno;
- b. di poter ammettere al finanziamento le domande di sostegno fino al raggiungimento dell'importo massimo complessivo di € 1.156.110,24 come stabilito dal DD 351 del 23/06/2025;
- c. di dover subordinare la conclusione delle istruttorie delle Domande di sostegno e della conseguente emissione delle DICA per i soli O.E:

- Associazione Formazione e Inserimento Lavorativo nelle Piccole e Medie Imprese CUAA 92053000649 P.Iva 02327680647 (CF) - via Fratelli Bisogno 27 Avellino;

- Saron Formazione CUAA/P.Iva 04924190657 - via Vetice 41 San Valentino Torio (SA);

alla regolarizzazione dei rispettivi DURC che dovrà essere dimostrata entro il 10/09/2025 pena l'inammissibilità delle relative Domande di Sostegno e conseguente esclusione dalla graduatoria;

VISTI:

- la Decisione n. C (2022) 8645 final del 02/12/2022;
- la Deliberazione della Giunta regionale della Campania n. 715/2022;
- la Deliberazione della Giunta regionale della Campania n. 93/2023;
- il Decreto Dirigenziale n. 33/2023 della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
- il Decreto Dirigenziale Decreto n. 121 /2025 della Direzione Generale per le politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
- Il Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 55 del 25/05;
- la DGR n. 299 del 04/06/2025
- il DRD 621 del 23/10/2023
- il DRD n.973 del 12/2/2024
- il DRD 1004 del 27/12/2024
- il DRD 60 del 31/01/2025
- il DRD 96 del 17/02/2025
- il DRD 152 del 19/03/2025
- il DRD 180 del 02/04/2025
- il DRD 184 del 04/04/2025
- DD 351 del 23/06/2025
- la nota prot. PG/2025/0383232 del 31/07/2025
- la nota prot. 0383636 del 01/08/2025

DECRETA

Per quanto esposto in narrativa, che si intende integralmente riportato nel presente dispositivo:

1) di approvare la graduatoria definitiva relativa al Bando della SRH 03 "Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali" (allegato 1) che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento con i relativi punteggi e l'importo complessivo della singola domanda di sostegno;

2) di ammettere al finanziamento le domande di sostegno fino al raggiungimento dell'importo massimo complessivo di € 1.156.110,24 come stabilito dal DD 351 del 23/06/2025;

3) di subordinare la conclusione delle istruttorie delle Domande di sostegno e della conseguente emissione delle DICA per i soli O.E:

- Associazione Formazione e Inserimento Lavorativo nelle Piccole e Medie Imprese CUAA 92053000649 P.Iva 02327680647 (CF) - via Fratelli Bisogno 27 Avellino;

- Saron Formazione CUAA/P.Iva 04924190657 - via Vetice 41 San Valentino Torio (SA);

alla regolarizzazione dei rispettivi DURC che dovrà essere dimostrata entro il 10/09/2025 pena l'inammissibilità delle relative Domande di Sostegno e conseguente esclusione dalla graduatoria;

4) di incaricare lo STAFF 500793 della divulgazione dei contenuti del documento predetto attraverso il sito web della Regione;

5) di inviare il presente decreto:

- all'Assessore all'Agricoltura;
- agli Uffici di STAFF e alle UOD della Direzione Generale 5007 Politiche Agricole;
- alla Segreteria del Comitato di Monitoraggio regionale del CSR Campania - PS PAC 2023/2027;
- all'Ufficio Programmazione Unitaria 40 01 07;
- all'Ufficio del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale;
- alla pubblicazione sulla sezione "Regione casa di vetro" del sito istituzionale della Regione, per dare attuazione a quanto previsto dall'art. 5 della legge regionale n.23/2017;
- all'UDCP – Segreteria di Giunta per l'archiviazione;
- al BURC per la pubblicazione.

LUIGI RICCIO

	ENTE	Macroarea	N Corsi	Importo DDS presentata	Punteggio 1° Fase da DRD 286/24	PUNTEGGIO BANDO 1004/2025 e smi			PUNTEGGIO COMPLESSIVO	DDS finanziabile
						Qualità del progetto in termini di disponibilità di strumenti innovativi max 8	Qualità del progetto in termini di "supporti didattici" max 12	Presenza nel progetto formativo di un numero di ore di formazione aggiuntive rispetto a quelle minime previste max10		
54830007339	IMPRESA SOCIALE EUROPE LIFE COOP. A R.L.	A	6	74.556,45 €	70	8	12	10	100	74.376,63 €
54830008022	BLUE ZONE SRLS	D	6	72.369,10 €	70	8	12	10	100	72.369,10 €
54830007784	CONSORZIO GI. EMME	D	5	79.268,24 €	70	8	12	10	100	79.226,80 €
54830007800	MATER SOC. CONS. ARL	B	7	32.596,96 €	70	8	12	10	100	32.596,96 €
54830005390	AS.FOR.IN	A	1	78.193,04 €	70	8	12	10	100	78.193,04 €
		B	1		70	8	12	10	100	
		C	1		70	8	12	10	100	
		D	1		70	8	12	10	100	
54830004955	MAQERJOB SRL2	A	3	42.037,60 €	70	8	12	10	100	42.037,60 €
54830007420	UNIVERSITA POPOLARE DEL FORTORE	C	3	78.241,60 €	70	8	12	10	100	78.241,60 €
54830005143	MAQERJOB SRL 1	D	2	37.092,00 €	70	8	12	10	100	37.092,00 €
54830007677	COSVITEC UNIVERSITA' E IMPRESA2	D	6	68.356,92 €	70	8	12	10	100	68.356,92 €
54830006562	SGEFORM 1	B	2	70.495,50 €	70	8	3	10	91	70.495,50 €
54830006570	SGEFORM 2	D	2	9.399,40 €	70	8	3	10	91	9.399,40 €
54830007222	CSI FORMACTIONS SRL	D	11	72.640,56 €	60	8	12	10	90	72.611,40 €
54830004971	UNICONSUL SRL	B	6	37.092,00 €	60	8	12	10	90	37.092,00 €
54830005010	IRFOM SOC. COOP ETS	D	8	76.406,40 €	60	8	12	10	90	76.406,40 €
54830005184	TIME VISION SCARL	B	4	79.993,30 €	60	8	12	10	90	79.993,30 €
54830007891	ASSOCIAZIONE AGRICOLTORI PER L'AMBIENTE	B	5	79.605,60 €	60	8	12	10	90	79.605,60 €
54830004906	AGRICOLTURA E' VITA CAMPANIA	A	1	77.400,40 €	60	8	12	10	85	77.400,40 €
		D	2		60	7	3	10		
54830008055	FORMWORK SRL	D	6	66.696,48 €	46	8	12	10	76	66.696,48 €
54830007560	COSVITEC UNIVERSITA' E IMPRESA 1	A	2	9.674,04 €	45	8	12	10	75	9.674,04 €
54830005051	SARON CONSULTING SOC. COOP.2	B	2	9.593,88 €	55	8	3	0	66	9.593,88 €
54830005036	SARON CONSULTING SOC. COOP.1	D	1	4.651,19 €	55	8	3	0	66	4.651,19 €
totale finanziabile										1.156.110,24 €

*Le DS n. 54830005390 (AS.FOR.IN), 54830005051 (SARON Consulting soc.coop.) e 54830005036 (SARON Consulting soc.coop.) sospese in attesa della regolarizzazione dei relativi DURC



Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA
DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR. /
DIRIGENTE STAFF

FLORA DELLA VALLE

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	UOD / STAFF
208	14/08/2025	5007	20

Oggetto:

L.R. 30 dicembre 2024, n.25: "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario triennio 2025-2027 della Regione Campania-Legge di stabilità regionale 2025. Sostegno Consorzi di Tutela dei Vini e dei prodotti agroalimentari DOP e IGP. Avviso pubblico per la manifestazione di interesse da parte dei Consorzi di tutela dei vini e dei prodotti agroalimentari - DOP e IGP

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

- a. la Regione, tra i propri obiettivi di politica economica, riconosce alla filiera dell'agroalimentare una funzione unica ed insostituibile per la rivitalizzazione ed il rilancio economico e sociale dei territori regionali e per la valorizzazione e la promozione delle produzioni agroalimentari tradizionali, d'eccellenza e di qualità riconosciute, come le produzioni a denominazione geografica protetta (DOP, IGP, DOC, DOCG);
- b. con Legge regionale 28 dicembre 2023, n. 24, al fine di sostenere le produzioni agroalimentari di eccellenza campane, è stato disposto uno stanziamento di euro 375.000,00, per ciascuno degli anni 2024, 2025 e 2026, volto a garantire la continuità operativa e gestionale dei Consorzi di Tutela dei vini e dei prodotti con denominazione di origine protetta (DOP) e con indicazione geografica protetta (IGP), che hanno sede legale in Campania e sono riconosciuti dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF);
- c. con Legge regionale 30 dicembre 2024, n. 25, al fine di sostenere le produzioni agroalimentari di eccellenza campane, è stato disposto uno stanziamento di euro 600.000,00, per l'anno 2025, volto a garantire la continuità operativa e gestionale dei Consorzi di Tutela dei vini e dei prodotti con denominazione di origine protetta (DOP) e con indicazione geografica protetta (IGP), che hanno sede legale in Campania e che sono riconosciuti dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF);
- d. alla Direzione Generale per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali è stato demandato il compito di predisporre le procedure di evidenza pubblica, coerenti con i criteri e le modalità definite dalla L.R. n. 23/2024, per il riparto delle risorse stanziare dalla Legge in disamina, per la concessione di un contributo volto a garantire la continuità operativa e gestionale dei Consorzi di Tutela dei vini e dei prodotti con denominazione di origine protetta (DOP) e con indicazione geografica protetta (IGP), che hanno sede legale in Campania e sono riconosciuti dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, di seguito indicati come Consorzi di Tutela;

CONSIDERATO che:

- a. i prodotti designati da una denominazione di origine protetta (DOP) o da un'indicazione geografica protetta (IGP), ai sensi della normativa dell'Unione europea, hanno un fondamentale ruolo di traino per l'economia delle rispettive filiere agricole, costituendo – nel loro insieme – l'eccellenza della produzione di qualità del settore agroalimentare;
- b. il sistema delle DOP e IGP – previsto dai regolamenti (UE) n. 1143/2024, per i prodotti agricoli e alimentari, e Reg (UE) n. 1308/2013, per i vini – costituisce un importante strumento della politica di sviluppo rurale, nell'ambito della Politica Agricola Comune (PAC) dell'Unione europea, capace di generare un valore aggiunto per i prodotti agricoli e loro derivati, che si fregiano di tali marchi, che viene distribuito lungo tutta la filiera, contribuendo così a sostenere il reddito dei rispettivi produttori;
- c. il suddetto sistema delle DOP e IGP contribuisce a preservare la biodiversità, il paesaggio, l'ambiente e il patrimonio culturale dei territori di cui sono espressione, garantisce una leale concorrenza tra i produttori e tutela il consumatore finale, assicurando l'autenticità dei prodotti agricoli di qualità;
- d. i Consorzi di tutela delle DOP e IGP, riconosciuti ai sensi dell'articolo 53, comma 15, della legge 24 aprile 1998, n. 128, così come modificato dall'articolo 14 della legge 21 dicembre 1999, n. 526, svolgono – per legge – funzioni di tutela, di promozione, di valorizzazione, di informazione del consumatore e di cura generale degli interessi relativi alle rispettive DOP e IGP;

RILEVATO di dover sostenere i Consorzi di tutela delle DOP e IGP dei prodotti agricoli ed agroalimentari campani, in modo da favorire l'aggregazione dei produttori interessati e di poter, di conseguenza, accrescere il novero delle aziende aderenti a tali sistemi di qualità ed i volumi di produzioni certificate, cosicché possa incrementarsi l'efficacia degli interventi di sostegno a favore dei Consorzi campani di tutela dei prodotti DOP ed IGP e garantire, anche negli anni a venire, la valorizzazione, la salvaguardia e la

tutela dei prodotti contrassegnati da una DOP o IGP, attraverso i Consorzi campani di tutela riconosciuti e dotati di un'elevata rappresentatività;

TENUTO CONTO che, alla stregua di quanto previsto dalla L.R. 28 dicembre 2023, n. 24 e s.m.i., ai fini del perseguimento delle finalità di valorizzazione delle filiere dei prodotti di eccellenza campani, che afferiscono al sistema delle DOP ed IGP, occorra definire i criteri minimi e le modalità per il riparto delle risorse, pari ad €600.000,00 allo scopo di assicurare un contributo volto a garantire la continuità operativa, istituzionale e gestionale dei Consorzi di tutela operanti in regione Campania;

RITENTUTO, a fronte dell'istruttoria specialistica e dei dati statistici e tecnico-economici forniti dal competente ufficio "Valorizzazione, tutela e tracciabilità del prodotto agricolo" – 50.07.20 della Direzione per le Politiche agricole, alimentari e forestali - 50.07.00 - che la ripartizione delle risorse di cui alla L.R. n. 25/2024 debba conformarsi ai seguenti criteri e modalità di riparto:

- a. i beneficiari delle somme stanziare dalla norma *de qua* sono i Consorzi di Tutela dei vini e dei prodotti con denominazione di origine protetta (DOP) e con indicazione geografica protetta (IGP), che hanno sede legale in Campania e sono riconosciuti dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste - MASAF;
- b. l'importo di euro 600.000,00 al fine di garantire la continuità operativa e gestionale dei Consorzi di Tutela dei vini e dei prodotti con denominazione di origine protetta (DOP) e con indicazione geografica protetta (IGP), che posseggono i requisiti di cui alla precedente lettera a.), verrà suddiviso in base al numero delle istanze idonee pervenute, secondo i criteri specifici riportati nell'Avviso allegato al presente provvedimento;
- c. i beneficiari, aventi le caratteristiche di cui alla lettera a), dovranno produrre istanza di adesione, mediante apposita manifestazione di interesse, all'Avviso, approvato in allegato al presente decreto, entro la scadenza precisata nell'Avviso medesimo, ovvero entro l'**8 settembre 2025, h. 24:00**;
- d. i requisiti di cui alla lettera a) del presente capoverso dovranno essere posseduti dai Consorzi, che produrranno l'istanza di adesione, alla data di presentazione di tale istanza;
- e. l'istanza dovrà essere prodotta secondo la modulistica allegata al presente decreto e corredata dagli allegati in essa previsti;
- f. l'erogazione del contributo, che sarà assentito, a seguito di specifica istruttoria svolta da un'apposita Commissione incaricata nel competente Ufficio della Direzione generale per le Politiche agricole, alimentari e forestali - 50.07.00, avverrà secondo le modalità precisate nell'Avviso, approvato contestualmente al presente provvedimento;
- g. l'istruttoria delle istanze non prevede attribuzione di punteggi e tutti i progetti ammessi verranno finanziati secondo i criteri stabiliti nell'Avviso allegato e fino alla concorrenza del totale dello stanziamento recato dalla L.R. n. 25/2024;
- h. l'erogazione delle provvidenze finanziarie recate dalla legge regionale n. 25/2024, deve essere conforme alla normativa unionale in materia di Aiuti di Stato, di cui al Regolamento (UE) n. 2023/2831 del 13 dicembre 2023, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea sugli aiuti cosiddetti in regime «de minimis», pubblicato sulla G.U. L. del 15.12.2023;
- i. per tutto quanto non espressamente qui riportato vale la normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- j. agli oneri emergenti di cui al presente provvedimento, pari a complessivi €600.000,00 si provvede a valere sulla Missione 16, Programma 1, Titolo 1, del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027;

ACQUISITA le nota prot. n. PG/2025/0377526 del 29.07.2025, con la quale il Direttore generale della Direzione generale 50.07.00 ha provveduto a designare i propri Vicari per il periodo di godimento del proprio congedo ordinario estivo, individuando, in particolare, per l'arco temporale dall'11 al 14 agosto 2025, la dr.ssa Flora Della Valle nelle funzioni di Vicario per le attività ordinarie di competenza della D.G. 50.07.00;

RITENUTO, pertanto, di dover approvare la seguente documentazione allegata al presente decreto:

- a. l'“Avviso pubblico per manifestazione di interesse, rivolto ai Consorzi di Tutela dei vini e dei prodotti agroalimentari - DOP e IGP ” (Allegato A);
- b. l'“Istanza di presentazione della proposta attività - Anno 2025” (Allegato B);
- c. la “Dichiarazione assoggettabilità al DURC” (Allegato C);

VISTI:

- a. il D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m.i. recante “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili”;
- b. la Deliberazione di Giunta regionale n. 306 del 31/05/2017 ad oggetto: “Adeguamento della titolarità gestionale dei capitoli di entrata e di spesa alle nuove strutture ordinamentali e modifica denominazione capitoli in esecuzione di quanto disposto con la DGRC n. 230/2017”;
- c. la Legge Regionale 05 dicembre 2017 n. 37 recante “Principi e strumenti della programmazione ai fini dell’Ordinamento contabile della Regione Campania, che abroga la L.R. 30 aprile 2002 n. 7 recante “Ordinamento contabile della Regione Campania”;
- d. la deliberazione di Giunta regionale n. 342 del 5 giugno 2018, ad oggetto: “Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell’articolo 10 della legge regionale 5 dicembre 2017, n. 37”;
- e. il Regolamento regionale n. 5 del 7 giugno 2018 ad oggetto: “Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell’articolo 10 della legge regionale 5 dicembre 2017, n. 37”;
- f. la Deliberazione di Giunta regionale n. 600 del 22.12.2020 avente ad oggetto “Variazioni ordinamentali - determinazioni”, con la quale è stato ridefinito l’assetto organizzativo della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali mediante soppressione di Unità Operative Dirigenziali e costituzione di uno Staff nonché di nuove Unità Operative Dirigenziali;
- g. la Deliberazione di Giunta regionale n. 530 del 30.11.2021 ad oggetto: “Modifica titolarità gestionale del capitolo di Spesa U05385 e dei capitoli di Entrata e di Spesa della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali in esecuzione della DGRC n. 600 del 22 dicembre 2020”;
- h. la L.R. n. 25 del 30 dicembre 2024 “Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale 2025”;
- i. la L.R. 28 dicembre 2023, n. 24, di approvazione delle Disposizioni per la formazione del Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2024-2026 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2024”;
- j. la Deliberazione di Giunta Regionale del 29 dicembre 2023, n. 814, ad oggetto: “Approvazione Documento tecnico di Accompagnamento al Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2024-2026 della Regione Campania”;
- k. la L.R. n. 25 del 30 dicembre 2024, di approvazione del Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025- 2027 - Legge di stabilità regionale per il 2025 della Regione Campania;
- l. la Deliberazione di Giunta Regionale del 7 gennaio 2025, n. 1 ad oggetto: “Approvazione Bilancio gestionale 2025 – 2027 della Regione Campania – determinazione e indirizzo”;
- m. il Regolamento (UE) 2023/2831 del 13 dicembre 2023, relativo all’applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell’Unione europea sugli aiuti in regime cosiddetto di «*de minimis*», pubblicato sulla G.U. L. del 15.12.2023;

alla stregua dell’istruttoria compiuta dalla UOD 50.07.20 e dell’espressa dichiarazione di regolarità resa dalla sua Dirigente,

DECRETA

per i motivi e le considerazioni di cui alla premessa che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo:

1. di approvare i seguenti criteri e modalità di riparto delle risorse, corrispondenti ad €600.000,00, stanziati ai sensi della Legge regionale 30 dicembre 2024, n. 25:
 - 1.1. i beneficiari delle somme stanziati dalla norma *de qua* sono i Consorzi di Tutela dei vini e dei prodotti con denominazione di origine protetta (DOP) e con indicazione geografica

protetta (IGP), che hanno sede legale in Campania e sono riconosciuti dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste - MASAF;

- 1.2. i beneficiari, aventi le caratteristiche di cui alla lettera a), dovranno produrre istanza di adesione, mediante apposita manifestazione di interesse, all'Avviso, approvato in allegato al presente decreto, entro la scadenza precisata nell'Avviso medesimo, ovvero entro l'**8 settembre 2025, h. 24:00**;
 - 1.3. i requisiti di cui alla lettera a) del presente capoverso dovranno essere posseduti dai Consorzi, che produrranno l'istanza di adesione, alla data di presentazione di tale istanza;
 - 1.4. l'istanza dovrà essere prodotta secondo la modulistica allegata al presente decreto e corredata dagli allegati in essa previsti;
 - 1.5. l'erogazione del contributo, che sarà assentito a seguito di pertinente istruttoria svolta da un'apposita Commissione incardinata nel competente Ufficio della Direzione generale per le Politiche agricole, alimentari e forestali - 50.07.00, avverrà secondo le modalità precisate nell'Avviso approvato contestualmente al presente provvedimento;
 - 1.6. l'istruttoria delle istanze non prevede attribuzione di punteggi e tutti i progetti ammessi verranno finanziati secondo i criteri riportati nell'allegato Avviso e fino alla concorrenza del totale dello stanziamento recato dalla L.R. n. 25/2024;
 - 1.7. l'erogazione delle provvidenze finanziarie recate dalla legge regionale n. 25/2024 deve essere conforme alla normativa unionale in materia di Aiuti di Stato di cui al Regolamento (UE) 2023/2831 del 13 dicembre 2023, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea sugli aiuti cosiddetti in regime di «*de minimis*», pubblicato sulla G.U. L del 15.12.2023;
 - 1.8. per tutto quanto non espressamente qui riportato vale la normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
 - 1.9. agli oneri di cui al presente provvedimento, pari a complessivi €600.000,00, si provvede a valere sulla Missione 16, Programma 1, Titolo 1, del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027;
2. di approvare la seguente documentazione allegata al presente decreto, di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale:
 - 2.1. l'"Avviso pubblico per manifestazione di interesse, rivolta ai Consorzi di Tutela con sede in Campania dei vini e dei prodotti agroalimentari - DOP e IGP " (Allegato A);
 - 2.2. l'"Istanza di presentazione della proposta attività - Anno 2025" (Allegato B);
 - 2.3. la "Dichiarazione assoggettabilità al DURC" (Allegato C);
 3. di individuare quale RUP del presente procedimento la dr.ssa Flora Della Valle, dirigente pro-tempore della U.O.D. "Valorizzazione, tutela e tracciabilità del prodotto agricolo" – 50.07.20;
 4. di disporre la pubblicazione del presente atto sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania, sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 26 comma 1 del D.lgs n. 33/2013, nonché nella sezione "News", sottosezione "Regione Informa";
 5. di trasmettere il presente provvedimento a:
 - 5.1. Assessore all'Agricoltura;
 - 5.2. Capo di Gabinetto – 40.01.00;
 - 5.3. Staff Semplificazione dei processi. Ottimizzazione delle procedure. Referente rapporti con l'Organismo pagatore - 50.07.93 per la pubblicazione sul portale regionale dell'agricoltura;
 - 5.4. BURC per la pubblicazione;

- 5.5. UDCP “Ufficio Affari Generali - Atti sottoposti a registrazione e contratti- URP. Adempimenti amministrativi e contabili in materia di contratti, comunicazione e stampa” – 40.03.03 per l'archiviazione.

DOTT.SSA FLORA DELLA VALLE

Avviso pubblico per manifestazione di interesse, rivolta ai Consorzi di Tutela dei vini e dei prodotti agroalimentari - DOP e IGP

DIREZIONE GENERALE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI

Avviso pubblico per manifestazione di interesse per la concessione di un contributo volto a garantire la continuità operativa e gestionale dei Consorzi di Tutela dei vini e dei prodotti con denominazione di origine protetta (**DOP**) e con indicazione geografica protetta (**IGP**), che hanno sede legale in Campania e sono riconosciuti, alla data di scadenza dell'Avviso, dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF).

Premessa

La Regione Campania, con Legge regionale 28 dicembre 2023, n. 24 e s.m.i., al fine di sostenere le produzioni agroalimentari di eccellenza campane, ha disposto uno stanziamento di euro **375.000,00**, per ciascuno degli anni 2024, 2025 e 2027, **volto a garantire la continuità operativa e gestionale dei Consorzi di Tutela dei vini e dei prodotti agroalimentari** con denominazione di origine protetta (**DOP**) e con indicazione geografica protetta (**IGP**), che hanno sede legale in Campania e sono riconosciuti dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste – MASAF – alla data di chiusura del presente Avviso.

Con la Legge regionale 30 dicembre 2024, n. 25, al fine di continuare a sostenere le produzioni agroalimentari di eccellenza campane, è stato disposto uno stanziamento di **euro 600.000,00**, per l'anno 2025, sempre nell'intento di garantire la continuità operativa e gestionale dei Consorzi di Tutela dei vini e dei prodotti con denominazione di origine protetta (DOP) e con indicazione geografica protetta (IGP).

Dette normative hanno, altresì, demandato alle strutture operative competenti in materia della Giunta e, quindi, nel caso di specie, alla Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali – 50.07.00 – il compito di individuare i criteri e le modalità di riparto dello stanziamento previsto all'art. 28 della legge n. 24/2023 e sm.i, nonché, in coerenza con detti criteri, predisporre le procedure di evidenza pubblica per la concessione del contributo, a valere sugli stanziamenti suddetti, a favore dei Consorzi di Tutela dei vini e dei prodotti con denominazione di origine protetta (DOP) e con indicazione geografica protetta (IGP), che hanno sede legale in Campania e sono riconosciuti dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste alla data di chiusura del presente Avviso, di seguito indicati come Consorzi di Tutela, finalizzati a garantire la continuità operativa e gestionale dei Consorzi stessi.

1. Soggetti beneficiari

Sono ammessi a presentare domanda di contributo, ai sensi del presente Avviso, i seguenti soggetti:

- a) *Consorzi di tutela DOP e IGP di vini e prodotti agroalimentari*, che hanno sede legale in Campania e sono riconosciuti, alla data di chiusura del presente Avviso, dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF);
- b) Associazioni temporanee tra i *Consorzi di tutela*, di cui alla lettera a).

2. Spese ammissibili

In forza di quanto previsto dall'art. 28 della L.R. n. 24/2023, sono ammissibili le spese volte a garantire continuità operativa e gestionale ai Consorzi di tutela che si configurano come spese di funzionamento e/o gestione, coerenti rispetto al perseguimento delle finalità statutarie dei

ConSORZI (tutela del prodotto, vigilanza, valorizzazione, promozione, diffusione, conoscenza del prodotto, promozione del consumo del prodotto). Il Consorzio è tenuto a garantire un'adeguata gestione contabile delle spese relative al presente Avviso, attraverso un c/c dedicato e successiva presentazione del relativo estratto conto.

3. Contributo concedibile, anticipo e regime di aiuti di Stato

- 3.1. L'importo complessivo di euro **600.000,00**, disponibile per l'annualità 2025 al fine di garantire la continuità operativa e gestionale dei Consorzi di Tutela dei vini e dei prodotti con denominazione di origine protetta (DOP) e con indicazione geografica protetta (IGP), che hanno sede legale in Campania e sono riconosciuti dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste alla data di chiusura del presente Avviso, verrà suddiviso in base al numero delle istanze istruite positivamente pervenute, fino ad un importo massimo di € 25.000,00 per istanza e Consorzio;
- 3.2. La scheda progettuale/scheda attività che presenterà ogni singolo Consorzio dovrà obbligatoriamente, per la strategicità dell'iniziativa *de qua*, comprendere una quota destinata alla realizzazione dell'evento previsto nelle date del 17 e 18 settembre 2025, denominato "*Campania Mater*", promosso dall'Assessorato all'Agricoltura, e che si terrà a Palazzo reale di Napoli. L'importo minimo da destinare a tale manifestazione dovrà essere non inferiore ad €7.000,00 per Consorzio;
- 3.3. L'importo massimo di €25.000,00 per Consorzio verrà concesso solo a quei Consorzi che abbiano svolto nell'anno 2024 attività **con fondi propri**, ovvero non derivanti dal Contributo analogo al presente, già concesso per l'anno 2024 e che dimostrino di avere un significativo e congruo volume di attività. La decurtazione del contributo massimo concedibile verrà graduata secondo il seguente prospetto:

Volume di affari del Consorzio nell'annualità 2024 al netto del contributo regionale	Contributo massimo concedibile
> 0 ≤ €10.000,00	€15.000,00
> €10.000,00 ≤ €30.000,00	€20.000,00
> €30.000,00	€25.000,00

- 3.4. È consentita l'erogazione di un anticipo del contributo pari al 50% del contributo richiesto, previa presentazione, da parte dei beneficiari del finanziamento, di fidejussione bancaria o assicurativa. La fidejussione deve garantire la restituzione dell'importo anticipato e prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- 3.5. In alternativa si può procedere per SAL (fino a 3, il primo dei quali potrà essere richiesto ad avvenuta rendicontazione del 20% del contributo concesso);
- 3.6. Le istanze presentate dai Consorzi - debitamente corredate da Istanza di contributo con indicazione dell'IBAN, relazione delle attività svolte, giustificativi di spesa quietanzati, certificato camerale e DURC aggiornato o dichiarazione di esenzione -, saranno istruite ai fini dell'ammissibilità da una apposita Commissione, la cui nomina è demandata al Dirigente della U.O.D. "Valorizzazione, tutela e tracciabilità del prodotto agricolo" – 50.07.20 o sua analoga struttura subentrante;
- 3.7. L'istruttoria delle istanze non prevede attribuzione di punteggi e tutti i progetti ammessi

verranno finanziati secondo i criteri sopra esposti e fino alla concorrenza del totale dello stanziamento recato dalla L.R. n. 25/2024;

- 3.8. L'erogazione delle provvidenze finanziarie recate dalla legge regionale n. 25/2024 deve essere conforme alla normativa unionale in materia di Aiuti di Stato di cui al Regolamento (UE) 2023/2831 del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea sugli aiuti cosiddetti in regime «*de minimis*», pubblicato sulla G.U. L del 15.12.2023;

4. Modalità di presentazione delle istanze

- 4.1. I soggetti interessati dovranno inoltrare l'istanza di contributo/manifestazione di interesse, al seguente indirizzo di posta elettronica ordinaria: portale.agroalimenta@regione.campania.it;
- 4.2. L'istanza dovrà comprendere i seguenti documenti:
- a) "Istanza di contributo per i benefici stanziati dall'art. 28 della L.R. n. 24/2023", firmata dal presidente del Consorzio e corredata da suo documento di riconoscimento;
 - b) "Proposta Attività e preventivo di spesa Anno 2024 Attività Consorzio di Tutela del Prodotto/Vino XXX";
 - c) "Dichiarazione assoggettabilità al DURC";
 - d) "Bilancio di esercizio del Consorzio relativo all'Anno 2024" o analogo documento probante il volume di affari complessivo del Consorzio;
- 4.3. La "Proposta attività Anno 2025 Attività Consorzio di Tutela del Prodotto/Vino XXX", potrà contemplare - **a partire dalla data del 01/04/2025** - le attività e le relative spese di funzionamento e/o gestione occorrenti e coerenti con le disposizioni del presente Avviso, finalizzate a garantire l'implementazione del funzionamento e della gestione di ciascun Consorzio di Tutela partecipante al presente Avviso, rispetto ai compiti statutari;
- 4.4. Le Istanze di contributo e la Proposta di Attività Anno 2025, contenenti tutte informazioni richieste, dovranno essere trasmesse, a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul Portale dell'Agricoltura della Regione Campania ed entro la data dell'**8 settembre 2025, h. 24:00**;
- 4.5. Sarà possibile inoltrare FAQ, fino a 3 giorni antecedenti alla scadenza del presente Avviso, al seguente indirizzo PEC: uod.500720@pec.regione.campania.it;
- 4.6. Non saranno prese in considerazione le proposte di Attività carenti della documentazione o di tutte le informazioni richieste nel presente Avviso, ovvero della sottoscrizione, preferibilmente digitale, da parte del Presidente del Consorzio;
- 4.7. La Commissione che sarà nominata e presieduta dal Dirigente della U.O.D. "Valorizzazione, tutela e tracciabilità del prodotto agricolo" – 50.07.20 o sua analoga struttura subentrante, è autorizzata a richiedere a coloro che proporranno istanza di adesione al presente Avviso, integrazioni documentali non sostanziali e chiarimenti, laddove reputati necessari,
- 4.8. I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.lgs 101/2018 - Regolamento UE 2016/679 -, esclusivamente nell'ambito del presente Avviso e, pertanto, i concorrenti, con la sottoscrizione dell'istanza, esprimono il loro assenso al predetto trattamento;

- 4.9. Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Flora Della Valle, dirigente *pro-tempore* della U.O.D. “Valorizzazione, tutela e tracciabilità del prodotto agricolo” – 50.07.20;
- 4.10. Il presente avviso sarà pubblicato sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania, sezione “News”, sottosezione “Regione Informa” e sul sito dell’Assessorato Agricoltura sezione News e Sezione “Prodotti Tipici della Campania”, al seguente indirizzo web:

<http://www.agricoltura.regione.campania.it/Tipici/indice.htm>.

Per il Direttore Generale
La Dirigente della U.O.D. 50.07.20
dott.ssa Flora Della Valle

ALLEGATO C

Alla Regione Campania

DG Politiche Agricole, alimentari e forestali

UOD 500720

Oggetto: *“Sostegno dei Consorzi di Tutela dei vini e dei prodotti agroalimentari - DOP e IGP”*
(Art. 28 comma 2, L.R. 28 dicembre 2023, n. 24, e L.R. 25 del 30 dicembre 2024)

Il sottoscritto, (nome cognome), (data e luogo nascita), CF _____,
in qualità di _____(legale rappresentante, ecc) del Consorzio di Tutela

DICHIARA

che l'ente (denominazione richiedente), CF/ PIVA (dell'Ente beneficiario) richiedente il finanziamento di euro _____, risulta regolare ai fini del DURC in quanto non ha aperto nessuna posizione INPS o INAIL, non avendo in carico personale dipendente per il quale è obbligatoria il versamento dei contributi.

Dichiaro, inoltre, di impegnarmi sin da ora a comunicare eventuali variazioni in merito a quanto sopra.

Luogo e data _____

Firma /timbro

ISTANZA DI PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA DI ATTIVITA' ANNUALITA' 2025

Per la concessione di un contributo volto a garantire la continuità operativa e gestionale dei Consorzi di Tutela dei vini e dei prodotti con denominazione di origine protetta (DOP) e con indicazione geografica protetta (IGP), che hanno sede legale in Campania e sono riconosciuti dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF) alla presente data.

Il/La sottoscritto/a _____
 nato/a _____ (____), il _____
 residente in _____ (____) Via/C.so/P.zza _____, n. _____;
 C.F. _____, rec. tel./cell. _____;
 e-mail _____;

Presidente del Consorzio: _____
 con sede in _____ (____);
 Via/C.so/P.zza _____, n. _____;
 C.F./P.I. _____;
 Indirizzo PEC : _____;
 Rec. tel. _____;
 Rec. cell. _____;
 E-mail _____;
 IBAN dedicato _____;

In qualità di presidente del Consorzio di Tutela _____

consapevole delle responsabilità penali derivanti da dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso di atti falsi, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. del 28 Dicembre 2000, n. 445,

DICHIARA

- di accettare integralmente le condizioni di cui al presente Avviso pubblico per manifestazione di interesse, volta a garantire la continuità operativa e gestionale dei Consorzi di Tutela dei vini e dei prodotti con denominazione di origine protetta (DOP) e con indicazione geografica protetta (IGP), che hanno sede legale in Campania e sono riconosciuti dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF) alla data di presentazione della presente istanza;
- che le spese di funzionamento e/o gestione dettagliate nell'allegata proposta di attività per l'anno 2025 di cui si chiede il finanziamento, sono coerenti rispetto alle finalità statutarie del Consorzio;
- di garantire una adeguata gestione contabile delle spese finanziate con il presente Avviso, della quale verrà data evidenza all'atto della presentazione dei SAL/Saldi;
- di volere ricevere eventuali comunicazioni inerenti alla presente procedura all'indirizzo PEC

sopra indicato;

- di comunicare che gli estremi del C/C dedicato su cui dovranno essere versati i contributi, stanziati con il presente Avviso, laddove riconosciuti, sono i seguenti _____;
- di essere in regola con tutti i versamenti contributivi a favore dei dipendenti del Consorzio;
- di non avere/avere debiti nei confronti dell'Agenzia delle Entrate;
- di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal presente Avviso.

Allega alla presente copia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii, si autorizza, altresì, al trattamento dei propri dati personali.

Luogo e data

Nome e Cognome

FIRMA
(Olografa o Digitale)



Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA
DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR. /
DIRIGENTE STAFF

CLAUDIO ANSANELLI

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	UOD / STAFF
72	19/08/2025	5007	25

Oggetto:

Gestione della caccia al cinghiale in battuta nella provincia di Napoli – Annata Venatoria 2025/2026

IL DIRIGENTE

Premesso che

- a. la L.R. 09 novembre 2015 n. 14 reca “*Disposizioni sul riordino delle funzioni amministrative non fondamentali delle Province in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 e della Legge 23 dicembre 2014, n. 19*”, all’articolo 3 rialloca alla Regione Campania le funzioni non riconducibili alle funzioni fondamentali;
- b. il decreto dirigenziale – Ufficio Centrale Foreste e Caccia n. 100 del 25/05/2020, ha approvato il “*Sistema gestionale per la caccia al cinghiale in Campania*”;
- c. il decreto dirigenziale n. 173 del 28/03/2022 ha approvato il “Disciplinare per l’identificazione, la definizione e la rideterminazione delle aree vocate, di controllo e non vocate alla specie cinghiale in Regione Campania”.
- d. con la DGR n, 348 del 11.07.2024 sono state approvate le” Azioni per il controllo della specie Cinghiale in Campania - Linee guida”
- e. con la deliberazione di Giunta Regionale della Campania n. 328 del 10.06.2025 è stato approvato il Calendario Venatorio per la stagione 2025/2026;

considerato che

- a. la sopra menzionata DGR Campania n. 328 del 10.06.2025 prevede, relativamente alle battute di caccia al cinghiale, una apposita regolamentazione circa l’individuazione delle procedure di formazione delle squadre, la ripartizione del territorio in aree vocate e le modalità di assegnazione delle zone di caccia, **dal 2 ottobre 2025 al 29 gennaio 2026** e precisamente dal 02 OTTOBRE al 15 NOVEMBRE 2025 nei giorni di giovedì, sabato e domenica, mentre dal 16 al 30 NOVEMBRE 2025 e dal 4 DICEMBRE 2025 al 29 GENNAIO 2026, esclusivamente nei giorni di giovedì e domenica, per un totale di 42 giornate;
- b. la Direzione Generale delle Politiche Agricole e Forestali della Regione Campania, con DD n.344 del 6.09.2022 ha approvato la zonizzazione proposta dalla U.O.D. 50.07.25 “Agricoltura Urbana e Costiera” Napoli con DD n. 130 del 2 settembre 2022 , delle aree vocate per la Caccia al cinghiale in battuta, riportate negli Allegati dal n. 1 al n.11 del Disciplinare di caccia al cinghiale per la provincia di Napoli del Piano Faunistico Venatorio 2019/2024, pubblicato sul sito www.campaniacaccia.it;

atteso che

il vigente calendario venatorio prevede, che gli Uffici regionali territorialmente competenti possano procedere ad autorizzare battute di caccia al cinghiale previa elaborazione di apposito disciplinare;

ritenuto

necessario di dover procedere alla disciplina della caccia al cinghiale in battuta sul territorio della provincia di Napoli, tanto da garantire l’incolumità dei cacciatori, dei fruitori delle aree, delle colture agricole e dei raccolti;

Viste

- la legge 11 febbraio 1992, n. 157;
- la legge Regione Campania del 26 agosto 2012, n. 26 e s.m.i.;

DECRETA

per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono qui integralmente riportate, di

1. approvare l'allegato "DISCIPLINARE PER LA GESTIONE E L'ESERCIZIO VENATORIO AL CINGHIALE nella provincia di NAPOLI annata venatoria 2025/2026", che in uno al presente decreto, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. confermare le definizioni delle aree vocate di caccia al cinghiale in battuta in provincia di Napoli, approvate dalla DG 50.07 con DD. N. 344 del 6/09/2022 così come di seguito riportato:
 - area di caccia al cinghiale ricadente nel Comune DI LETTERE;
 - area di caccia al cinghiale ricadente nei Comuni DI CARBONARA DI NOLA E PALMA CAMPANIA, precisando che la cartografia delle succitate aree è depositata presso gli Uffici regionali per la consultazione e pubblicata sul sito web di gestione della caccia in Regione Campania – www.campaniacaccia.it;
3. approvare l'utilizzo delle procedure web, appositamente sviluppate sul sito web di gestione della caccia in Regione Campania – www.campaniacaccia.it create per gestire la compilazione delle domande di autorizzazione delle squadre, l'istruttoria, il rilascio dell'autorizzazione, la compilazione e la consegna del registro di caccia al cinghiale. Applicazione web denominata "Sistema gestionale per la caccia al cinghiale in Campania";
4. il presente provvedimento sarà inviato:
 - 4.1 alla Direzione Generale per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali DG 500700;
 - 4.2 all'Ufficio Caccia, Pesca e Acquacoltura – UOD 500719;
 - 4.3 al gestore del sito web www.campaniacaccia.it ;
 - 4.4 al Bollettino Ufficiale per la pubblicazione.

DOTT. CLAUDIO ANSANELLI

DISCIPLINARE DI CACCIA AL CINGHIALE
AMBITO TERRITORIALE DI CACCIA DI NAPOLI
Stagione Venatoria 2025 - 2026

PREMESSA

La Regione Campania UOD 50.07.25 “Agricoltura Urbana e Costiera Napoli” disciplina la gestione faunistica – venatoria della caccia al cinghiale all'interno dell'Ambito Territoriale di Caccia di Napoli allo scopo di:

1. raggiungere e mantenere sul territorio di competenza una presenza della specie (*Sus scrofa*) compatibile con le esigenze di tutela della medesima e delle altre specie selvatiche, nonché per la salvaguardia delle colture agricole e forestali.
2. migliorare e gradualmente qualificare il prelievo venatorio del cinghiale in battuta, potenziando in particolare:
 - il ruolo del cacciatore come attore del territorio;
 - i rapporti umani tra i componenti delle squadre;
 - il rapporto tra squadre e territorio;
 - l'aspetto cinotecnico e la diffusione del segugismo amatoriale come veicolo per il potenziamento e il miglioramento zootecnico delle razze da seguita.
3. dare a tutti i cacciatori della specie, nell'ambito del medesimo Distretto, le stesse opportunità venatorie;
4. eliminare i contenziosi.

Art. 1- GESTIONE AREE VOCATE CACCIA AL CINGHIALE ATC NAPOLI

- La caccia al cinghiale è consentita solo nelle aree vocate in località appositamente individuate e precisamente nei comuni di Lettere, Carbonara di Nola e Palma Campania esclusivamente nella forma della battuta/ braccata, regolarmente autorizzata dall'Ufficio Territoriale Provinciale di Napoli, come previsto dal calendario venatorio 2025/2026, approvato con delibera della Giunta Regionale n. n. 328 del 10.06.2025;
- I dati identificativi delle località delimitate e le relative cartografie sono disponibili e pubblicati sulla pagina dedicata del sito web Campania Caccia; Le suddette località in cui è consentita la caccia al cinghiale costituiscono i Distretti di Gestione del cinghiale e le Aree di Caccia Specifica (ACS);
 - Per Distretto di Gestione si intende un'area omogenea, delimitata da confini naturali o antropici, tale da consentire la gestione di una popolazione omogenea di cinghiali;

Per territorio vocato – ACS - Area di Caccia Specifica al cinghiale si intendono le unità di gestione in cui viene suddiviso un distretto; in esse possono identificarsi, a seconda della loro valenza venatoria una o più zone di battuta.

Le ACS devono comunque essere aree in cui la presenza della specie è a determinate condizioni di densità, compatibile sia con il prelievo venatorio, sia con lo svolgimento delle attività agricole che con la tutela delle biocenosi.

Il territorio dell'ATC di Napoli viene suddiviso nei seguenti distretti:

1. DISTRETTO LETTERE;
2. DISTRETTO AGRO NOLANO;

Amministrativamente costituiscono i Distretti di Gestione:

- i comuni nel cui territorio sono identificate aree vocate per il cinghiale - A.C.S. (Aree di Caccia Specifica);
- i comuni, contigui ai distretti, ricompresi per più del 50% in aree precluse all'attività venatoria, nel cui territorio non sono individuate ACS;

- Tali aree così individuate verranno assegnate alle squadre che presenteranno domanda e verranno autorizzate secondo i criteri indicati negli articoli successivi;
- L'assegnazione di una zona ad una squadra indica il limite entro il quale la stessa può esercitare le battute di caccia, garantendo sempre e comunque la sicurezza dei partecipanti.

Art. 2 – Periodi e Modalità di Caccia

- La caccia al cinghiale è consentita, in forma collettiva (battute autorizzate) con squadre regolarmente costituite, secondo le modalità del presente Disciplinare, nel periodo indicato dal Calendario Venatorio approvato con delibera della Giunta Regionale . n. 328 del 10.06.2025 dal 2 ottobre 2025 al 30 gennaio 2026 e precisamente :
- dal 02 OTTOBRE al 15 NOVEMBRE 2025 nei giorni di giovedì, sabato e domenica, mentre dal 16 al 30 NOVEMBRE 2025 e dal 4 DICEMBRE 2025 al 29 GENNAIO 2026, esclusivamente nei giorni di giovedì e domenica;
- Il cacciatore facente parte di una squadra, non potrà esercitare nessun altro tipo di caccia sul territorio provinciale né tantomeno abbattere qualsiasi altro selvatico ad eccezione di quanto riportato al comma 5 del presente articolo, nei giorni espressamente previsti dal Calendario Venatorio Regionale per la caccia al cinghiale;
- L'inosservanza della disposizione di cui al comma 2 del presente articolo è sanzionata con l'esclusione immediata del cacciatore dalla propria squadra di caccia e il divieto di iscrizione nelle squadre per la stagione venatoria successiva.

- Inoltre se il cacciatore iscritto nella squadra di caccia al cinghiale, viene sorpreso ad effettuare altre forme di caccia nei giorni in cui è autorizzata la caccia in forma collettiva, sarà sanzionato con l'articolo 31, lettera a), della Legge 157/1992 “sanzione amministrativa da euro 206 a euro 1.239 per chi esercita la caccia in una forma diversa da quella prescelta ai sensi dell'art. 12, comma 5”;
- Durante la caccia al cinghiale nel suddetto periodo, è permessa la caccia alla Volpe (*Vulpes Vulpes*) nei soli giorni consentiti dal Calendario venatorio per detta specie;
- è sempre vietato l'uso di munizioni a piombo spezzato e per i fucili a canna liscia, l'uso di calibri superiori al 12 e inferiori a 5,6 millimetri. Per i fucili a canna rigata è vietato l'uso di un calibro di un bossolo a vuoto di altezza inferiore ai 40 millimetri.

Art. 3 – Requisiti e presentazione delle domande

- L'Ufficio Territoriale Provinciale di Napoli provvederà a gestire le domande di autorizzazione delle squadre, l'istruttoria, il rilascio dell'autorizzazione e la compilazione del Registro di caccia al cinghiale mediante l'applicazione web denominata Sistema Gestionale per la Caccia al cinghiale in Campania – annata venatoria 2025/2026 - (www.campaniacaccia.it), secondo il progetto approvato con DD n.150 del 2/08/2021;
- ad ogni squadra può essere assegnata una sola zona di caccia al cinghiale in battuta;
- le squadre che intendano esercitare la caccia al cinghiale in battuta devono presentare domanda esclusivamente a mezzo procedura web attraverso il sito www.campaniacaccia.it, entro il 15 settembre 2025.
- la domanda, sottoscritta dal responsabile della squadra, definito *capocaccia*, deve contenere:
 1. Il nominativo del *capocaccia* e di un suo vice che assume la responsabilità della squadra in sua assenza;
 2. il nominativo di un componente che abbia, così come previsto dalla normativa vigente, la qualifica di *cacciatore formato*;
 3. il nominativo di ciascun componente regolarmente iscritto all'Ambito Territoriale di Caccia di Napoli;
 4. l'indicazione dei comuni (esclusivamente uno) in cui si intende effettuare la battuta, tra le aree vocate di caccia al cinghiale in forma collettiva in provincia di Napoli, approvate con DD. N. 344 del 6/09/2022.

Saranno autorizzate ad esercitare caccia al cinghiale nell' Ambito Territoriale Caccia di Napoli, esclusivamente le squadre costituite da un numero minimo di 12 cacciatori e da un numero massimo di 25 componenti.

Sarà possibile inserire, successivamente al conseguimento dell'autorizzazione richiesta, durante il corso della stagione di caccia, altri nominativi, fermo restando il raggiungimento del numero massimo di 25 partecipanti per squadra, che abbiano inoltrato richiesta d'iscrizione all'ATC di Napoli e sono in attesa di eventuale autorizzazione a seguito di scorrimento della graduatoria.

1. E' vietato apportare variazioni dei componenti della squadra dopo la presentazione della richiesta di autorizzazione.
2. Per far parte della squadra di caccia al cinghiale in forma collettiva, il capocaccia e tutti i componenti della squadra, dovranno scegliere, all'atto della stampa del tesserino venatorio regionale, l'opzione: "CACCIATORE AL CINGHIALE", secondo le disposizioni riportate dal vigente calendario venatorio. Il cacciatore che non abbia scelto questo tipo di opzione per il proprio tesserino venatorio regionale non potrà essere iscritto nell'elenco dei cacciatori richiedenti l'assegnazione della zona.
3. Eventuali cacciatori presenti in squadra, ma residenti in altre Regioni, devono obbligatoriamente portare in visione il proprio tesserino venatorio all'Ufficio Regionale Caccia per l'apposizione del timbro recante la dizione ""CACCIATORE AL CINGHIALE".
4. La zona assegnata ad una squadra non è esclusiva di quest'ultima nelle giornate non destinate alla caccia al cinghiale;
5. Ogni squadra potrà effettuare le battute di caccia al cinghiale esclusivamente all'interno dell'area assegnata.
6. La battuta/braccata si potrà effettuare solo in presenza di almeno il 50% più 1 degli iscritti, fatta eccezione per la giornata del giovedì, quando è sufficiente il 40% dei componenti. Concorrono a determinare il numero anche i cacciatori "ospiti";
7. la squadra nomina un Caposquadra e un Vice a cui sarà deputato il compito di rappresentare il caposquadra in caso di impedimento; il capo squadra ed il vice devono essere in possesso della Licenza di Porto di Fucile per uso caccia da almeno 3 anni;
8. ogni cacciatore può iscriversi ad una sola squadra.
9. Il cacciatore che risultasse iscritto in più squadre, oltre ad essere escluso dalla partecipazione alla caccia al cinghiale per la stagione venatoria di riferimento, non potrà iscriversi in nessuna altra squadra per il biennio successivo.

10. il cacciatore per diventare componente di una squadra dovrà sottoscrivere una apposita dichiarazione di accettazione a far parte della stessa per l'intera stagione venatoria, secondo lo schema all'uopo predisposto dall'Amministrazione Regionale (UOD 25).
11. il singolo cacciatore che chiedesse la cancellazione dalla squadra durante il periodo di caccia al cinghiale, senza giustificati motivi, non potrà iscriversi in altre squadre per almeno 2 anni.
12. l'iscrizione di un cacciatore nella squadra comporta l'esplicita accettazione del medesimo a praticare la caccia di specialità al cinghiale nei giorni stabiliti, in ossequio a quanto previsto dalle prescrizioni del Calendario Venatorio Regionale, approvato con DGR 328 del 10/06/2025;
13. in ogni squadra deve essere assicurata la presenza di almeno un cacciatore formato.

Art. 4 – Assegnazione della zona di Battuta

L'Ufficio Territoriale Provinciale di Napoli, scaduto il termine di ricezione della domanda, provvede a verificare i requisiti necessari e ad assegnare le zone sulla base delle richieste.

Le autorizzazioni concesse, saranno trasmesse tramite mail ai *capocaccia*. Tale autorizzazione sarà anche acquisibile e scaricabile attraverso il SUAV.

Qualora più squadre presentino richiesta per una stessa zona, l'Ufficio Territoriale provvederà all'assegnazione nel rispetto dei sotto elencati criteri di priorità:

1. residenza del capocaccia in uno dei comuni dell'area richiesta
2. numero di iscritti residenti nell'area;
3. numero di iscritti residenti nei comuni confinanti all'area;
4. numero di iscritti complessivo dei componenti la squadra;

L'esercizio venatorio in battuta di tutti i componenti presuppone l'iscrizione all'A.T.C. della Città Metropolitana di Napoli per la stagione venatoria in corso. Coloro che al momento della presentazione della squadra risulteranno privi di tale iscrizione, verranno esclusi. Qualora l'esclusione di alcuni componenti pregiudichi il numero minimo dei componenti facenti parte della squadra, come stabilito dall'articolo precedente, l'autorizzazione non potrà essere rilasciata per l'intera squadra.

L'autorizzazione verrà rilasciata con Decreto Dirigenziale dell'U.O.D. 25 Ufficio Territoriale Provinciale di Napoli;

La zona assegnata ad una squadra non è esclusiva di quest'ultima nelle giornate non destinate alla caccia al cinghiale dal vigente Calendario Venatorio;

E' consentito alle squadre assegnatarie di zona, di effettuare anche battute di caccia al cinghiale congiuntamente ad altre squadre, esclusivamente se si raggiunge il numero minimo di 12 partecipanti e non superando il numero massimo di 25 partecipanti. La data di una programmata battuta congiunta deve essere comunicata dal Capocaccia o dal Vice, tramite PEC all'Ufficio Territoriale di Napoli, almeno 5 giorni prima della stessa data stabilita.

La battuta congiunta dovrà essere segnata prima dell'inizio della stessa, sul registro della squadra ospitante. Le battute congiunte effettuate senza raggiungere il numero minimo dei componenti comporteranno la revoca immediata, per le squadre iscritte nel foglio giornaliero, delle autorizzazioni ad effettuare le battute di caccia al cinghiale per tutta la stagione venatoria.

Art. 5 – Prescrizioni e compiti del *Capocaccia*

Per poter esercitare una battuta di caccia al cinghiale è necessaria la partecipazione di:

- almeno 10 componenti della squadra tra i quali deve essere presente il capocaccia o il suo vice;
- nella giornata infrasettimanale, la battuta può essere eseguita con un numero minimo di 8 componenti;
- in ogni giornata di battuta, la squadra può accogliere al massimo 4 cacciatori ospiti fermo restando il numero minimo dei componenti effettivi, e senza il superamento del numero massimo di 25 partecipanti; gli eventuali ospiti dovranno comunque essere iscritti nell'ATC di Napoli.
- Il capocaccia provvederà al ritiro telematico dal sito web di gestione della caccia in Regione Campania www.campaniacaccia.it della cartografia della zona assegnata unitamente al Registro di caccia, entro e non oltre il giorno 25 settembre 2025.

Il Capocaccia deve provvedere, attraverso il sistema telematico SUAV, a scaricare il foglio della giornata di battuta, riempirlo in tutte le sue parti e tenerlo a disposizione per eventuale controllo da parte degli organi preposti.

Successivamente dovrà provvedere a riportare i dati sul sistema telematico SUAV, al fine di eliminare la compilazione del modello cartaceo e la relativa procedura di consegna, raccolta e censimento.

Il responsabile è tenuto ad indicare, sull'apposito foglio giornaliero, prima dell'inizio della battuta

- i nominativi dei componenti della squadra e quella degli ospiti previa verifica di iscrizione all'ATC della Città Metropolitana di Napoli.

- l'orario di inizio e fine battuta
- il numero dei capi abbattuti e l'indicazione del sesso
- il numero dei capi avvistati

Art. 6 – Organizzazione della Battuta

- La squadra, dopo aver effettuato la ricerca della passata del cinghiale e almeno un'ora prima dell'inizio della battuta vera e propria dovrà provvedere alla perimetrazione e messa in sicurezza della zona, ed apporre TABELLE ben visibili lungo le vie di accesso al territorio interessato, recanti la dicitura "BATTUTA DI CACCIA AL CINGHIALE IN ATTO", le quali dovranno essere rimossi al termine della battuta stessa.
- Le tabelle devono essere di misura non inferiori a 29,7 x 21,(tipo foglio A4) riportanti l'identificazione della squadra, il nominativo del capocaccia ed il suo cellulare.
- I componenti della squadra dovranno indossare, durante la ricerca della passata del cinghiale e durante la battuta vera e propria, giubbetti di colore fluorescente comune a tutta la squadra. All'atto di eventuali controlli alla squadra i cui componenti non indossino il giubbotto di colore fluorescente, sarà comminata sanzione amministrativa prevista dalle vigenti normative sulla caccia.
- L'inizio della battuta dovrà essere segnato con avviso acustico udibile su tutta la zona interessata e ripetuto per tre volte.
- La mancata apposizione dei cartelli di cui sopra, comporta la revoca immediata dell'autorizzazione (fino a fine stagione venatoria) per poter esercitare battute di caccia al cinghiale e il divieto per il capocaccia ad esercitare il menzionato ruolo per anni 3.

Art. 7 – Cautele Sanitarie

Le squadre devono adottare le necessarie cautele sanitarie dopo l'abbattimento del cinghiale:

- È fatto obbligo, ai fini del contenimento delle patologie legate alla macellazione e al consumo di carne di cinghiale, provvedere alle preventive analisi prima della macellazione dei capi.
- Considerato che i cinghiali sono specie da ritenersi a rischio di infestazione da *Trichinella spp.* e altre malattie, è necessario il rigoroso rispetto delle prescrizioni di cui al "Piano Regionale di monitoraggio della Trichinellosi nella fauna selvatica" e pertanto è obbligatorio, nel corso dell'attività venatoria,

prelevare da ogni animale abbattuto almeno 150 grammi di tessuto muscolare dal diaframma oppure dalla lingua o, ancora, dal muscolo dell'arto anteriore (regione tibiale) da sottoporre alle previste analisi prima della macellazione dei capi;

- Nel caso in cui la selvaggina abbattuta venga commercializzata per consumo umano, in applicazione di quanto stabilito dal Reg. (CE) n° 853/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29 Aprile 2004, (Sezione IV, capitolo II) che stabilisce norme specifiche in materia di igiene per gli alimenti di origine animale, dal Reg. (CE) n° 854/2004 che stabilisce norme specifiche relativamente ai controlli ufficiali sui prodotti di origine animale destinati al consumo umano, dal Reg. (CE) n° 2075/2005 della Commissione del 5 dicembre 2005 (All. IV, Cap. II) e delle recenti *Linee guida in materia di igiene delle carni di selvaggina selvatica* approvate con D.D.R. Regione Campania n. 190 del 3/04/2023, è necessario il rigoroso rispetto delle prescrizioni contenute nelle succitate norme.

Prevenzione Peste Suina Africana – PSA

Per rafforzare le misure di biosicurezza durante l'attività venatoria, ai fini della prevenzione della Peste Suina Africana, così come previsto dalla Delibera di Giunta Regionale n. 255 del 16/05/2020 allegato D (Criteri biosicurezza caccia):

1. le aree di caccia devono essere assegnate, in modo fisso per l'intera annata alle singole squadre, in modo tale che ogni squadra sia legata ad un determinato territorio ed in caso di abbattimento la carcassa non dovrà essere trasportata su lunghe distanze;
2. ogni squadra è obbligata a stipulare un contratto di smaltimento degli scarti di macellazione, ivi compresi pelle e visceri con stabilimenti autorizzati secondo la normativa vigente (Reg. (CE) 1069/2009 artt. 23 e 24), pena il divieto di caccia per l'intera annata venatoria.

- Il predetto contratto va allegato al registro di squadra telematico. La mancata presentazione del contratto di smaltimento degli scarti di macellazione comporta l'esclusione dell'intera squadra per l'intera annata venatoria successiva.

Art. 8 – Divieti

- Non è permesso esercitare battute di caccia al cinghiale in zona diversa da quella assegnata.
- Non è permesso portare cartucce con munizione spezzata di qualsiasi tipo nel corso della battuta di caccia al cinghiale
- È vietato esercitare la battuta di caccia senza il Caposquadra o il suo vice, o del numero minimo previsto dei componenti, come prescritto negli articoli precedenti

- È vietato arrecare danno o disturbo alla selvaggina o all'ambiente attraverso il metodo della parata con fuochi o altri sbarramenti oppure con l'uso di sostanze repellenti o di materiali inquinanti atti a sospingere i cinghiali nella direzione voluta
- È vietato abbandonare le viscere o parti del cinghiale abbattuto sul territorio di caccia. Le stesse vanno recuperate in appositi sacchetti e smaltiti secondo le disposizioni vigenti in materia sanitaria.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Disciplinare comporterà, oltre all'applicazione delle sanzioni previste dagli artt. 30 e 31 della Legge n° 157/92 e degli artt. 30 e 31 della Legge Regionale n° 26/2012, anche l'adozione dei seguenti provvedimenti:

- sospensione temporanea della Caccia al Cinghiale
- revoca delle autorizzazioni assegnate per il resto dell'annata venatoria
- cancellazione del singolo cacciatore o della squadra dalle autorizzazioni per la stagione o per il triennio successivo

Le sanzioni applicate alla squadra si estenderanno a tutti i suoi componenti presenti alla battuta nella quale sono state commesse le infrazioni.

I provvedimenti saranno adottati dalla UOD 25 Servizio Territoriale Provinciale di Napoli

Art. 9 – Norme Transitorie

Tutti gli iscritti nelle squadre di caccia al cinghiale in battuta autorizzano la Regione Campania e il Corpo dei Carabinieri Forestali, al trattamento dei dati personali in conformità di quanto dettato dal Regolamento UE 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, in base al quale i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, secondo le modalità e nei limiti stabiliti dalla Legge.



Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA
DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR. /
DIRIGENTE STAFF

MARIO MONSURRO'

DIONISIO LIMONGELLI

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	UOD / STAFF
63	08/08/2025	6009	00

Oggetto:

Bando per l'accesso a contributi regionali per azioni e progetti in materia di sicurezza urbana e polizia locale - D.G.R. n.168/2025 e n.40 del 29/05/2025- Annualità 2025- DETERMINAZIONI.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

- a. la Regione Campania promuove la realizzazione dei progetti finalizzati a sviluppare politiche di sicurezza urbana per prevenire e contrastare fenomeni di disagio sociale, di degrado urbano in rapporto alle peculiari caratteristiche e problematiche di ciascun contesto territoriale;
- b. per raggiungere tali finalità, la Regione Campania, negli anni, ha sviluppato una politica attiva sulla sicurezza e legalità, confluita nell'approvazione della Legge Regionale 13 giugno 2003 n. 12, della Legge regionale 9 dicembre 2004 n. 11 e della Legge regionale 16 aprile 2012 n. 7;
- c. le leggi sopra richiamate hanno consentito di finanziare, nel tempo, progetti di sicurezza urbana integrata promossi dalle Amministrazioni locali;
- d. sono note le problematiche, in termini di sicurezza urbana, che interessano vari contesti abitativi della Regione Campania e che richiedono l'urgente intensificazione delle attività di controllo, in particolare per quanto riguarda l'utilizzo di strumentazione tecnologica, finalizzata all'adeguamento e potenziamento tecnico-strumentale, organizzativo e logistico delle polizie locali e a rinnovare e/o incrementare il parco veicoli da destinare alle polizie locali, valorizzando nel contempo l'aggregazione strutturale e funzionale della polizia locale;
- e. la Legge Regionale 13 giugno 2003 n. 12, stabilisce all'art. 10 - comma 1, che *"La Giunta regionale concede contributi agli enti locali per la realizzazione, in forma singola o associata, di progetti volti alla soluzione di rilevanti problematiche di polizia locale, anche ai fini del sistema integrato di sicurezza"* e, all'art. 5 comma 1 lettera f), che la Regione *"...assegna contributi alle amministrazioni locali per la realizzazione di progetti di sicurezza urbana integrata ed in particolar modo progetti finalizzati allo sviluppo della cultura della legalità nel rispetto delle finalità, degli obiettivi....."*;
- f. con deliberazione di Giunta Regionale n. 168 del 27/03/2025, resa esecutiva in data 08/04/2025, si è provveduto ad approvare *"I criteri e gli elementi essenziali per la concessione dei contributi regionali agli enti locali per la realizzazione, in forma singola o associata, di progetti in materia di sicurezza urbana e polizia locale - Annualità 2025"*, al fine della definizione del bando, della procedura e della modulistica da adottare;

CONSIDERATO che la Giunta regionale con la richiamata deliberazione n. 168/2025:

- a. ha disposto l'attivazione delle misure previste dagli artt. 5 e 10 della menzionata L.R. n. 12/2003, destinando le citate risorse finanziarie, pari a complessivi €. 600.000,00 - esercizio finanziario 2025 - a valere sul capitolo di spesa U05448 *"Contributi per azioni e progetti in materia di polizia locale"*, per la concessione di un cofinanziamento regionale per progetti in materia di sicurezza urbana e polizia amministrativa regionale e locale;
- b. ha demandato all'Ufficio Speciale per il Federalismo e dei Sistemi Territoriali e della Sicurezza Integrata l'approvazione del *"Bando per l'accesso a contributi regionali per azioni e progetti in materia di sicurezza urbana e polizia locale - Annualità 2025"* e della modulistica nonché l'adozione di tutti gli atti consequenziali;
- c. ha previsto che tali contributi saranno indirizzati a progetti di investimento tesi a realizzare l'adeguamento e il potenziamento tecnologico, tecnico-strumentale, organizzativo e logistico delle polizie locali, nonché a rinnovare e/o incrementare il parco veicoli da destinare alle polizie locali e che ai sensi della citata Legge Regionale n. 12 del 13 giugno 2003 - artt. 5 e 10 - il contributo massimo concedibile non potrà superare il 70% (settanta per cento) delle spese ritenute ammissibili, con priorità per i progetti proposti da enti locali in forma associata;
- d. ha disposto altresì, per il principio di economicità procedimentale, l'utilizzo della graduatoria per il prossimo triennio, in caso di eventuali ulteriori stanziamenti di bilancio sui pertinenti capitoli di spesa;

DATO ATTO che

- a. decreto dirigenziale n. 40 del 29/05/2025 è stato approvato, in attuazione della richiamata deliberazione di G. R. n. 168/2025, il *"Bando per l'accesso a contributi regionali per azioni e progetti in materia di sicurezza urbana e polizia locale - Annualità 2025"* di cui all'Allegato A;
- b. il bando medesimo è stato gestito mediante la procedura telematica implementata attraverso il servizio digitale denominato *"Domanda di contributi per progetti di sicurezza urbana e polizia locale - Annualità 2025"* reso disponibile sul Catalogo dei servizi digitali di Regione Campania al link <https://servizi-digitali.regione.campania.it/PoliziaLocale/>, con presentazione delle domande dalle ore 00.00 del 10/06/2025 e fino alle ore 23.59 del 30/06/2025;
- c. a conclusione del periodo di apertura della procedura telematica sopra indicata sono pervenute, tramite la piattaforma dedicata, n. 107 istanze di contributo;

RITENUTO necessario

- a. provvedere ad approvare, in attuazione del punto 8.4 del Bando di cui al decreto dirigenziale n. 40 del 29/05/2025 e sulla base del punteggio complessivo attribuito a ciascun progetto, i seguenti elenchi:
 - o la graduatoria generale dei progetti ammessi;
 - o l'elenco dei progetti ammissibili e finanziabili per l'esercizio 2025, oggetto di assegnazione provvisoria del contributo regionale;
 - o l'elenco dei progetti ammissibili ma non finanziabili per esaurimento risorse disponibili;
 - o l'elenco dei progetti esclusi;
- b. disporre una prenotazione di impegno di spesa, con riferimento ai progetti finanziabili, per l'ammontare complessivo pari a €. 600.000,00, a valere sul capitolo U05448 – fondi in competenza esercizio finanziario 2025 - in favore degli enti utilmente collocatisi nella graduatoria, di cui all'Allegato *"Elenco progetti ammissibili e finanziabili per l'esercizio 2025, oggetto di assegnazione provvisoria del contributo regionale"*;
- c. richiedere all'Ente beneficiario dell'assegnazione provvisoria del contributo per l'esercizio 2025 la trasmissione, entro il termine perentorio di 45 (quarantacinque) giorni e tramite l'apposita funzionalità disponibile sul medesimo servizio digitale dedicato, della documentazione richiesta dall'Ufficio regionale, necessaria per l'assunzione dell'impegno di spesa e successivamente per l'erogazione dell'acconto del 50% del contributo regionale assegnato;
- d. prevedere la decadenza dell'assegnazione provvisoria del contributo in favore dell'Ente beneficiario e il successivo scorrimento della graduatoria, nel caso della mancata trasmissione della documentazione, entro il termine perentorio sopra indicato;

VISTI

- a. la Legge Regionale n. 12 del 13 giugno 2003 *"Norme in materia di polizia amministrativa regionale e locale e politiche di sicurezza"*;
- b. il D. Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni;
- c. gli artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. e ii.;
- d. le deliberazioni di Giunta Regionale n. 746 del 13/11/2018 e n. 326 del 20/07/2021;
- e. la Legge Regionale n. 25 del 30 dicembre 2024 *"Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2025"*;
- f. la Legge Regionale n. 26 del 30 dicembre 2024 *"Bilancio di Previsione finanziario per il triennio 2025/2027 della Regione Campania"*;
- g. la deliberazione di Giunta Regionale n. 1 del 07/01/2025 di approvazione del Bilancio Gestionale 2025/2027;
- h. la deliberazione di Giunta Regionale n. 168 del 27/03/2025;
- i. il decreto dirigenziale n. 40 del 29/05/2025;

alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla U.O.D. 60.09.05 *"Scuola Regionale di Polizia Locale"* nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente della medesima U.O.D. con la sottoscrizione digitale del presente atto,

DECRETA

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

1. **di approvare**, in attuazione del punto 8.4 del Bando di cui al decreto dirigenziale n. 40 del 29/05/2025 e sulla base del punteggio complessivo attribuito a ciascun progetto, i seguenti elenchi:
 - la graduatoria generale dei progetti ammessi – Allegato A;
 - l'elenco dei progetti ammissibili e finanziabili per l'esercizio 2025, oggetto di assegnazione provvisoria del contributo regionale – Allegato B;
 - l'elenco dei progetti ammissibili ma non finanziabili per esaurimento risorse disponibili – Allegato C;
 - l'elenco dei progetti esclusi – Allegato D;
2. **di disporre** una prenotazione di impegno di spesa, con riferimento ai progetti finanziabili, per l'ammontare complessivo pari a €. 600.000,00, a valere sul capitolo U05448 – fondi in competenza esercizio finanziario 2025 - in favore degli enti utilmente collocatisi nella graduatoria, di cui all'Allegato B *“Elenco progetti ammissibili e finanziabili per l'esercizio 2025, oggetto di assegnazione provvisoria del contributo regionale”*;
3. **di richiedere** all'Ente beneficiario dell'assegnazione provvisoria del contributo per l'esercizio 2025 la trasmissione, entro il termine perentorio di 45 (quarantacinque) giorni e tramite l'apposita funzionalità disponibile sul medesimo servizio digitale dedicato, della documentazione richiesta dall'Ufficio regionale, necessaria per l'assunzione dell'impegno di spesa e successivamente per l'erogazione dell'acconto del 50% del contributo regionale assegnato;
4. **di prevedere** la decadenza dell'assegnazione provvisoria del contributo in favore dell'Ente beneficiario e il successivo scorrimento della graduatoria, nel caso della mancata trasmissione della documentazione, entro il termine perentorio sopra indicato;
5. **di demandare** alla U.O.D. 50.13.93 *“STAFF- Funzioni di supporto tecnico-operativo – Gestione e coordinamento dei procedimenti di spesa”* gli opportuni provvedimenti consequenziali;
6. **di dare atto** di aver assolto agli obblighi di pubblicazioni previsti dall'art. 26, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013;
7. **di trasmettere** il presente provvedimento, per opportuna conoscenza, al Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale della Campania ed all'Assessore alla Sicurezza, Legalità, Immigrazione;
8. **di pubblicare** il presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e sul portale istituzionale di Regione Campania -<https://servizi-digitali.regione.campania.it/PoliziaLocale> - nonché nell'apposita sezione tematica del sito istituzionale.

DOTT. MARIO MONSURRO'

ALLEGATO A

BANDO PER L'ACCESSO A CONTRIBUTI PER AZIONI E PROGETTI IN MATERIA DI SICUREZZA URBANA E POLIZIA LOCALE - ANNUALITA' 2025 -
- GRADUATORIA GENERALE DEI PROGETTI AMMESSI -

ENTE BENEFICIARIO	Provincia	IMPORTO PROGETTO RICHESTO	IMPORTO PROGETTO AMMISSIBILE	IMPORTO PROGETTO NON AMMISSIBILE	QUOTA FINANZIAMENTO REGIONALE	QUOTA A CARICO ENTE	N. Operatori Polizia locale al 01/01/2025	Popolazione Residente-dati ISTAT al 01/01/2025	Superficie Territoriale Complessiva dati ISTAT	Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Popolazione residente (X 1000)	Punteggio (Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Popolazione residente)	Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Superficie	Punteggio (Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Superficie)	Premialità Unione di Comuni - Enti associati	Punteggio Complessivo	Note (In caso di mancata coincidenza tra importo progetto richiesto e importo progetto ammissibile)
TEGGIANO	SA	39.008,00	39.008,00	-	27.305,60	11.702,40	2	6.993	62,43	0,29	20	0,03	20	0	40	
VIETRI SUL MARE	SA	25.000,00	9.593,98	15.406,02	6.715,78	2.878,20	2	6.945	9,45	0,29	20	0,21	20	0	40	Non riconoscimento contributi per spese non finanziabili e per quantità non congrua rispetto al n. operatori in servizio - punto 5 Allegato A del bando
GRAZZANISE	CE	36.840,00	28.300,00	8.540,00	19.810,00	8.490,00	3	6.720	46,81	0,45	20	0,06	20	0	40	Errore materiale per duplicazione allestimento autovettura di servizio
ROCCARAINOLA	NA	10.250,44	7.871,44	2.379,00	5.510,01	2.361,43	2	6.513	27,95	0,31	20	0,07	20	0	40	Non ammissibile spese defibrillatori per assenza requisiti di cui al punto 5.11 dell'Allegato A del bando
LETTERE	NA	23.200,45	23.200,45	-	16.240,31	6.960,14	2	6.024	11,62	0,33	20	0,17	20	0	40	
BELLONA	CE	34.494,38	34.494,38	-	24.146,00	10.348,38	3	6.022	11,63	0,50	20	0,26	20	0	40	
PIMONTE	NA	26.321,40	25.345,40	976,00	17.741,78	7.603,62	2	5.882	12,22	0,34	20	0,16	20	0	40	Non riconosciuto finanziamento per acquisto beni non congruo rispetto al numero di operatori di P.L. con contratto a tempo indeterminato
CALVI RISORTA	CE	28.300,00	28.300,00	-	19.810,00	8.490,00	2	5.405	15,72	0,37	20	0,13	20	0	40	
CENTOLA	SA	45.018,00	45.018,00	-	30.000,00	15.018,00	2	4.954	47,54	0,40	20	0,04	20	0	40	
BUCCINO	SA	24.800,00	24.800,00	-	17.360,00	7.440,00	2	4.473	65,74	0,45	20	0,03	20	0	40	
GIUGLIANO IN CAMPANIA	NA	42.822,00	42.822,00	-	29.975,40	12.846,60	51	124.633	94,11	0,41	20	0,54	15	0	35	
SARNO	SA	28.000,00	28.000,00	-	19.600,00	8.400,00	15	30.751	39,83	0,49	20	0,38	15	0	35	
MONDRAGONE	CE	37.277,00	37.277,00	-	26.093,90	11.183,10	16	28.462	54,98	0,56	15	0,29	20	0	35	
SAVIANO	NA	43.000,00	40.480,00	2.520,00	28.336,00	12.144,00	6	15.904	14,05	0,38	20	0,43	15	0	35	Non riconosciuto finanziamento per acquisto beni non congruo rispetto al numero di operatori di P.L. con contratto a tempo indeterminato.
TEVEROLA	CE	8.967,06	7.539,60	1.427,46	5.277,72	2.261,88	5	14.979	6,32	0,33	20	0,79	15	0	35	Mancato riconoscimento finanziamento defibrillatore per mancanza requisiti di cui al punto 5.3 dell'Allegato A del bando
SAN MARCELLINO	CE	21.402,46	12.480,60	8.921,86	8.736,42	3.744,18	4	14.789	4,82	0,27	20	0,83	15	0	35	Non riconosciuto contributo per acquisto drone per assenza requisiti punto 5.6 Allegato A del bando e per acquisto app. veic. non congruo al n. dipend. con contratto a tempo indeterminato
FISCIANO	SA	30.676,90	29.530,10	1.146,80	20.671,07	8.859,03	9	14.110	32,05	0,64	15	0,28	20	0	35	Non ammissibile spese per il trasporto/consegna e spese casco moto

ALLEGATO A

BANDO PER L'ACCESSO A CONTRIBUTI PER AZIONI E PROGETTI IN MATERIA DI SICUREZZA URBANA E POLIZIA LOCALE - ANNUALITA' 2025 -
- GRADUATORIA GENERALE DEI PROGETTI AMMESSI -

ENTE BENEFICIARIO	Provincia	IMPORTO PROGETTO RICHESTO	IMPORTO PROGETTO AMMISSIBILE	IMPORTO PROGETTO NON AMMISSIBILE	QUOTA FINANZIAMENTO REGIONALE	QUOTA A CARICO ENTE	N. Operatori Polizia locale al 01/01/2025	Popolazione Residente- dati ISTAT al 01/01/2025	Superficie Territoriale Complessiva dati ISTAT	Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Popolazione residente (X 1000)	Punteggio (Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Popolazione residente)	Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Superficie	Punteggio (Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Superficie)	Premialità Unione di Comuni - Enti associati	Punteggio Complessivo	Note (In caso di mancata coincidenza tra importo progetto richiesto e importo progetto ammissibile)
GRICIGNANO DI AVERSA	CE	26.099,46	16.671,30	9.428,16	11.669,91	5.001,39	3	13.030	9,87	0,23	20	0,30	15	0	35	Non riconosciuto finanziamento per acquisto drone per assenza requisiti punto 5.6 Allegato A del bando e per acquisto app. veic. non congruo al n. dipend. con cont. tempo indet.; non riconosciuto costo licenze
POLLENA TROCCHIA	NA	35.946,25	35.946,25	-	21.000,00	14.946,25	3	12.648	8,05	0,24	20	0,37	15	0	35	
SALA CONSILINA	SA	15.120,00	15.120,00	-	10.584,00	4.536,00	9	12.142	59,56	0,74	15	0,15	20	0	35	
SAN VALENTINO TORIO	SA	44.100,00	41.500,00	2.600,00	29.050,00	12.450,00	4	10.922	9,06	0,37	20	0,44	15	0	35	Importo richiesto superiore all'importo del preventivo allegato.
CESA	CE	41.308,95	41.308,95	-	28.916,26	12.392,69	2	9.705	2,56	0,21	20	0,78	15	0	35	
FRIGNANO	CE	27.068,00	27.068,00	-	18.947,60	8.120,40	4	8.881	9,83	0,45	20	0,41	15	0	35	
VITULAZIO	CE	23.750,40	23.750,40	-	16.625,28	7.125,12	5	7.709	23,52	0,65	15	0,21	20	0	35	
GROTTAMINARDA	AV	29.400,00	29.400,00	-	20.580,00	8.820,00	4	7.619	29,11	0,53	15	0,14	20	0	35	
ALIFE	CE	45.482,87	45.482,87	-	30.000,00	15.482,87	4	7.311	64,47	0,55	15	0,06	20	0	35	
SAN VITALIANO	NA	35.575,63	35.575,63	-	24.902,94	10.672,69	3	6.547	5,01	0,46	20	0,60	15	0	35	
ASCEA	SA	38.760,00	38.760,00	-	27.132,00	11.628,00	4	5.846	37,57	0,68	15	0,11	20	0	35	
BRACIGLIANO	SA	21.541,44	21.541,44	-	15.079,00	6.462,44	3	5.291	14,39	0,57	15	0,21	20	0	35	
MORCONE	BN	15.245,12	15.245,12	-	10.671,58	4.573,54	3	4.453	100,76	0,67	15	0,03	20	0	35	
SAN GIOVANNI A PIRO	SA	36.300,00	36.300,00	-	25.410,00	10.890,00	2	3.571	38,01	0,56	15	0,05	20	0	35	
MIGNANO MONTE LUNGO	CE	38.500,01	38.500,01	-	26.950,00	11.550,01	2	2.985	52,77	0,67	15	0,04	20	0	35	
FONTANAROSA	AV	26.603,57	26.603,57	-	18.622,50	7.981,07	2	2.838	16,39	0,70	15	0,12	20	0	35	
CASTELNUOVO CILENTO	SA	27.450,00	27.450,00	-	19.125,00	8.325,00	2	2.831	18,22	0,71	15	0,11	20	0	35	
SAN GIORGIO LA MOLARA	BN	29.716,89	29.716,89	-	20.801,82	8.915,07	2	2.689	65,43	0,74	15	0,03	20	0	35	
BATTIPAGLIA	SA	26.700,00	26.700,00	-	18.690,00	8.010,00	35	49.395	56,70	0,71	15	0,62	15	0	30	
MADDALONI	CE	29.000,00	29.000,00	-	20.300,00	8.700,00	26	36.666	37,19	0,71	15	0,70	15	0	30	
VILLARICCA	NA	33.586,60	33.586,60	-	23.510,62	10.075,98	8	31.355	7,05	0,26	20	1,13	10	0	30	
SANT'ANASTASIA	NA	40.580,00	40.580,00	-	28.406,00	12.174,00	17	26.137	18,42	0,65	15	0,92	15	0	30	
VOLLA	NA	44.000,52	41.443,40	2.557,12	29.010,38	12.433,02	11	25.830	6,23	0,43	20	1,77	10	0	30	Non riconosciuto finanziamento per acquisto beni non congruo rispetto al numero di operatori di P.L. con contratto a tempo indeterminato. e per errore materiale
ARIANO IRPINO	AV	39.000,00	39.000,00	-	27.300,00	11.700,00	16	20.690	186,72	0,77	10	0,09	20	0	30	

ALLEGATO A
BANDO PER L'ACCESSO A CONTRIBUTI PER AZIONI E PROGETTI IN MATERIA DI SICUREZZA URBANA E POLIZIA LOCALE - ANNUALITA' 2025 -
- GRADUATORIA GENERALE DEI PROGETTI AMMESSI -

ENTE BENEFICIARIO	provincia	IMPORTO PROGETTO RICHESTO	IMPORTO PROGETTO AMMISSIBILE	IMPORTO PROGETTO NON AMMISSIBILE	QUOTA FINANZIAMENTO REGIONALE	QUOTA A CARICO ENTE	N. Operatori Polizia locale al 01/01/2025	Popolazione Residente-dati ISTAT al 01/01/2025	Superficie Territoriale Complessiva dati ISTAT	Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Popolazione residente (X 1000)	Punteggio (Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Popolazione residente)	Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Superficie	Punteggio (Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Superficie)	Premialità Unione di Comuni - Enti associati	Punteggio Complessivo	Note (In caso di mancata coincidenza tra importo progetto richiesto e importo progetto ammissibile)
BARONISSI	SA	19.459,00	17.629,00	1.830,00	12.340,30	5.288,70	9	16.859	17,79	0,53	15	0,51	15	0	30	Non ammissibile contributo per acquisto defibrillatori per assenza requisiti di cui al punto 5.11 dell'Allegato A del bando
SAN FELICE A CANCELLO	CE	29.296,10	27.636,90	1.659,20	19.345,83	8.291,07	12	16.824	27,23	0,71	15	0,44	15	0	30	Non ammissibile contributo per acquisto defibrillatori per assenza requisiti di cui al punto 5.11 dell'Allegato A del bando
CERCOLA	NA	23.328,00	23.328,00	-	16.329,59	6.998,41	7	16.733	4,31	0,42	20	1,62	10	0	30	
BRUSCIANO	NA	28.833,46	28.833,46	-	20.183,42	8.650,04	6	15.971	5,80	0,38	20	1,03	10	0	30	
CASTEL SAN GIORGIO	SA	29.503,00	29.503,00	-	20.652,10	8.850,90	9	13.705	13,44	0,66	15	0,67	15	0	30	
MONTESARCHIO	BN	40.338,08	32.032,31	8.305,77	22.422,62	9.609,69	8	12.952	25,81	0,62	15	0,31	15	0	30	Non riconosciuto finanziamento per acquisto beni non congruo rispetto al numero di operatori di P.L. con contratto a tempo indeterminato.
SAN PRISCO	CE	24.892,45	24.892,45	-	17.424,71	7.467,74	7	12.075	8,03	0,58	15	0,87	15	0	30	
ATRIPALDA	AV	29.043,32	29.043,32	-	20.330,32	8.713,00	7	10.267	8,91	0,68	15	0,79	15	0	30	
TRECASE	NA	18.857,95	18.857,95	-	13.200,56	5.657,39	6	8.567	6,26	0,70	15	0,96	15	0	30	
VALLO DELLA LUCANIA	SA	30.000,00	30.000,00	-	21.000,00	9.000,00	6	7.835	25,05	0,77	10	0,24	20	0	30	
CIMITILE	NA	15.006,00	15.006,00	-	10.504,20	4.501,80	3	6.892	2,84	0,44	20	1,06	10	0	30	
FORINO	AV	30.696,99	30.696,99	-	21.487,89	9.209,10	4	5.163	20,63	0,77	10	0,19	20	0	30	
CAMPOSANO	NA	31.100,00	31.100,00	-	21.770,00	9.330,00	3	5.017	3,38	0,60	15	0,89	15	0	30	
PADULI	BN	33.891,60	33.891,60	-	23.724,12	10.167,48	3	3.562	44,50	0,84	10	0,07	20	0	30	
CERRETO SANNITA	BN	29.452,00	29.452,00	-	20.616,40	8.835,60	3	3.543	33,03	0,85	10	0,09	20	0	30	
FRIGENTO	AV	39.775,45	39.625,45	150,00	27.737,82	11.887,63	3	3.422	37,82	0,88	10	0,08	20	0	30	Non riconosciute spese di trasporto
SERRARA FONTANA	NA	25.058,59	25.058,59	-	17.500,00	7.558,59	2	3.057	6,20	0,65	15	0,32	15	0	30	
CONTRADA	AV	29.695,39	29.024,39	671,00	20.317,07	8.707,32	3	3.045	10,10	0,99	10	0,30	20	0	30	Non riconosciuto importo perché non confermato dal preventivo
SCAFATI	SA	45.133,90	45.133,90	-	30.000,00	15.133,90	31	47.706	19,86	0,65	15	1,56	10	0	25	
CASALNUOVO DI NAPOLI	NA	42.883,00	42.883,00	-	30.000,00	12.883,00	16	46.614	7,68	0,34	20	2,08	5	0	25	
CAIVANO	NA	38.488,00	38.487,95	0,05	26.941,57	11.546,38	27	35.922	27,69	0,75	10	0,98	15	0	25	
PAGANI	SA	42.728,23	41.234,94	1.493,29	28.864,46	12.370,48	19	35.086	11,74	0,54	15	1,62	10	0	25	Non riconosciute spese trasporto e spese licenza software
SANT'ANTIMO	NA	3.564,98	3.564,98	-	2.495,49	1.069,49	12	32.428	5,90	0,37	20	2,03	5	0	25	
SAN GIUSEPPE VESUVIANO	NA	24.655,91	24.655,91	-	17.259,14	7.396,77	17	30.414	14,47	0,56	15	1,17	10	0	25	
PONTECAGNANO FAIANO	SA	28.300,00	28.300,00	-	19.810,00	8.490,00	22	26.581	37,53	0,83	10	0,59	15	0	25	

ALLEGATO A
BANDO PER L'ACCESSO A CONTRIBUTI PER AZIONI E PROGETTI IN MATERIA DI SICUREZZA URBANA E POLIZIA LOCALE - ANNUALITA' 2025 -
- GRADUATORIA GENERALE DEI PROGETTI AMMESSI -

ENTE BENEFICIARIO	provincia	IMPORTO PROGETTO RICHESTO	IMPORTO PROGETTO AMMISSIBILE	IMPORTO PROGETTO NON AMMISSIBILE	QUOTA FINANZIAMENTO REGIONALE	QUOTA A CARICO ENTE	N. Operatori Polizia locale al 01/01/2025	Popolazione Residente- dati ISTAT al 01/01/2025	Superficie Territoriale Complessiva dati ISTAT	Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Popolazione residente (X 1000)	Punteggio (Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Popolazione residente)	Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Superficie	Punteggio (Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Superficie)	Premialità Unione di Comuni - Enti associati	Punteggio Complessivo	Note (In caso di mancata coincidenza tra importo progetto richiesto e importo progetto ammissibile)
NOCERA SUPERIORE	SA	28.088,95	28.088,95	-	19.662,27	8.426,68	15	23.495	14,57	0,64	15	1,03	10	0	25	
CRISPANO	NA	28.100,01	28.100,01	-	19.170,00	8.930,01	4	11.616	1,96	0,34	20	2,04	5	0	25	
CASTELLABATE	SA	34.300,00	34.300,00	-	24.010,00	10.290,00	11	8.679	36,98	1,27	5	0,30	20	0	25	
SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO	SA	27.232,84	27.232,84	-	19.062,98	8.169,86	7	7.676	7,11	0,91	10	0,98	15	0	25	
PIGNATARO MAGGIORE	CE	23.450,00	23.450,00	-	16.415,00	7.035,00	6	5.741	32,68	1,05	5	0,18	20	0	25	
MUGNANO DEL CARDINALE	AV	16.230,45	16.230,45	-	11.361,32	4.869,13	4	5.165	12,25	0,77	10	0,33	15	0	25	
SANT'ARSENIO	SA	30.419,00	30.419,00	-	21.293,30	9.125,70	3	2.645	19,80	1,13	5	0,15	20	0	25	
ROCCAGLIORIOSA	SA	26.936,75	26.936,75	-	18.855,71	8.081,04	2	1.551	40,72	1,29	5	0,05	20	0	25	
CASTELVETERE SUL CALORE	AV	31.151,48	28.785,90	2.365,58	20.150,13	8.635,77	2	1.463	17,23	1,37	5	0,12	20	0	25	Non riconosciute spese non contemplate dai preventivi presentati
TAURANO	AV	34.500,00	34.500,00	-	24.150,00	10.350,00	2	1.426	10,04	1,40	5	0,20	20	0	25	
TORRE LE NOCELLE	AV	28.513,45	28.513,45	-	19.959,42	8.554,03	2	1.238	10,38	1,62	5	0,19	20	0	25	
NOCERA INFERIORE	SA	55.000,00	55.000,00	-	30.000,00	25.000,00	34	43.424	21,16	0,78	10	1,61	10	0	20	
TORRE ANNUNZIATA	NA	29.682,60	29.682,60	-	20.777,82	8.904,78	24	39.667	7,06	0,61	15	3,40	5	0	20	
NOLA	NA	42.800,00	42.800,00	-	29.960,00	12.840,00	36	34.089	38,64	1,06	5	0,93	15	0	20	
GRAGNANO	NA	32.156,76	32.156,76	-	21.350,00	10.806,76	25	27.661	14,64	0,90	10	1,71	10	0	20	
VICO EQUENSE	NA	37.987,14	37.200,24	786,90	26.040,17	11.160,07	24	20.176	28,76	1,19	5	0,83	15	0	20	Non riconosciuto finanziamento per acquisto beni non congruo rispetto al numero di operatori di P.L. con contratto a tempo indet. ed per errore calcolo
SANT'ARPINO	CE	23.026,00	23.026,00	-	16.118,20	6.907,80	8	15.288	3,10	0,52	15	2,58	5	0	20	
MASSA LUBRENSE	NA	29.955,20	29.367,84	587,36	20.557,49	8.810,35	17	14.165	20,11	1,20	5	0,85	15	0	20	Non riconoscimento voce costo" Incentivi tecnici"
CASAGIOVE	CE	31.589,22	31.417,62	171,60	21.992,33	9.425,29	10	12.834	6,43	0,78	10	1,56	10	0	20	Importo non riconosciuto derivante da errore materiale riportato in domanda
CICCIANO	NA	32.330,00	32.330,00	-	22.631,00	9.699,00	10	12.294	7,85	0,81	10	1,27	10	0	20	
BOSCOTRECASE	NA	6.466,00	6.466,00	-	4.526,00	1.940,00	8	9.833	7,53	0,81	10	1,06	10	0	20	
CURTI	CE	26.500,00	26.500,00	-	18.550,00	7.950,00	4	6.631	1,74	0,60	15	2,30	5	0	20	
SAPRI	SA	33.418,00	33.418,00	-	22.801,80	10.616,20	8	6.345	14,42	1,26	5	0,55	15	0	20	Non ammissibili spese per il trasporto/consegna bene per € 844,00- punto 5 allegato A del bando
MANOCALZATI	AV	33.539,45	33.539,45	-	23.477,62	10.061,83	4	3.045	9,13	1,31	5	0,44	15	0	20	
CETARA	SA	30.341,40	30.341,40	-	21.000,00	9.341,40	4	1.919	5,32	2,08	5	0,75	15	0	20	
ERCOLANO	NA	27.328,00	27.328,00	-	19.129,60	8.198,40	43	49.344	19,25	0,87	10	2,23	5	0	15	

ALLEGATO A

BANDO PER L'ACCESSO A CONTRIBUTI PER AZIONI E PROGETTI IN MATERIA DI SICUREZZA URBANA E POLIZIA LOCALE - ANNUALITA' 2025 -
- GRADUATORIA GENERALE DEI PROGETTI AMMESSI -

ENTE BENEFICIARIO	P r o v i n c i a	IMPORTO PROGETTO RICHESTO	IMPORTO PROGETTO AMMISSIBILE	IMPORTO PROGETTO NON AMMISSIBILE	QUOTA FINANZIAMENTO REGIONALE	QUOTA A CARICO ENTE	N. Operatori Polizia locale al 01/01/2025	Popolazione Residente- dati ISTAT al 01/01/2025	Superficie Territoriale Complessiva dati ISTAT	Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Popolazione residente (X 1000)	Punteggio (Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Popolazione residente)	Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Superficie	Punteggio (Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Superficie)	Premialità Unione di Comuni - Enti associati	Punteggio Complessivo	Note (In caso di mancata coincidenza tra importo progetto richiesto e importo progetto ammissibile)
POMIGLIANO D'ARCO	NA	35.946,25	35.946,25	-	25.162,38	10.783,87	35	39.751	11,76	0,88	10	2,98	5	0	15	
MONTE DI PROCIDA	NA	41.000,00	41.000,00	-	28.700,00	12.300,00	10	11.805	3,67	0,85	10	2,72	5	0	15	
NAPOLI	NA	52.945,56	52.945,56	-	30.000,00	22.945,56	1221	908.082	116,72	1,34	5	10,46	5	0	10	
SALERNO	SA	29.899,98	29.899,98	-	20.929,99	8.969,99	180	125.958	59,56	1,43	5	3,02	5	0	10	
CASTELLAMMARE DI STABIA	NA	44.896,00	44.896,00	-	30.000,00	14.896,00	69	62.157	17,54	1,11	5	3,93	5	0	10	
AFRAGOLA	NA	48.949,76	48.949,76	-	21.000,00	27.949,76	65	61.449	17,83	1,06	5	3,65	5	0	10	
SAN GIORGIO A CREMANO	NA	41.534,30	41.534,30	-	28.484,76	13.049,54	42	41.748	4,71	1,01	5	8,92	5	0	10	Non ammissibili spese per il trasporto/consegna bene per € 841,80- punto 5 allegato A del bando
SANTA MARIA CAPUA VETERE	CE	66.747,62	66.747,62	-	30.000,00	36.747,62	39	32.081	15,80	1,22	5	2,47	5	0	10	
POMPEI	NA	25.881,62	21.606,74	4.274,88	15.124,72	6.482,02	44	23.612	12,41	1,86	5	3,55	5	0	10	Non ammissibile spese defibrillatori per assenza requisiti di cui al punto 5.11 dell'Allegato A del bando
ISCHIA	NA	42.029,00	42.029,00	-	29.420,30	12.608,70	33	19.499	8,73	1,69	5	3,78	5	0	10	
SANT'AGNELLO	NA	40.194,12	39.406,00	788,12	27.584,20	11.821,80	10	8.500	4,33	1,18	5	2,31	5	0	10	Non riconosciute spese per incentivi tecnici - punto 5 allegato A del bando
LACCO AMENO	NA	12.749,93	12.749,93	-	8.924,95	3.824,98	9	4.483	1,90	2,01	5	4,74	5	0	10	

ALLEGATO B

BANDO PER L'ACCESSO A CONTRIBUTI PER AZIONI E PROGETTI IN MATERIA DI SICUREZZA URBANA E POLIZIA LOCALE - ANNUALITA' 2025 -
- ELENCO DEI PROGETTI AMMESSI E FINANZIABILI PER IL 2025 -

ENTE BENEFICIARIO	Provincia	IMPORTO PROGETTO RICHESTO	IMPORTO PROGETTO AMMISSIBILE	IMPORTO PROGETTO NON AMMISSIBILE	QUOTA FINANZIAMENTO REGIONALE	QUOTA A CARICO ENTE	N. Operatori Polizia locale al 01/01/2025	Popolazione Residente-dati ISTAT al 01/01/2025	Superficie Territoriale Complessiva dati ISTAT	Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Popolazione residente (X 1000)	Punteggio (Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Popolazione residente)	Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Superficie	Punteggio (Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Superficie)	Premialità Unione di Comuni - Enti associati	Punteggio Complessivo	Note (In caso di mancata coincidenza tra importo progetto richiesto e importo progetto ammissibile)
TEGGIANO	SA	39.008,00	39.008,00	-	27.305,60	11.702,40	2	6.993	62,43	0,29	20	0,03	20	0	40	
VIETRI SUL MARE	SA	25.000,00	9.593,98	15.406,02	6.715,78	2.878,20	2	6.945	9,45	0,29	20	0,21	20	0	40	Non riconoscimento contributi per spese non finanziabili e per quantità non congrua rispetto al n. operatori in servizio - punto 5 Allegato A del bando
GRAZZANISE	CE	36.840,00	28.300,00	8.540,00	19.810,00	8.490,00	3	6.720	46,81	0,45	20	0,06	20	0	40	Errore materiale per duplicazione allestimento autovettura di servizio
ROCCARAINOLA	NA	10.250,44	7.871,44	2.379,00	5.510,01	2.361,43	2	6.513	27,95	0,31	20	0,07	20	0	40	Non ammissibile spese defibrillatori per assenza requisiti di cui al punto 5.11 dell'Allegato A del bando
LETTERE	NA	23.200,45	23.200,45	-	16.240,31	6.960,14	2	6.024	11,62	0,33	20	0,17	20	0	40	
BELLONA	CE	34.494,38	34.494,38	-	24.146,00	10.348,38	3	6.022	11,63	0,50	20	0,26	20	0	40	
PIMONTE	NA	26.321,40	25.345,40	976,00	17.741,78	7.603,62	2	5.882	12,22	0,34	20	0,16	20	0	40	Non riconosciuto finanziamento per acquisto beni non congruo rispetto al numero di operatori di P.L. con contratto a tempo indeterminato
CALVI RISORTA	CE	28.300,00	28.300,00	-	19.810,00	8.490,00	2	5.405	15,72	0,37	20	0,13	20	0	40	
CENTOLA	SA	45.018,00	45.018,00	-	30.000,00	15.018,00	2	4.954	47,54	0,40	20	0,04	20	0	40	
BUCCINO	SA	24.800,00	24.800,00	-	17.360,00	7.440,00	2	4.473	65,74	0,45	20	0,03	20	0	40	
GIUGLIANO IN CAMPANIA	NA	42.822,00	42.822,00	-	29.975,40	12.846,60	51	124.633	94,11	0,41	20	0,54	15	0	35	
SARNO	SA	28.000,00	28.000,00	-	19.600,00	8.400,00	15	30.751	39,83	0,49	20	0,38	15	0	35	
MONDRAGONE	CE	37.277,00	37.277,00	-	26.093,90	11.183,10	16	28.462	54,98	0,56	15	0,29	20	0	35	
SAVIANO	NA	43.000,00	40.480,00	2.520,00	28.336,00	12.144,00	6	15.904	14,05	0,38	20	0,43	15	0	35	Non riconosciuto finanziamento per acquisto beni non congruo rispetto al numero di operatori di P.L. con contratto a tempo indeterminato.
TEVEROLA	CE	8.967,06	7.539,60	1.427,46	5.277,72	2.261,88	5	14.979	6,32	0,33	20	0,79	15	0	35	Mancato riconoscimento finanziamento defibrillatore per mancanza requisiti di cui al punto 5.3 dell'Allegato A del bando
SAN MARCELLINO	CE	21.402,46	12.480,60	8.921,86	8.736,42	3.744,18	4	14.789	4,82	0,27	20	0,83	15	0	35	Non riconosciuto contributo per acquisto drone per assenza requisiti punto 5.6 Allegato A del bando e per acquisto app. veic. non congruo al n. dipend. con contratto a tempo indeterminato
FISCIANO	SA	30.676,90	29.530,10	1.146,80	20.671,07	8.859,03	9	14.110	32,05	0,64	15	0,28	20	0	35	Non ammissibile spese per il trasporto/consegna e spese casco moto

ALLEGATO B

**BANDO PER L'ACCESSO A CONTRIBUTI PER AZIONI E PROGETTI IN MATERIA DI SICUREZZA URBANA E POLIZIA LOCALE - ANNUALITA' 2025 -
- ELENCO DEI PROGETTI AMMESSI E FINANZIABILI PER IL 2025 -**

ENTE BENEFICIARIO	P r o v i n c i a	IMPORTO PROGETTO RICHESTO	IMPORTO PROGETTO AMMISSIBILE	IMPORTO PROGETTO NON AMMISSIBILE	QUOTA FINANZIAMENTO REGIONALE	QUOTA A CARICO ENTE	N. Operatori Polizia locale al 01/01/2025	Popolazione Residente- dati ISTAT al 01/01/2025	Superficie Territoriale Complessiva dati ISTAT	Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Popolazione residente (X 1000)	Punteggio (Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Popolazione residente)	Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Superficie	Punteggio (Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Superficie)	Premialità Unione di Comuni - Enti associati	Punteggio Complessivo	Note (In caso di mancata coincidenza tra importo progetto richiesto e importo progetto ammissibile)
GRICIGNANO DI AVERSA	CE	26.099,46	16.671,30	9.428,16	11.669,91	5.001,39	3	13.030	9,87	0,23	20	0,30	15	0	35	Non riconosciuto finanziamento per acquisto drone per assenza requisiti punto 5.6 Allegato A del bando e per acquisto app. veic. non congruo al n. dipend. con cont. tempo indet.; non riconosciuto costo licenze
POLLENA TROCCHIA	NA	35.946,25	35.946,25	-	21.000,00	14.946,25	3	12.648	8,05	0,24	20	0,37	15	0	35	
SALA CONSILINA	SA	15.120,00	15.120,00	-	10.584,00	4.536,00	9	12.142	59,56	0,74	15	0,15	20	0	35	
SAN VALENTINO TORIO	SA	44.100,00	41.500,00	2.600,00	29.050,00	12.450,00	4	10.922	9,06	0,37	20	0,44	15	0	35	Importo richiesto superiore all'importo del preventivo allegato.
CESA	CE	41.308,95	41.308,95	-	28.916,26	12.392,69	2	9.705	2,56	0,21	20	0,78	15	0	35	
FRIGNANO	CE	27.068,00	27.068,00	-	18.947,60	8.120,40	4	8.881	9,83	0,45	20	0,41	15	0	35	
VITULAZIO	CE	23.750,40	23.750,40	-	16.625,28	7.125,12	5	7.709	23,52	0,65	15	0,21	20	0	35	
GROTTAMINARDA	AV	29.400,00	29.400,00	-	20.580,00	8.820,00	4	7.619	29,11	0,53	15	0,14	20	0	35	
ALIFE	CE	45.482,87	45.482,87	-	30.000,00	15.482,87	4	7.311	64,47	0,55	15	0,06	20	0	35	
SAN VITALIANO	NA	35.575,63	35.575,63	-	24.902,94	10.672,69	3	6.547	5,01	0,46	20	0,60	15	0	35	
ASCEA	SA	38.760,00	38.760,00	-	27.132,00	11.628,00	4	5.846	37,57	0,68	15	0,11	20	0	35	
BRACIGLIANO	SA	21.541,44	21.541,44	-	15.079,00	6.462,44	3	5.291	14,39	0,57	15	0,21	20	0	35	
MORCONE	BN	15.245,12	15.245,12	-	10.671,58	4.573,54	3	4.453	100,76	0,67	15	0,03	20	0	35	

ALLEGATO C

**BANDO PER L'ACCESSO A CONTRIBUTI PER AZIONI E PROGETTI IN MATERIA DI SICUREZZA URBANA E POLIZIA LOCALE - ANNUALITA' 2025 -
ELENCO DEI PROGETTI AMMISSIBILI MA NON FINANZIABILI PER ESAURIMENTO RISORSE DISPONIBILI**

ENTE BENEFICIARIO	P r o v i n c i a	IMPORTO PROGETTO RICHESTO	IMPORTO PROGETTO AMMISSIBILE	IMPORTO PROGETTO NON AMMISSIBILE	QUOTA FINANZIAMENTO REGIONALE	QUOTA A CARICO ENTE	N. Operatori Polizia locale al 01/01/2025	Popolazione Residente- dati ISTAT al 01/01/2025	Superficie Territoriale Complessiva dati ISTAT	Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Popolazione residente (X 1000)	Punteggio (Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Popolazione residente)	Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Superficie	Punteggio (Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Superficie)	Premialità Unione di Comuni - Enti associati	Punteggio Complessivo	Note (In caso di mancata coincidenza tra importo progetto richiesto e importo progetto ammissibile)
SAN GIOVANNI A PIRO	SA	36.300,00	36.300,00	-	25.410,00	10.890,00	2	3.571	38,01	0,56	15	0,05	20	0	35	
MIGNANO MONTE LUNGO	CE	38.500,01	38.500,01	-	26.950,00	11.550,01	2	2.985	52,77	0,67	15	0,04	20	0	35	
FONTANAROSA	AV	26.603,57	26.603,57	-	18.622,50	7.981,07	2	2.838	16,39	0,70	15	0,12	20	0	35	
CASTELNUOVO CILENTO	SA	27.450,00	27.450,00	-	19.125,00	8.325,00	2	2.831	18,22	0,71	15	0,11	20	0	35	
SAN GIORGIO LA MOLARA	BN	29.716,89	29.716,89	-	20.801,82	8.915,07	2	2.689	65,43	0,74	15	0,03	20	0	35	
BATTIPAGLIA	SA	26.700,00	26.700,00	-	18.690,00	8.010,00	35	49.395	56,70	0,71	15	0,62	15	0	30	
MADDALONI	CE	29.000,00	29.000,00	-	20.300,00	8.700,00	26	36.666	37,19	0,71	15	0,70	15	0	30	
VILLARICCA	NA	33.586,60	33.586,60	-	23.510,62	10.075,98	8	31.355	7,05	0,26	20	1,13	10	0	30	
SANT'ANASTASIA	NA	40.580,00	40.580,00	-	28.406,00	12.174,00	17	26.137	18,42	0,65	15	0,92	15	0	30	
VOLLA	NA	44.000,52	41.443,40	2.557,12	29.010,38	12.433,02	11	25.830	6,23	0,43	20	1,77	10	0	30	Non riconosciuto finanziamento per acquisto beni non congruo rispetto al numero di operatori di P.L. con contratto a tempo indeterminato. e per errore materiale
ARIANO IRPINO	AV	39.000,00	39.000,00	-	27.300,00	11.700,00	16	20.690	186,72	0,77	10	0,09	20	0	30	
BARONISSI	SA	19.459,00	17.629,00	1.830,00	12.340,30	5.288,70	9	16.859	17,79	0,53	15	0,51	15	0	30	Non ammissibile contributo per acquisto defibrillatori per assenza requisiti di cui al punto 5.11 dell'Allegato A del bando
SAN FELICE A CANCELLO	CE	29.296,10	27.636,90	1.659,20	19.345,83	8.291,07	12	16.824	27,23	0,71	15	0,44	15	0	30	Non ammissibile contributo per acquisto defibrillatori per assenza requisiti di cui al punto 5.11 dell'Allegato A del bando
CERCOLA	NA	23.328,00	23.328,00	-	16.329,59	6.998,41	7	16.733	4,31	0,42	20	1,62	10	0	30	
BRUSCIANO	NA	28.833,46	28.833,46	-	20.183,42	8.650,04	6	15.971	5,80	0,38	20	1,03	10	0	30	
CASTEL SAN GIORGIO	SA	29.503,00	29.503,00	-	20.652,10	8.850,90	9	13.705	13,44	0,66	15	0,67	15	0	30	
MONTESARCHIO	BN	40.338,08	32.032,31	8.305,77	22.422,62	9.609,69	8	12.952	25,81	0,62	15	0,31	15	0	30	Non riconosciuto finanziamento per acquisto beni non congruo rispetto al numero di operatori di P.L. con contratto a tempo indeterminato.
SAN PRISCO	CE	24.892,45	24.892,45	-	17.424,71	7.467,74	7	12.075	8,03	0,58	15	0,87	15	0	30	
ATRIPALDA	AV	29.043,32	29.043,32	-	20.330,32	8.713,00	7	10.267	8,91	0,68	15	0,79	15	0	30	
TRECASE	NA	18.857,95	18.857,95	-	13.200,56	5.657,39	6	8.567	6,26	0,70	15	0,96	15	0	30	
VALLO DELLA LUCANIA	SA	30.000,00	30.000,00	-	21.000,00	9.000,00	6	7.835	25,05	0,77	10	0,24	20	0	30	
CIMITILE	NA	15.006,00	15.006,00	-	10.504,20	4.501,80	3	6.892	2,84	0,44	20	1,06	10	0	30	
FORINO	AV	30.696,99	30.696,99	-	21.487,89	9.209,10	4	5.163	20,63	0,77	10	0,19	20	0	30	
CAMPOSANO	NA	31.100,00	31.100,00	-	21.770,00	9.330,00	3	5.017	3,38	0,60	15	0,89	15	0	30	

ALLEGATO C

**BANDO PER L'ACCESSO A CONTRIBUTI PER AZIONI E PROGETTI IN MATERIA DI SICUREZZA URBANA E POLIZIA LOCALE - ANNUALITA' 2025 -
ELENCO DEI PROGETTI AMMISSIBILI MA NON FINANZIABILI PER ESAURIMENTO RISORSE DISPONIBILI**

ENTE BENEFICIARIO	P r o v i n c i a	IMPORTO PROGETTO RICHESTO	IMPORTO PROGETTO AMMISSIBILE	IMPORTO PROGETTO NON AMMISSIBILE	QUOTA FINANZIAMENTO REGIONALE	QUOTA A CARICO ENTE	N. Operatori Polizia locale al 01/01/2025	Popolazione Residente- dati ISTAT al 01/01/2025	Superficie Territoriale Complessiva dati ISTAT	Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Popolazione residente (X 1000)	Punteggio (Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Popolazione residente)	Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Superficie	Punteggio (Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Superficie)	Premialità Unione di Comuni - Enti associati	Punteggio Complessivo	Note (In caso di mancata coincidenza tra importo progetto richiesto e importo progetto ammissibile)
PADULI	BN	33.891,60	33.891,60	-	23.724,12	10.167,48	3	3.562	44,50	0,84	10	0,07	20	0	30	
CERRETO SANNITA	BN	29.452,00	29.452,00	-	20.616,40	8.835,60	3	3.543	33,03	0,85	10	0,09	20	0	30	
FRIGENTO	AV	39.775,45	39.625,45	150,00	27.737,82	11.887,63	3	3.422	37,82	0,88	10	0,08	20	0	30	Non riconosciute spese di trasporto
SERRARA FONTANA	NA	25.058,59	25.058,59	-	17.500,00	7.558,59	2	3.057	6,20	0,65	15	0,32	15	0	30	
CONTRADA	AV	29.695,39	29.024,39	671,00	20.317,07	8.707,32	3	3.045	10,10	0,99	10	0,30	20	0	30	Non riconosciuto importo perché non confermato dal preventivo
SCAFATI	SA	45.133,90	45.133,90	-	30.000,00	15.133,90	31	47.706	19,86	0,65	15	1,56	10	0	25	
CASALNUOVO DI NAPOLI	NA	42.883,00	42.883,00	-	30.000,00	12.883,00	16	46.614	7,68	0,34	20	2,08	5	0	25	
CAIVANO	NA	38.488,00	38.487,95	0,05	26.941,57	11.546,38	27	35.922	27,69	0,75	10	0,98	15	0	25	
PAGANI	SA	42.728,23	41.234,94	1.493,29	28.864,46	12.370,48	19	35.086	11,74	0,54	15	1,62	10	0	25	Non riconosciute spese trasporto e spese licenza software
SANT'ANTIMO	NA	3.564,98	3.564,98	-	2.495,49	1.069,49	12	32.428	5,90	0,37	20	2,03	5	0	25	
SAN GIUSEPPE VESUVIANO	NA	24.655,91	24.655,91	-	17.259,14	7.396,77	17	30.414	14,47	0,56	15	1,17	10	0	25	
PONTECAGNANO FAIANO	SA	28.300,00	28.300,00	-	19.810,00	8.490,00	22	26.581	37,53	0,83	10	0,59	15	0	25	
NOCERA SUPERIORE	SA	28.088,95	28.088,95	-	19.662,27	8.426,68	15	23.495	14,57	0,64	15	1,03	10	0	25	
CRISPANO	NA	28.100,01	28.100,01	-	19.170,00	8.930,01	4	11.616	1,96	0,34	20	2,04	5	0	25	
CASTELLABATE	SA	34.300,00	34.300,00	-	24.010,00	10.290,00	11	8.679	36,98	1,27	5	0,30	20	0	25	
SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO	SA	27.232,84	27.232,84	-	19.062,98	8.169,86	7	7.676	7,11	0,91	10	0,98	15	0	25	
PIGNATARO MAGGIORE	CE	23.450,00	23.450,00	-	16.415,00	7.035,00	6	5.741	32,68	1,05	5	0,18	20	0	25	
MUGNANO DEL CARDINALE	AV	16.230,45	16.230,45	-	11.361,32	4.869,13	4	5.165	12,25	0,77	10	0,33	15	0	25	
SANT'ARSENIO	SA	30.419,00	30.419,00	-	21.293,30	9.125,70	3	2.645	19,80	1,13	5	0,15	20	0	25	
ROCCAGLIORIOSA	SA	26.936,75	26.936,75	-	18.855,71	8.081,04	2	1.551	40,72	1,29	5	0,05	20	0	25	
CASTELVETERE SUL CALORE	AV	31.151,48	28.785,90	2.365,58	20.150,13	8.635,77	2	1.463	17,23	1,37	5	0,12	20	0	25	Non riconosciute spese non contemplate dai preventivi presentati
TAURANO	AV	34.500,00	34.500,00	-	24.150,00	10.350,00	2	1.426	10,04	1,40	5	0,20	20	0	25	
TORRE LE NOCELLE	AV	28.513,45	28.513,45	-	19.959,42	8.554,03	2	1.238	10,38	1,62	5	0,19	20	0	25	
NOCERA INFERIORE	SA	55.000,00	55.000,00	-	30.000,00	25.000,00	34	43.424	21,16	0,78	10	1,61	10	0	20	
TORRE ANNUNZIATA	NA	29.682,60	29.682,60	-	20.777,82	8.904,78	24	39.667	7,06	0,61	15	3,40	5	0	20	
NOLA	NA	42.800,00	42.800,00	-	29.960,00	12.840,00	36	34.089	38,64	1,06	5	0,93	15	0	20	
GRAGNANO	NA	32.156,76	32.156,76	-	21.350,00	10.806,76	25	27.661	14,64	0,90	10	1,71	10	0	20	

ALLEGATO C

**BANDO PER L'ACCESSO A CONTRIBUTI PER AZIONI E PROGETTI IN MATERIA DI SICUREZZA URBANA E POLIZIA LOCALE - ANNUALITA' 2025 -
ELENCO DEI PROGETTI AMMISSIBILI MA NON FINANZIABILI PER ESAURIMENTO RISORSE DISPONIBILI**

ENTE BENEFICIARIO	P r o v i n c i a	IMPORTO PROGETTO RICHESTO	IMPORTO PROGETTO AMMISSIBILE	IMPORTO PROGETTO NON AMMISSIBILE	QUOTA FINANZIAMENTO REGIONALE	QUOTA A CARICO ENTE	N. Operatori Polizia locale al 01/01/2025	Popolazione Residente- dati ISTAT al 01/01/2025	Superficie Territoriale Complessiva dati ISTAT	Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Popolazione residente (X 1000)	Punteggio (Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Popolazione residente)	Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Superficie	Punteggio (Rapporto tra Numero Operatori Polizia Locale e Superficie)	Premialità Unione di Comuni - Enti associati	Punteggio Complessivo	Note (In caso di mancata coincidenza tra importo progetto richiesto e importo progetto ammissibile)
VICO EQUENSE	NA	37.987,14	37.200,24	786,90	26.040,17	11.160,07	24	20.176	28,76	1,19	5	0,83	15	0	20	Non riconosciuto finanziamento per acquisto beni non congruo rispetto al numero di operatori di P.L. con contratto a tempo indet. ed per errore calcolo
SANT'ARPINO	CE	23.026,00	23.026,00	-	16.118,20	6.907,80	8	15.288	3,10	0,52	15	2,58	5	0	20	
MASSA LUBRENSE	NA	29.955,20	29.367,84	587,36	20.557,49	8.810,35	17	14.165	20,11	1,20	5	0,85	15	0	20	Non riconoscimento voce costo" Incentivi tecnici"
CASAGIOVE	CE	31.589,22	31.417,62	171,60	21.992,33	9.425,29	10	12.834	6,43	0,78	10	1,56	10	0	20	Importo non riconosciuto derivante da errore materiale riportato in domanda
CICCIANO	NA	32.330,00	32.330,00	-	22.631,00	9.699,00	10	12.294	7,85	0,81	10	1,27	10	0	20	
BOSCOTRECASE	NA	6.466,00	6.466,00	-	4.526,00	1.940,00	8	9.833	7,53	0,81	10	1,06	10	0	20	
CURTI	CE	26.500,00	26.500,00	-	18.550,00	7.950,00	4	6.631	1,74	0,60	15	2,30	5	0	20	
SAPRI	SA	33.418,00	33.418,00	-	22.801,80	10.616,20	8	6.345	14,42	1,26	5	0,55	15	0	20	Non ammissibili spese per il trasporto/consegna bene per € 844,00- punto 5 allegato A del bando
MANOCALZATI	AV	33.539,45	33.539,45	-	23.477,62	10.061,83	4	3.045	9,13	1,31	5	0,44	15	0	20	
CETARA	SA	30.341,40	30.341,40	-	21.000,00	9.341,40	4	1.919	5,32	2,08	5	0,75	15	0	20	
ERCOLANO	NA	27.328,00	27.328,00	-	19.129,60	8.198,40	43	49.344	19,25	0,87	10	2,23	5	0	15	
POMIGLIANO D'ARCO	NA	35.946,25	35.946,25	-	25.162,38	10.783,87	35	39.751	11,76	0,88	10	2,98	5	0	15	
MONTE DI PROCIDA	NA	41.000,00	41.000,00	-	28.700,00	12.300,00	10	11.805	3,67	0,85	10	2,72	5	0	15	
NAPOLI	NA	52.945,56	52.945,56	-	30.000,00	22.945,56	1221	908.082	116,72	1,34	5	10,46	5	0	10	
SALERNO	SA	29.899,98	29.899,98	-	20.929,99	8.969,99	180	125.958	59,56	1,43	5	3,02	5	0	10	
CASTELLAMMARE DI STABIA	NA	44.896,00	44.896,00	-	30.000,00	14.896,00	69	62.157	17,54	1,11	5	3,93	5	0	10	
AFRAGOLA	NA	48.949,76	48.949,76	-	21.000,00	27.949,76	65	61.449	17,83	1,06	5	3,65	5	0	10	
SAN GIORGIO A CREMANO	NA	41.534,30	41.534,30	-	28.484,76	13.049,54	42	41.748	4,71	1,01	5	8,92	5	0	10	Non ammissibili spese per il trasporto/consegna bene per € 841,80- punto 5 allegato A del bando
SANTA MARIA CAPUA VETERE	CE	66.747,62	66.747,62	-	30.000,00	36.747,62	39	32.081	15,80	1,22	5	2,47	5	0	10	
POMPEI	NA	25.881,62	21.606,74	4.274,88	15.124,72	6.482,02	44	23.612	12,41	1,86	5	3,55	5	0	10	Non ammissibile spese defibrillatori per assenza requisiti di cui al punto 5.11 dell'Allegato A del bando
ISCHIA	NA	42.029,00	42.029,00	-	29.420,30	12.608,70	33	19.499	8,73	1,69	5	3,78	5	0	10	
SANT'AGNELLO	NA	40.194,12	39.406,00	788,12	27.584,20	11.821,80	10	8.500	4,33	1,18	5	2,31	5	0	10	Non riconosciute spese per incentivi tecnici - punto 5 allegato A del bando
LACCO AMENO	NA	12.749,93	12.749,93	-	8.924,95	3.824,98	9	4.483	1,90	2,01	5	4,74	5	0	10	

ALLEGATO D
BANDO PER L'ACCESSO A CONTRIBUTI PER AZIONI E PROGETTI IN MATERIA DI SICUREZZA URBANA E POLIZIA LOCALE - ANNUALITA' 2025
- ELENCO DEI PROGETTI ESCLUSI -

Ente proponente	Prov.	MOTIVAZIONE DELL'ESCLUSIONE
SAN TAMMARO	CE	<p>Progetto inammissibile per mancanza dei requisiti di cui al punto 8.1 dell'allegato A del Bando approvato con D. D. n. 40 del 29/05/2025</p> <p>Mancata adozione della Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del progetto entro il termine del 30/06/2025 -</p>
GIFFONI SEI CASALI	SA	<p>Progetto inammissibile per mancanza dei requisiti di cui al punto 8.1 dell'allegato A del Bando approvato con D. D. n. 40 del 29/05/2025</p> <p>Mancata adozione della Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del progetto entro il termine del 30/06/2025 -</p>
CAIANELLO	CE	<p>Progetto inammissibile per mancanza dei requisiti di cui al punto 8.1 dell'allegato A del Bando approvato con D. D. n. 40 del 29/05/2025</p> <p>Assenza dei requisiti per la partecipazione al bando</p>

Esente bollo ai sensi art.16 tabella Allegato B del D.P.R. 26/10/1972 n 642

COMUNE DI SAN MAURO CILENTO (SA)

C.F. 8100121 065 7 P. IVA 0077404 065 3 -

Oggetto: Ordinanza Sindacale n. 10/2025 ad oggetto: “Disposizioni a tutela della pubblica incolumità, in relazione allo stato di pericolo derivante dall'abbandono dell'immobile sito alla via Sorrentini n. 11 di San Mauro Cilento”

Con il suddetto atto, pubblicato all'Albo on line del Comune di San Mauro Cilento, si ordina agli eredi di Luigi De Conciliis, fu Nunziantè, nato a San Mauro Cilento il 16 ottobre 1887e deceduto in data non precisata di provvedere ad horas e comunque entro 120 gg alla messa in sicurezza dell'immobile sito in San Mauro Cilento identificato catastalmente al F 8 part 179 e adottare tutte le misure necessarie all'eliminazione delle condizioni di pericolo, degrado e pregiudizio igienico-sanitario.

In caso di inottemperanza si attiveranno le procedure previste dal “Regolamento comunale per l'acquisizione al patrimonio comunale, la riqualificazione e il riuso di beni in stato di abbandono” approvato con delibera di C.C. n 14 del 23.05.2025

San Mauro Cilento, 13 agosto 2025

Il Sindaco

Carlo Pisacane



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO
(PROVINCIA DI SALERNO)

STATUTO COMUNALE

Delibera di C.C. n. 9 del 07 Febbraio 2005

Delibera di C.C. n. 16 del 09 Febbraio 2005

Delibera di C.C. n. 22 del 15 Febbraio 2005

Pubblicato sul B.U.R.C. n. 19 del 04 Aprile 2005

Modificato con delibera di C.C. n. 46 del 18 Ottobre 2006

Modifiche pubblicate sul B.U.R.C. n. 53 del 27 Novembre 2006

Modificato con delibera di C.C. n. 27 del 27 Dicembre 2024

Modificato con delibera di C.C. n. 28 del 27 Dicembre 2024

**COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO**
(PROVINCIA DI SALERNO)**INDICE GENERALE****TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI**

Articolo 1 (Il Comune) _____	pag.	5
Articolo 2 (Principi fondamentali) _____	pag.	5
Articolo 3 (Funzioni) _____	pag.	5
Articolo 3 bis (Cittadinanza onoraria) _____	pag.	6
Articolo 4 (Compiti del Comune per servizi competenza statale) _____	pag.	6
Articolo 5 (Compiti) _____	pag.	6
Articolo 6 (Politica di sviluppo) _____	pag.	7
Articolo 7 (Funzioni del Comune in materia di edilizia pubblica e di tutela dell'ambiente da inquinamenti) _____	pag.	8
Articolo 8 (Funzioni del Comune nel settore della Sanità) _____	pag.	8
Articolo 9 (Funzioni del Comune nel settore dell'Assistenza e della beneficenza) _____	pag.	8
Articolo 10 (Funzioni del Comune nell'assistenza scolastica) _____	pag.	9
Articolo 11 (Funzioni del Comune nel settore dello sviluppo economico) _____	pag.	9
Articolo 12 (Programmazione) _____	pag.	9

CAPO I Il Territorio

Articolo 13 (Territorio e Sede Comunale) _____	pag.	9
Articolo 14 (Stemma e Gonfalone) _____	pag.	10
Articolo 15 (Albo Pretorio) _____	pag.	10

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**CAPO I Forme di partecipazione popolare**

Articolo 16 (La valorizzazione e la promozione della partecipazione) _____	pag.	10
Articolo 17 (La valorizzazione delle Associazioni e l'Istituzione dell'Albo) _____	pag.	10
Articolo 18 (Comitato dei Garanti della partecipazione) _____	pag.	11
Articolo 19 (La partecipazione alla gestione dei Servizi Sociali) _____	pag.	11
Articolo 20 (Gli organismi di partecipazione) _____	pag.	11
Articolo 21 (Le audizioni) _____	pag.	11
Articolo 22 (Le Conferenze cittadine di Settore) _____	pag.	11
Articolo 23 (La Conferenza dei Servizi) _____	pag.	11
Articolo 24 (Forum Civico) _____	pag.	12

CAPO II Principi dell'azione amministrativa e partecipazione al procedimento amministrativo

Articolo 25 (I principi dell'azione amministrativa e le situazioni giuridiche soggettive) _____	pag.	12
---	------	----

CAPO III Partecipazione popolare

Articolo 26 (I principi fondamentali di partecipazione) _____	pag.	13
Articolo 27 (Le istanze, le proposte e le petizioni) _____	pag.	13
Articolo 28 (Le proposte popolari) _____	pag.	13
Articolo 29 (L'azione popolare) _____	pag.	13
Articolo 30 (Referendum) _____	pag.	14
Articolo 31 (Difensore Civico) _____	pag.	14

CAPO IV Forme di accesso dei cittadini all'informazione e ai procedimenti amministrativi

Articolo 32 (Il diritto d'informazione e di accesso ed i rapporti Amministrazione - Cittadino - Utente) _____	pag.	15
---	------	----

CAPO V Le attribuzioni degli Organi Istituzionali e degli Organi titolari di uffici



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO (PROVINCIA DI SALERNO)

Articolo 33 (Gli Organi istituzionali del Comune) _____	pag. 16
Articolo 34 (Gli Organi titolari di Uffici) _____	pag. 17
SEZIONE I IL CONSIGLIO COMUNALE	
Articolo 35 (1^ convocazione del Consiglio Comunale) _____	pag. 17
Articolo 36 (Attribuzioni e prerogative del Presidente del Consiglio Comunale) _____	pag. 17
Articolo 37 (Il Consiglio Comunale) _____	pag. 18
Articolo 38 (I Consiglieri Comunali) _____	pag. 19
Articolo 39 (Surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali e circoscrizionali) _____	pag. 20
Articolo 40 (Consigliere Anziano) _____	pag. 20
Articolo 41 (Convalida degli eletti e comunicazioni del Sindaco) _____	pag. 20
Articolo 42 (Il funzionamento del Consiglio Comunale) _____	pag. 20
Articolo 43 (Le funzioni di indirizzo e controllo) _____	pag. 22
Articolo 44 (Le Commissioni del Consiglio) _____	pag. 22
Articolo 45 (I Gruppi Consiliari e la Conferenza dei Capigruppo) _____	pag. 22
Articolo 46 (Indennità di funzione e di presenza) _____	pag. 23
SEZIONE II LA GIUNTA MUNICIPALE	
Articolo 47 (La composizione della Giunta Comunale) _____	pag. 23
Articolo 48 (L'elezione del Sindaco e la nomina della Giunta) _____	pag. 23
Articolo 49 (Le attribuzioni della Giunta) _____	pag. 23
Articolo 50 (Le competenze della Giunta) _____	pag. 24
Articolo 51 (Il funzionamento della Giunta) _____	pag. 24
SEZIONE III IL SINDACO	
Articolo 52 (Attribuzioni e prerogative del Sindaco) _____	pag. 25
Articolo 53 (Funzioni del Sindaco) _____	pag. 25
Articolo 54 (La mozione di sfiducia) _____	pag. 27
Articolo 55 (Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco) _____	pag. 27
Articolo 56 (Durata del mandato del Sindaco e dei Consiglieri. Limitazione dei mandati) _____	pag. 27
Articolo 57 (Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale e deleghe di funzioni) _____	pag. 27
Articolo 58 (Decadenza) _____	pag. 28
Articolo 59 (Il Vice Sindaco) _____	pag. 28
Articolo 60 (Divieti di incarichi e consulenze) _____	pag. 29
Articolo 61 (Pubblicità delle spese elettorali) _____	pag. 29
Articolo 62 (Dichiarazione di condizioni patrimoniali) _____	pag. 29
Articolo 63 (Obbligo di astensione) _____	pag. 29
SEZIONE IV ORGANI TITOLARI DI UFFICI	
Articolo 64 (Il Segretario Generale) _____	pag. 29
Articolo 65 (Il Vice Segretario Generale) _____	pag. 30
Articolo 66 (Il Direttore Generale) _____	pag. 30
Articolo 67 (Funzione dirigenziale) _____	pag. 32
Articolo 68 (Rappresentanza giuridica e legale dell'Ente) _____	pag. 32
Articolo 69 (La responsabilità del Segretario Generale e dei Dirigenti) _____	pag. 32
CAPO VI Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Pubblici e le Strutture	
SEZIONE I Ordinamento degli Uffici e dei Servizi	
Articolo 70 (Principi per l'organizzazione degli Uffici e del personale) _____	pag. 33
SEZIONE II Le strutture	
Articolo 71 (Le strutture organizzative del Comune) _____	pag. 34



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO
(PROVINCIA DI SALERNO)

SEZIONE III L'azione amministrativa e la responsabilità

Articolo 72 (Principi fondamentali) _____	pag.	34
Articolo 73 (Indirizzo politico - amministrativo - funzioni - responsabilità - controllo) _____	pag.	35

CAPO VII Revisione economico-finanziaria, controllo di gestione e controllo interno

Articolo 74 (La revisione economico-finanziaria) _____	pag.	35
Articolo 75 (Il controllo di gestione contabile e la contabilità economica) _____	pag.	36
Articolo 76 (Principi generali del controllo interno) _____	pag.	36
Articolo 77 (Strumenti del controllo di gestione) _____	pag.	37
Articolo 78 (La valutazione del personale con funzioni dirigenziali) _____	pag.	37
Articolo 79 (La valutazione e il controllo strategico) _____	pag.	38
Articolo 80 (Nucleo di valutazione interna) _____	pag.	38
Articolo 81 (Sistemi informativi per i controlli) _____	pag.	38

CAPO VIII Servizi pubblici e forme associative istituzionali

SEZIONE I Servizi Pubblici

Articolo 82 (Le forme di gestione dei servizi pubblici locali) _____	pag.	39
Articolo 83 (Gestione in economia) _____	pag.	39
Articolo 84 (Concessione a terzi) _____	pag.	39
Articolo 85 (Le Aziende speciali) _____	pag.	39
Articolo 86 (Le Società di capitali) _____	pag.	40
Articolo 87 (Società di trasformazione urbana) _____	pag.	40
Articolo 88 (Qualità dei servizi Pubblici) _____	pag.	40

SEZIONE II Le Forme associative - istituzionali

Articolo 89 (I principi per l'associazionismo istituzionale) _____	pag.	41
Articolo 90 (Le Convenzioni) _____	pag.	41
Articolo 91 (I Consorzi) _____	pag.	41
Articolo 92 (Unione di Comuni) _____	pag.	42
Articolo 93 (Gli accordi di programma) _____	pag.	42

CAPO IX Forme della collaborazione tra Comune e Provincia

Articolo 94 (I principi di collaborazione tra Comune e Provincia) _____	pag.	43
Articolo 95 (La collaborazione alla programmazione) _____	pag.	43
Articolo 96 (La collaborazione tra il Comune e la Provincia per le attività dei circondari provinciali) _____	pag.	44

CAPO X Forme del decentramento

Articolo 97 (Il decentramento comunale) _____	pag.	44
Articolo 98 (Il Regolamento degli Organismi di decentramento) _____	pag.	44

CAPO XI (Disposizioni finali, di rinvio e transitorie)

Articolo 99 (Statuto e modifiche statutarie) _____	pag.	45
Articolo 100 (Le norme della finanza, della contabilità e dei contratti) _____	pag.	45
Articolo 101 (I contratti ed il Regolamento per la disciplina dei contratti) _____	pag.	45
Articolo 102 (Validità degli atti) _____	pag.	45
Articolo 103 (Regolamenti) _____	pag.	45
Articolo 104 (Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute) _____	pag.	46
Articolo 105 (Norme transitorie e finali) _____	pag.	46
Articolo 106 (Entrata in vigore) _____	pag.	46



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO **(PROVINCIA DI SALERNO)**

TITOLO I **PRINCIPI FONDAMENTALI**

Articolo 1 **(Il Comune)**

1. Il Comune di Pontecagnano Faiano è Ente Locale, dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva finanziaria nell'ambito dei principi e della disciplina dettata dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica, dalle leggi regionali e dal presente Statuto e del coordinamento dei servizi e degli uffici dello Stato.
2. Il Comune rappresenta la comunità di Pontecagnano Faiano, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.
3. Il Comune tutela la sua denominazione che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.
4. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e attua un decentramento di funzioni e di attività sul territorio adottando appositi regolamenti di funzionamento.
5. Il territorio del Comune costituisce "Zona denuclearizzata", ossia zona libera da impianti nucleari e sulla cui superficie è vietato installare, sperimentare o far transitare armi nucleari e scorie radioattive.

Articolo 2 **(Principi fondamentali)**

1. Il Comune di Pontecagnano Faiano, attraverso il presente Statuto, oltre a quelli di cui all'art. 1 comma 1, si ispira ai principi contenuti nella "Carta Europea dei diritti dell'Uomo nella Città", in materia di diritti e libertà individuali, collettive e delle minoranze, di partecipazione politica, in ambito economico, sociale, culturale ed ambientale, nonché relativamente all'Amministrazione democratica e della giustizia locale.
2. Vengono, altresì, riconosciuti i principi della "Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo", il "Patto Internazionale dei Diritti civili e politici", il "Patto internazionale dei Diritti economici, sociali e culturali", la "Convenzione Europea per la Salvaguardia dei Diritti dell'Uomo e delle Libertà fondamentali", la "Carta Sociale Europea" e gli altri strumenti internazionali di tutela dei Diritti dell'Uomo.
3. Il Comune di Pontecagnano Faiano si riconosce nel principio dello "*Ius Soli*" e dello "*Ius Scholae*" come mezzo di acquisto della cittadinanza onoraria italiana, affermandone l'importanza ai fini della concreta attuazione del principio di uguaglianza.

Articolo 3 **(Funzioni)**

1. Il Comune di Pontecagnano Faiano è titolare di funzioni proprie.
2. Ad esso spettano tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione ed al territorio comunale, escluse quelle espressamente riservate ad altri soggetti dalla legislazione statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
3. Hanno carattere primario, per la loro rilevanza, le funzioni che riguardano i settori organici dei Servizi Sociali, dell'assetto e dell'utilizzazione dei territori e dello sviluppo economico nonché promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini.
4. Il Comune esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
5. Il Comune svolge in particolare le seguenti funzioni amministrative:



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO **(PROVINCIA DI SALERNO)**

- a) pianificazione territoriale dell'area comunale;
 - b) viabilità, traffico e trasporti;
 - c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
 - d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
 - e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
 - f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
 - g) servizi nei settori: Sociale, Scuola, Formazione professionale e degli altri Servizi Urbani;
 - h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della Comunità e al suo sviluppo economico e sociale;
 - i) Polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale.
6. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe ed i contributi sui servizi ad esso attribuiti.
7. Il Comune di Pontecagnano Faiano adotterà, nel campo delle preesistenze archeologiche, una politica di salvaguardia, di tutela e di valorizzazione avendo quale riferimento costante il Museo Nazionale ed il Parco Archeologico ubicati sul proprio territorio. Particolare attenzione sarà posta nel recupero di reperti e a quanto connesso all'intero territorio interessato.

Articolo 3 bis **(Cittadinanza onoraria)**

1. È istituita la Cittadinanza onoraria del Comune di Pontecagnano Faiano per tutti i minori stranieri residenti, nati in Italia da genitori stranieri regolarmente soggiornanti o nati all'estero, ma che abbiano completato almeno un ciclo scolastico o un percorso di formazione professionale in istituti appartenenti al sistema educativo di istruzione e di formazione italiano, come speciale forma di riconoscimento del loro ruolo di coesione tra i popoli e culture diversi e per affermare pienamente le libertà fondamentali delle persone.

Articolo 4 **(Compiti del Comune per servizi competenza statale)**

1. Il Comune gestisce i Servizi Elettorali, di Anagrafe, di Stato Civile, di Statistica e di Leva Militare.
2. Le relative competenze sono esercitate dal Sindaco, quale ufficiale di Governo.
3. Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

Articolo 5 **(Compiti)**

1. Il Comune inoltre si impegna:
 - a) ad esercitare le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione a condizione che le spese sostenute siano a carico della Regione nell'ambito degli stanziamenti concordati all'atto della delega. A tal fine il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo;
 - b) a consentire alla Regione di avvalersi degli uffici comunali, secondo i principi di cui alla precedente lettera a);
 - c) 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 di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione;
 - d) opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese;



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO **(PROVINCIA DI SALERNO)**

- e) favorisce lo sviluppo delle Associazioni democratiche, riconosce, garantisce e promuove la partecipazione delle formazioni sociali al Governo della Città;
- f) riconosce la funzione ed il ruolo delle Organizzazioni Sindacali rappresentative presenti con le loro strutture organizzative;
- g) promuove e favorisce la Cooperazione come strumento di sviluppo sociale e di partecipazione popolare al processo produttivo;
- h) riconosce e promuove vincoli di amicizia con altre Città, secondo i principi ispiratori sia dell'Associazione dei Comuni d'Europa, che della Federazione Mondiale delle Città Unite;
- i) promuove il dialogo, l'amicizia e la solidarietà tra i popoli e l'incontro con altre culture, si impegna alla diffusione della cultura della Pace;
- l) bandisce ogni forma di discriminazione razziale, religiosa, culturale e di sesso dal proprio territorio;
- m) promuove la piena valorizzazione e la salvaguardia del paesaggio e del patrimonio storico, artistico, architettonico ed adotta le misure necessarie a conservare, difendere e risanare l'ambiente naturale onde garantire il pieno equilibrio dell'ecosistema;
- n) sollecita e promuove, altresì, in ogni libera manifestazione, lo sviluppo delle attività culturali nonché le attività di ricerca;
- o) persegue i principi della massima trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità e della semplificazione dei procedimenti nella propria azione amministrativa;
- p) promuove il coinvolgimento dei cittadini in azioni di protezione civile e di salvaguardia ambientale;
- q) concorre a garantire il diritto alla salute attuando idonei strumenti per renderlo effettivo;
- r) opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed ai soggetti comunque meno garantiti;
- s) garantisce ai minori ed ai giovani protezione sociale e servizi atti a favorire una sana crescita fisica, morale e culturale ed il pieno rispetto delle singole soggettività; adotta piani di prevenzione dalle devianze;
- t) garantisce compiutamente l'accesso alle strutture ed ai servizi, ai disabili ed in particolare ai minorati fisici sensoriali;
- u) a tutelare l'ambiente, la biodiversità, gli ecosistemi e la salute umana. Per far fronte all'emergenza climatica orienta le proprie politiche e attività amministrative alla sostenibilità ambientale, economica, sociale e istituzionale. Il Comune concorre per l'attuazione del principio costituzionale coinvolgendo le comunità, le imprese, le associazioni, i singoli cittadini, creando sinergia con gli altri Comuni e gli Enti Locali, collaborando con le istituzioni regionali, nazionali, europee ed internazionali. Ciò al fine di perseguire gli obiettivi di sviluppo sostenibile, adottati dall'Assemblea Generale dell'ONU, ridurre l'inquinamento e le emissioni climalteranti, fino alla neutralità climatica, assicurare l'uso sostenibile ed equo delle risorse anche per il benessere delle generazioni future.

Articolo 6 **(Politica di sviluppo)**

1. Il Comune, come soggetto di programmazione economica e di governo del territorio, riconosce la centralità del problema dello sviluppo civile, economico e sociale della comunità di PONTECAGNANO FAIANO.
2. Attua forme di cooperazione con altri soggetti pubblici e privati, per il più efficace e coordinato perseguimento delle finalità dell'armonico sviluppo economico e sociale, favorisce l'utilizzazione delle energie locali quali le Associazioni, le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori, degli imprenditori e delle libere arti e professione nei diversi settori.
3. Promuove interventi idonei ad assicurare il proficuo svolgimento dell'industria, del turismo e



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO **(PROVINCIA DI SALERNO)**

dell'agricoltura prevalenti nella comunità di PONTECAGNANO FAIANO, stimolandone la evoluzione verso forme più adeguate alla tecnologia e alla produttività, con il supporto di un terziario avanzato, già presente ed operativo nell'ambito del territorio.

4. Assume ogni iniziativa per la più compiuta valorizzazione dei settori innanzi citati, contemperandoli con la tradizione e tenendo, altresì, conto della matrice culturale che ha determinato l'attuale sviluppo.
5. Il Comune può organizzare annualmente una conferenza economica per lo sviluppo.

Articolo 7

(Funzioni del Comune in materia di edilizia pubblica e di tutela dell'ambiente da inquinamenti)

1. Il Comune esercita come da apposito regolamento le funzioni amministrative concernenti l'assegnazione di edilizia residenziale pubblica.
2. Il Comune svolge, altresì, le funzioni amministrative concernenti il controllo, in sede di circolazione, dello inquinamento atmosferico ed acustico prodotto da auto e motoveicoli, la rilevazione, il controllo, la disciplina e la prevenzione delle emissioni sonore nonché il controllo dell'inquinamento atmosferico causato da insediamenti industriali.
3. Il Comune s'impegna a salvaguardare i terreni agricoli altamente produttivi.
4. Nell'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi si osservano le norme statali e regionali vigenti nonché i regolamenti dell'Ente locale.

Articolo 8

(Funzioni del Comune nel settore della Sanità)

1. Il Comune esercita funzioni sanitarie demandategli dalla legge istitutiva del Servizio Sanitario Nazionale s.m.i e che, comunque, non siano di competenza dello Stato e della Regione.
2. Nello svolgimento dell'attività sanitaria il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare lo stato di benessere fisico e psichico dei cittadini.
3. Al fine di cui al precedente comma il Sindaco prende accordi con altri Comuni, con la Provincia e con la Regione, nonché con i Distretti Sanitari Locali, anche per garantire l'assistenza medica, ostetrica e farmaceutica in tutte le ore del giorno e della notte.

Articolo 9

(Funzioni del Comune nel settore dell'Assistenza e della beneficenza)

1. Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative relative all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi di assistenza e di beneficenza di cui agli artt. 22 e 23 del D.P.R. 24.07.1977 n. 616, al D.lgs 31.03.1998, n. 112 ed al D.lgs n. 338/2000.
2. Il Comune si propone tra gli obiettivi primari l'assistenza domiciliare e familiare.
3. Il Comune, di concerto con il Distretto sanitario, ove occorrente, può istituire ambulatori e consultori per la assistenza alla maternità e all'infanzia, agli anziani ed agli invalidi e per tutte le altre forme di disagio sociale e per il recupero dei tossicodipendenti.
4. Nell'esercizio delle funzioni di cui ai commi precedenti la Giunta Comunale può predisporre annualmente un programma di assistenza compatibilmente con le disponibilità finanziarie relative a:
 - manifestazioni ricreative, culturali e sociali in favore dei meno abbienti e, in particolare, dell'infanzia e degli anziani;
 - accogliimento, in residenze sanitarie assistenziali e/o in idonei istituti, delle persone inabili al lavoro o anziane;
 - predisposizione di locali, idoneamente attrezzati, per accogliere nelle ore diurne anziani e inabili.



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO

(PROVINCIA DI SALERNO)

5. Per lo svolgimento delle attività di cui ai precedenti commi, il Consiglio Comunale adotta appositi regolamenti.

Articolo 10

(Funzioni del Comune nell'assistenza scolastica)

1. Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernenti le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare, mediante erogazioni e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi, a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private, l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché per gli studenti capaci e meritevoli ancorché completamente privi di mezzi, la prosecuzione degli studi.
2. L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma deve svolgersi secondo le modalità previste dalla normativa regionale.

Articolo 11

(Funzioni del Comune nel settore dello sviluppo economico)

1. Il Comune di Pontecagnano Faiano svolge funzioni amministrative nelle seguenti materie attinenti allo sviluppo economico della sua popolazione:
 - a) fiere e mercati (art. 54 del DPR 24.07.77 n. 616);
 - b) turismo ed industria alberghiera (art.60 detto DPR 616);
 - c) agricoltura e foreste (art. 66 detto DPR 616).

Articolo 12

(Programmazione)

1. Il Comune di Pontecagnano Faiano realizza le proprie finalità, adottando il metodo e le procedure della programmazione ed avvalendosi del contributo delle espressioni economiche, della Cooperazione e dell'Associazionismo delle formazioni sociali e delle realtà culturali operanti nel suo territorio.
2. In particolare concorre alla determinazione degli obiettivi previsti nei programmi e nei piani dello Stato, avanza proposte ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione e della Provincia, provvede, per il suo ambito di competenza, alla loro specificazione ed attuazione in loco.
3. Il Comune favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini singoli o associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.

CAPO I

Il Territorio

Articolo 13

(Territorio e Sede Comunale)

1. La circoscrizione del Comune di Pontecagnano Faiano è storicamente determinata.
2. Il territorio comunale si estende per kmq 37 e confina con i Comuni di Salerno - Montecorvino Pugliano -Bellizzi - Giffoni Valle Piana - Battipaglia.
3. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione previa audizione della popolazione del Comune mediante Referendum consultivo.
4. La sede del Comune è ubicata in Via Alfani.
Le riunioni degli Organi elettivi collegiali dell'Ente locale si svolgono normalmente nell'Aula del Palazzo di Città.
5. Tuttavia il Consiglio Comunale, può riunirsi in luoghi diversi dalla Sede Comunale per particolari



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO

(PROVINCIA DI SALERNO)

- motivi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.
6. Il mutamento della Casa comunale deve essere deliberato dal Consiglio Comunale.

Articolo 14 **(Stemma e Gonfalone)**

1. Il Comune di Pontecagnano Faiano si identifica negli atti e nel sigillo con lo stemma che è così costituito:
 - Immagine di San Benedetto, fonte con tre archi attraversato dalle acque e motto "DURANTES VINCUNT".
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze è esibito il Gonfalone Comunale con l'osservanza delle norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986.
3. Il giorno 18 Giugno in cui cade l'anniversario della nascita del Comune di Pontecagnano Faiano è equiparato a pubblica festività ed è esposto il Gonfalone Comunale.

Articolo 15 **(Albo Pretorio)**

1. Nella Sede Comunale è individuato un apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", onde consentire la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e di ogni atto previsto dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario Generale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.
3. Al fine di garantire un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previsti ulteriori spazi e forme di pubblicità nel Regolamento sull'accesso, anche di tipo informatico sul sito dell'Ente e tramite rete intranet.

TITOLO II **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

CAPO I **Forme di partecipazione popolare**

Articolo 16 **(La valorizzazione e la promozione della partecipazione)**

1. Il Comune ispira la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini, valorizzando le libere forme associative e del volontariato, promuovendo gli organismi di partecipazione dei cittadini, garantendone con modalità e con strumenti idonei, l'esercizio effettivo per la tutela di interessi singoli e collettivi.

Articolo 17 **(La valorizzazione delle Associazioni e l'Istituzione dell'Albo)**

1. La valorizzazione delle libere forme associative e del volontariato avviene mediante la concessione di diverse forme di beneficio ai sensi di legge e secondo quanto previsto dagli appositi Regolamenti.
2. È istituito l'Albo Comunale delle libere Associazioni.
3. Le libere Associazioni per poter fruire di qualsiasi forma di beneficio dal Comune devono farne richiesta ed essere iscritte all'apposito Albo Comunale.
4. La Giunta, previo parere della Commissione Consiliare designata, valuterà secondo le disponibilità dell'Ente la natura dell'erogazione dei benefici richiesti, secondo il Regolamento.



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO
(PROVINCIA DI SALERNO)

Articolo 18

(Comitato dei Garanti della partecipazione)

1. È istituito il Comitato dei Garanti della partecipazione.
Esso ha il compito di vigilare sull'effettiva attività svolta dalle Associazioni, anche ai fini della iscrizione o della cancellazione dall'Albo di cui al precedente articolo comma 2, e sulla pratica attuazione di tutti gli istituti di partecipazione. La composizione del Comitato e modalità di intervento saranno definite da apposito Regolamento.

Articolo 19

(La partecipazione alla gestione dei Servizi Sociali)

1. Il Comune favorisce le iniziative volte alla gestione dei Servizi Sociali senza rilevanza imprenditoriale.
2. Il Regolamento dell'Ente specifica le forme e le modalità di intervento per la gestione dei Servizi Sociali.

Articolo 20

(Gli organismi di partecipazione)

1. Per le attività di prevalente interesse sociale, il Comune promuove la costituzione di organismi istituzionali definiti "Consulta", come referente diretto degli Organi Istituzionali per le proposte, pareri, segnalazioni ed iniziative in generale.
2. Il Consiglio Comunale per ciascuna Consulta adotta un apposito Regolamento di funzionamento.

Articolo 21

(Le audizioni)

1. Il Consiglio, le Commissioni Consiliari e la Giunta dispongono audizioni di cittadini sia singoli che associati in forze economiche produttive e organizzate in libere Associazioni, operanti sul territorio, e che possono contribuire, con il loro apporto conoscitivo e con la loro esperienza, alla ricerca delle soluzioni più appropriate per problematiche riguardanti i settori nei quali i soggetti interpellati rivestono una particolare qualificazione e rappresentatività.

Articolo 22

(Le Conferenze cittadine di Settore)

1. Sono istituite le Conferenze cittadine di settore al fine di permettere l'effettiva partecipazione delle organizzazioni delle forze economiche, sociali, professionali e delle libere Associazioni nella definizione degli indirizzi e dei programmi di attuazione.
2. Le Conferenze cittadine sono istituite per ciascun settore amministrativo facente capo al relativo assessorato.
3. Alla Conferenza cittadina di settore partecipa uno o più rappresentanti di ogni Associazione iscritta nell'apposito Albo Comunale, e gli organismi associativi la cui attività risulta compatibile con le materie di competenza delle Conferenze di settore.
4. Le Conferenze cittadine di settore sono convocate dall'Assessore competente, almeno ogni sei mesi, e, sono chiamate ad esprimere pareri e formulare proposte sull'azione amministrativa e sugli indirizzi di settore della Amministrazione Comunale.
5. L'attività e l'organizzazione delle Conferenze cittadine di settore saranno disciplinate da apposito Regolamento Comunale.

Articolo 23

(La Conferenza dei Servizi)

1. L'Amministrazione indice annualmente una Conferenza dei Servizi locali d'intesa con le



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO **(PROVINCIA DI SALERNO)**

Associazioni degli utenti, aventi strutture organizzative nel territorio comunale, e con le organizzazioni sindacali territoriali riconosciute, ed operanti in ambito comunale.

2. La Conferenza dei Servizi, avviata e conclusa dal Sindaco, fa il bilancio dell'andamento della qualità, quantità, efficienza ed efficacia dei Servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento di essi.
3. A tal fine l'Ente si avvale di un Osservatorio sui Servizi Pubblici Locali istituito ed organizzato secondo quanto stabilito da apposito Regolamento.
4. Il Difensore Civico ha l'obbligo nell'occasione della Conferenza di svolgere una propria relazione, evidenziando eventuali abusi, carenze disfunzioni dei servizi.
5. Le Associazioni degli utenti e le Organizzazioni Sindacali riconosciute partecipano con proprie relazioni volte ad effettuare valutazioni e proposte.
6. Le risultanze della Conferenza sono fatte proprie dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta per le eventuali decisioni di merito.
7. Apposito intervento di bilancio prevederà la spesa per la Conferenza dei Servizi.

Articolo 24 **(Forum Civico)**

1. È istituito il Forum Civico.
Esso è composto da un rappresentante di ogni Associazione iscritta all'Albo apposito di cui al presente Statuto. Il Sindaco, annualmente, nel mese di Ottobre lo può convocare per consultarlo sulla formazione del bilancio di previsione e nelle circostanze che riterrà opportuno.

CAPO II **Principi dell'azione amministrativa e partecipazione al procedimento amministrativo**

Articolo 25

(I principi dell'azione amministrativa e le situazioni giuridiche soggettive)

1. Il Comune di Pontecagnano Faiano, nello svolgimento dell'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge, secondo i criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità, con le modalità previste dalla legge e da altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti.
2. Il Comune nell'attività amministrativa non può gravare il procedimento, se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
3. Il Comune, nel procedimento amministrativo relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive o su interessi diffusi, ai cittadini, singoli o associati, comunica l'avvio del procedimento e assicura la partecipazione degli interessati attraverso la visione degli atti del procedimento e la presentazione di memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare.
4. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, al quale possa derivare un pregiudizio dal provvedimento dell'Amministrazione Comunale, ha facoltà di intervenire nel relativo procedimento, secondo le modalità stabilite dalle leggi.
5. Le modalità e le procedure per la partecipazione al procedimento amministrativo sono disciplinate dal Regolamento.

CAPO III **Partecipazione popolare**



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO

(PROVINCIA DI SALERNO)

Articolo 26

(I principi fondamentali di partecipazione)

1. Tutti i cittadini elettori, sia singoli sia associati, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Il Comune garantisce il loro tempestivo esame, entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione in Segreteria, da un'apposita Commissione dei Capigruppo. La risposta è garantita entro i successivi 15 giorni a cura del Sindaco.

Articolo 27

(Le istanze, le proposte e le petizioni)

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, sia singole che associate.
2. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro il petitum che deve essere di competenza giuridica del Comune stesso.
3. Le proposte e le petizioni, indirizzate al Sindaco, devono essere regolarmente firmate. Le firme devono essere autenticate nelle forme di legge a pena d'inammissibilità.
4. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise è data risposta scritta dagli uffici preposti a firma del Sindaco.
5. Le risposte sono rese note per lettera agli interessati.
6. La Giunta, sentita la Commissione Consiliare permanente, competente per materia, decide se le istanze, le proposte e le petizioni devono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite dell'Amministrazione.
7. I Consiglieri hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco e la Giunta ed il Consiglio Comunale, secondo la disciplina del Regolamento degli Organi.
8. Gli originali e le copie di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere sono conservati nell'archivio secondo le disposizioni di legge.
9. Apposito Regolamento disciplina l'intera materia comprendendo anche la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Articolo 28

(Le proposte popolari)

1. Le proposte che richiedono la revoca o la modificazione di un atto fondamentale o di un Regolamento, e sempre che la materia sia di esclusiva competenza locale e non contrasti con quella dell'azione popolare e dei ricorsi degli elettori sono presentate al Consiglio Comunale, tramite il Sindaco, ad iniziativa del 5% dei cittadini elettori.
2. Il Consiglio Comunale delibera in merito all'accoglimento, in apposita seduta straordinaria entro 30 giorni dal ricevimento della proposta, e in caso positivo, adotta gli atti conseguenti.
3. La proposta si intende respinta con la maggioranza dei due terzi.

Articolo 29

(L'azione popolare)

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e ricorsi che spettano al Comune.
2. Il Giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.
3. La decisione di fare costituire il Comune spetta alla Giunta Municipale.
4. Le Associazioni di protezione ambientale, individuate dalla legge, possono proporre al Giudice Ordinario le azioni risarcitorie che spettano al Comune, in caso di danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'Associazione.



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO **(PROVINCIA DI SALERNO)**

Articolo 30 **(Referendum)**

Referendum Comunali

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelli attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti Referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o Referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio. Non sono ammessi Referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini. I Referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultano iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme. La Conferenza dei Capigruppo decide l'ammissibilità della richiesta referendaria. Il Segretario Generale può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 Aprile ed il 15 Giugno o tra il 15 Settembre ed il 15 Novembre.

I Referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali. Il Referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto di voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi. Nei Referendum abrogativi, l'approvazione della proposta Referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a Referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del Referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione. Nei Referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le norme dello Statuto Comunale possono essere sottoposte esclusivamente a Referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sul decentramento amministrativo e la partecipazione. Le operazioni di voto sono svolte in una sola Domenica con inizio alle ore 08,00 e termine alle ore 22,00.

Articolo 31 **(Difensore Civico)**

1. Il Comune istituisce l'Ufficio del Difensore Civico al fine di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione Comunale;
2. Il Comune può convenzionarsi con altre amministrazioni locali per estendere le competenze del Difensore Civico al loro territorio. In tal caso le spese verranno ripartite.
3. Il Comune promuoverà incontri con altri Enti Pubblici e Istituzioni private presenti sul proprio territorio affinché il Difensore Civico possa essere autorizzato ad operare al loro interno. Quando l'azione del Difensore Civico debba svolgersi e dirigersi nei confronti di Pubbliche Amministrazioni diverse dal Comune può in concreto operare esclusivamente sul presupposto della volontà collaborativa manifestata dall'Ente verso cui si indirizza.



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO **(PROVINCIA DI SALERNO)**

4. Informa la popolazione con specifici strumenti sulla sua attività. Favorisce, di propria iniziativa o su richiesta dei cittadini singoli o associati e responsabili di specifici servizi in ordine al funzionamento degli stessi.
5. Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini di età compresa tra i 40 e i 70 anni, di comprovata autorità e integrità che abbiano una maturata esperienza nel campo delle materie giuridiche e della tutela dei diritti, non siano dipendenti della stessa Amministrazione Comunale e non abbiano incarichi direttivi o esecutivi in sedi di partiti, né incarichi elettivi.
6. La sua elezione avviene a scrutinio segreto da parte del Consiglio Comunale. È nominato Difensore Civico il candidato che coglie in prima convocazione i 2/3 dei voti dell'Assemblea, mentre in seconda convocazione è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.
7. Il Difensore Civico, per l'assolvimento delle proprie funzioni, ha la facoltà di nominare uno o più sostituti per particolari incarichi e materie in particolari competenze ambientali e di tutela. È fatta salva la diretta responsabilità del Difensore Civico. Tali nomine, prima di diventare esecutive, devono essere ratificate dal Consiglio Comunale.
8. L'operato del Difensore Civico è sottoposto a procedure di verifica e di controllo da parte dei cittadini. A causa di inadempienze del Difensore Civico nell'esercizio delle proprie funzioni, è facoltà dei cittadini richiedere apposito Referendum per proporre la revoca.
9. Il Difensore Civico dura in carica 5 anni, la sua durata prescinde dal rinnovo del Consiglio Comunale, non è rieleggibile ed è competente su tutte le materie che investono direttamente o indirettamente l'attività amministrativa del Comune e non potrà essere candidato nelle elezioni in corso di mandato né a quelle successive alla scadenza dello stesso. L'incarico di Difensore Civico comporta una indennità di carica che sarà definita dal successivo Regolamento ed il godimento dei benefici previsti dalle leggi in materia di svolgimento di funzioni pubbliche.
10. Il Comune provvede a dotare il Difensore Civico di un ufficio, di strutture tecniche e di personale adeguato allo svolgimento delle sue funzioni. L'Ufficio del Difensore Civico deve essere accessibile al pubblico sia dal punto di vista della sede che da quello degli orari.
11. Il Difensore Civico qualora lo ritiene necessario può esercitare, davanti alle giurisdizioni amministrative, azione popolare e ricorsi che spetterebbero al Comune.
12. L'eventuale denuncia penale del Difensore Civico è atto dovuto in quanto Pubblico Ufficiale.
13. Al Difensore Civico vengono inviate tutte le deliberazioni di Giunta e del Consiglio Comunale.
14. Il Difensore Civico dopo l'elezione, entro 30 giorni dall'insediamento presenta una sintesi di programma che indica le linee entro le quali intende agire per quanto di propria iniziativa. Egli è obbligato a presentare al Consiglio Comunale, altresì una relazione annuale entro il 10 Ottobre, ove si illustra l'attività svolta e le proposte che vengono rivolte al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze della Amministrazione e suggerendo soluzioni tecniche per la efficienza e la produttività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali.
15. Entro 30 giorni dalla scadenza, il Consiglio Comunale dovrà provvedere all'elezione di un nuovo Difensore Civico.
16. Quanto non previsto nel presente articolo sarà regolato nell'apposito Regolamento.

CAPO IV

Forme di accesso dei cittadini all'informazione e ai procedimenti amministrativi

Articolo 32

(Il diritto d'informazione e di accesso ed i rapporti Amministrazione - Cittadino - Utente)

1. Tutti i cittadini singoli e associati, hanno diritto di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO

(PROVINCIA DI SALERNO)

per il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, secondo le disposizioni di legge vigenti;

2. È garantita, attraverso misure organizzative idonee, l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazioni e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini a norma della legge ed apposito Regolamento;
3. Per ogni settore, servizio e unità operativa ovvero unità organizzativa comunque denominata, l'Amministrazione, mediante il Regolamento dell'ordinamento degli Uffici e dei Servizi conferisce i poteri ai Responsabili dei procedimenti e del rilascio della documentazione richiesta;
4. L'Amministrazione costituisce, altresì, apposito ufficio di pubbliche relazioni abilitato a ricevere eventuali reclami e suggerimenti degli utenti per il miglioramento dei servizi;
5. Il Comune garantisce, mediante il Regolamento, ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano;
6. Il Comune esemplifica la modulistica e riduce la documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le disposizioni sulla autocertificazione;
7. Il Comune può costituire sportelli polivalenti per facilitare l'accesso degli utenti e dei cittadini ai servizi pubblici;
8. Il Comune può istituire, per la maggiore informazione e per la massima trasparenza sugli atti amministrativi, il "Bollettino Ufficiale del Comune";
9. Il diritto di accesso alle strutture e ai servizi comunali è, altresì, assicurato agli Enti Pubblici, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni in genere;
10. L'apposito Regolamento disciplina organicamente la materia;
11. Le attività di informazione si realizzano attraverso il portavoce e l'ufficio stampa, e quelle di comunicazione attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, nonché analoghe strutture quali sportelli alle Imprese, sportelli unici della Pubblica Amministrazione, sportelli Polifunzionali. Gli Uffici operano con modalità stabilite da apposito Regolamento;
12. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico assicura ai cittadini i diritti di accesso e di informazione secondo le modalità previste dal Regolamento sull'accesso agli atti, documenti e servizi. Assume inoltre ogni idonea iniziativa utile a far conoscere ai cittadini i diritti di accesso e di informazione e le modalità per esercitarli.

CAPO V

Le attribuzioni degli Organi Istituzionali e degli Organi titolari di uffici

Articolo 33

(Gli Organi istituzionali del Comune)

1. Sono Organi istituzionali del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco, nonché il Presidente del Consiglio;
2. Il Consiglio è Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo;
3. La Giunta è Organo di collaborazione del Sindaco, con funzioni esecutive, che opera attraverso deliberazioni collegiali;
4. Il Sindaco è Organo monocratico. Egli è il legale rappresentante del Comune di Pontecagnano Faiano. È Responsabile dell'Amministrazione Comunale, Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale;
5. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto con voto segreto e diretto da parte del Consiglio Comunale, ed è l'Organo competente a convocare e presiedere il Consiglio Comunale secondo le previsioni di legge, dello Statuto e del Regolamento degli Organi;
6. Ciascun Organo è indipendente dall'altro e agisce in piena autonomia, salvo il coordinamento necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali;



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO
(PROVINCIA DI SALERNO)

7. Il Consiglio Comunale ed il Sindaco pongono particolare attenzione alla pari opportunità garantendo, ove possibile, la presenza femminile in Giunta, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune, ai sensi della normativa vigente;

Articolo 34

(Gli Organi titolari di Uffici)

1. È Organo titolare di Ufficio il Segretario Generale e il Vice Segretario quando assolve alle funzioni di Segretario o nella sua posizione dirigenziale. È anche Organo titolare di Ufficio - ove nominato - il Direttore Generale;
2. Sono Organi titolari di uffici i Dirigenti apicali Capo Settore, i Capiservizio e i Capi delle unità operative, in relazione alle attribuzioni ad essi assegnate in base al Regolamento degli Uffici e dei Servizi, che ne fissa altresì i poteri di esternazione verso terzi e vincolanti per l'Amministrazione;

SEZIONE I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 35

(1^a convocazione del Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale di Pontecagnano Faiano è composto dal Sindaco e da n. 20 membri;
2. Entro dieci giorni dalla proclamazione, il Sindaco convoca il Consiglio Comunale, che si riunisce in seduta, con la presidenza del Consigliere Anziano, entro i dieci giorni successivi, per esaminare la condizione degli eletti, eleggere la Commissione Elettorale ed il Presidente del Consiglio e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. Il Consigliere Anziano è individuato ai sensi della normativa vigente;
2. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto tra i Consiglieri Comunali con voto segreto e diretto da parte del Consiglio Comunale;
3. L'elezione del Presidente avviene alla 1^a votazione con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati (escluso il Sindaco). Nella votazione, da tenersi nella seduta immediatamente successiva, l'elezione avviene, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati (escluso il Sindaco). In caso di mancata elezione si procederà ad una terza votazione, da tenersi nella stessa seduta e risulterà eletto colui che otterrà il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti;
4. Per tale votazione ciascun Consigliere ha diritto ad un solo voto che esprime a favore di un candidato Presidente;
5. Il Presidente eletto dal Consiglio Comunale assume la carica appena eletto, considerando l'atto deliberativo di esecutività immediata;
6. Egli dura in carica per tutta la durata del Consiglio salvo casi di dimissione o revoca sulla base di una mozione di sfiducia presentata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri, eccetto il Sindaco, e votata a maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei Consiglieri assegnati, escluso il Sindaco. La mozione di sfiducia deve essere motivata sulla base di violazione di leggi, dello Statuto e dei Regolamenti;
7. Nella stessa seduta della elezione del Presidente del Consiglio Comunale, con gli stessi criteri, ma con votazione a parte, si procede alla elezione di uno Vicario;
8. Il Presidente e il Vice Presidente costituiscono il Collegio della Presidenza.

Articolo 36

(Attribuzioni e prerogative del Presidente del Consiglio Comunale)

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è Organo deputato alla presidenza del Consiglio Comunale



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO
(PROVINCIA DI SALERNO)

- e ne ha la rappresentanza giuridica;
2. Egli adempie alle funzioni seguenti:
 - a) convoca, presiede e dirige le attività del Consiglio Comunale;
 - b) ordina e organizza l'attività delle Commissioni Consiliari Permanenti, speciali ed ispettive;
 - c) riceve la dichiarazione dei singoli Consiglieri che vogliono essere assegnati ad un gruppo tra quelli esistenti nel Consiglio o che non vogliono far parte di alcun gruppo tra quelli esistenti emersi dalla consultazione elettorale e vogliono costituire gruppo autonomo;
 - d) collabora con il Sindaco e con la Giunta per le attività del Consiglio Comunale, quando la convocazione è richiesta da questi per la discussione ed approvazione di atti fondamentali di competenza del Consiglio e negli altri casi previsti dallo Statuto;
 - e) sottoscrive le deliberazioni del Consiglio Comunale insieme con il Segretario Generale e ne vigila l'esecuzione ed attuazione;
 - f) garantisce il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio facendone osservare la disciplina avvalendosi del Corpo di Polizia Locale, e, ove occorra, anche del Corpo di Polizia statale;
 - g) assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - h) verifica che su ogni proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio siano stati acquisiti i pareri previsti dalla normativa vigente;
 - i) convoca i Dirigenti e i Funzionari del Comune al fine della loro partecipazione alle attività burocratiche del Consiglio;
 3. Egli è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedono un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
 4. Egli riceverà per le sue attività, ove previsto, il trattamento economico in base alla legislazione vigente;
 5. Il Regolamento del Consiglio Comunale garantisce la collaborazione di un dipendente comunale in funzione di Segretario del Presidente del Consiglio Comunale, al fine del buon andamento dell'azione amministrativa;

Articolo 37
(Il Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale, espressione diretta della comunità di Pontecagnano Faiano, è depositario della podestà statutaria, regolamentare ed organizzativa connessa all'autonomia del Comune, secondo le competenze stabilite dalla normativa vigente;
2. Svolge funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di verifica anche economica sulle linee di azione dei soggetti destinatari in relazione all'attività programmata ed ai risultati conseguiti, nonché le funzioni e le competenze attribuitegli dalle leggi vigenti, dallo Statuto e dai Regolamenti;
3. Il Consiglio Comunale si avvale nella sua attività di indirizzo e di controllo, per gli aspetti economici, patrimoniali e finanziari, della collaborazione del Collegio dei Revisori;
4. Le sedute del Consiglio Comunale di Pontecagnano Faiano sono pubbliche salvi i casi previsti dalle norme e dal Regolamento. Il Consiglio Comunale esplica le sue funzioni con atti fondamentali riferiti agli interessi delle Comunità;
5. Assicura e garantisce lo sviluppo dei rapporti e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati nonché gli istituti di partecipazione con momenti di collegamento, di consultazione e coordinamento;
6. Il Consiglio Comunale di Pontecagnano Faiano dura in carica sino alla Elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili;



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO

(PROVINCIA DI SALERNO)

7. Il Consiglio Comunale viene sciolto nelle ipotesi previste dalla normativa vigente;
8. In ogni ipotesi di scioglimento o nel caso di rinnovo, il Consiglio Comunale resta in carica fino all'elezione del nuovo;
9. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. Con norme regolamentari, sono fissate le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature, risorse finanziarie, personale e strutture apposite per il suo funzionamento. Con Regolamento il Consiglio Comunale disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei Gruppi Consiliari regolarmente costituiti;
10. Per le nomine e le designazioni, espressamente riservate dalla legge alla competenza consiliare, è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.

Articolo 38

(I Consiglieri Comunali)

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità di Pontecagnano Faiano ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato imperativo. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione o sostituzione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione;
2. Resta fermo quanto stabilito per la supplenza dei Consiglieri dalla normativa vigente;
3. Secondo le modalità previste dal Regolamento i Consiglieri esercitano il diritto:
 - di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale. Le iniziative devono essere presentate sotto forma di proposta al Consiglio per l'esame, la discussione e le determinazioni;
 - di intervento nella discussione, di emendamento e di voto nonché di interrogazione e di mozione;
 - di ottenere dagli uffici del Comune di Pontecagnano Faiano, dalle Aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili al proprio mandato sull'attività dello stesso, sulla gestione dei pubblici servizi, sull'andamento delle aziende speciali, nonché sugli Enti cui il Comune partecipa o controlla. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificamente previsti dalla legge;
4. Il Consigliere che per motivi personali, di parentela e affini fino al IV grado, professionali o di altra natura abbia interesse ad una deliberazione deve assentarsi dall'adunanza per la durata del dibattito e della votazione sulla stessa, richiedendo che sia fatto constatare a verbale. Il Regolamento definisce i casi nei quali può considerarsi sussistente il conflitto di interessi.
5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale vanno presentate o inviate in forma scritta e debitamente firmate, al Consiglio nella persona del Presidente, e debbono essere immediatamente assunte al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 (dieci) giorni, procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione quale risulta al protocollo.
6. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale, a sensi della normativa vigente.
7. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale.
8. Il Consigliere Comunale che non interviene a n. 3 (tre) sedute consecutive del Consiglio, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto. Il Consigliere che è impossibilitato ad intervenire alla seduta del Consiglio Comunale deve darne motivata comunicazione scritta al Presidente entro 2 (due) giorni prima dello svolgimento della seduta. Il Presidente del Consiglio, dopo la terza assenza consecutiva non giustificata da parte del Consigliere, procede d'Ufficio a notificare allo stesso contestazione delle assenze effettuate e non giustificate, richiedendo allo stesso di



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO **(PROVINCIA DI SALERNO)**

comunicare, entro 10 (dieci) giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze. Qualora decorsi 10 (dieci) giorni dalla notifica il Consigliere non presenti nota giustificativa delle assenze, il Presidente propone al Consiglio la dichiarazione di decadenza.

9. La proposta di decadenza deve essere notificata ai Consiglieri interessati dieci giorni prima della seduta in cui l'argomento sarà trattato, per le eventuali controdeduzioni.
10. La decadenza è pronunciata con voto palese espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, su proposta del Presidente del Consiglio e tenuto conto delle controdeduzioni fatte pervenire dai Consiglieri interessati.
11. È istituito l'Albo delle presenze dei Consiglieri Comunali alle sedute del Consiglio e alle Commissioni Consiliari Permanenti, sarà compilato e pubblicizzato, secondo le modalità previste da apposito Regolamento.
12. Le ipotesi di rimozione e sospensione dei Consiglieri Comunali sono disciplinate dall'art. 142 del D.lvo n. 267/2000.

Articolo 39

(Surrogazione e supplenza dei Consiglieri Comunali e circoscrizionali)

1. Nei Consigli Comunali e circoscrizionali il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi della normativa vigente, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della lista che ne ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del 1 comma precedente.

Articolo 40

(Consigliere Anziano)

1. Il Consigliere Comunale anziano è il Consigliere che, nella elezione a tale carica, ha conseguito la maggiore cifra individuale tra i voti di lista e voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri Comunali.
2. A parità di voti validi tra più eletti, in seno al Consiglio Comunale, prevale il più anziano di età.
3. Il Consigliere Anziano presiede la 1^a seduta del Consiglio Comunale, convocata dal Sindaco.
4. Il Consigliere Anziano firma insieme al Segretario Generale gli atti ed i documenti nonché le delibere del Consiglio Comunale ove è Presidente.

Articolo 41

(Convalida degli eletti e comunicazioni del Sindaco)

1. La prima seduta, dopo la proclamazione degli eletti, il Consiglio Comunale ha il compito di:
 - effettuare la convalida degli eletti e le eventuali surrogazioni;
 - ricevere il giuramento del Sindaco di fedeltà alla Costituzione;
 - procedere all'elezione del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente;
 - costituire i Gruppi Consiliari;
 - ricevere le comunicazioni del Sindaco circa la nomina della Giunta e del Vice Sindaco;

Articolo 42

(Il funzionamento del Consiglio Comunale)

1. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite dal Regolamento, secondo quanto dispone il presente Statuto.



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO (PROVINCIA DI SALERNO)

2. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio, o in caso di assenza o impedimento di questi, dal Vice Presidente Vicario.
3. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi concernenti persone per cui è stabilita la seduta segreta.
4. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie che possono svolgersi anche in più sedute per discutere argomenti di Bilancio e di Programmazione Urbanistica, e in seduta straordinaria per i restanti argomenti.
5. Il Consiglio Comunale può riunirsi in seduta di seconda convocazione da tenersi entro 48 ore dalla seduta deserta o disciolta per mancanza del numero legale e per la cui validità occorre la presenza di almeno 7 Consiglieri.
6. L'ordine del giorno con l'indicazione degli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio è predisposto dal Presidente del Consiglio e notificato ai Consiglieri, unitamente all'avviso di convocazione, almeno 5 giorni prima del giorno fissato per le sedute ordinarie e 3 giorni prima per le sedute straordinarie. Si possono effettuare sedute straordinarie di urgenza, con la convocazione da notificarsi almeno 24 ore prima.
7. Qualora il Consiglio Comunale è convocato su richiesta di un quinto dei Consiglieri, il Presidente è tenuto a mettere in discussione gli argomenti richiesti.
8. È consentita l'iscrizione di argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno già partecipato, con notifica da effettuarsi almeno 24 ore prima delle sedute.
9. Per gli atti di straordinaria amministrazione comportanti la emissione di prestiti obbligazionari, acquisti, alienazioni e permuta di beni immobiliari è richiesta la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
10. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati al Comune e quando lo prevedano particolari norme, la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco.
11. Le decisioni sono adottate a scrutinio palese, salvo che la legge o il presente Statuto non dispongano modalità di votazione che richiedano scrutinio segreto.
12. Le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge o lo Statuto non dispongano altrimenti.
13. Per le nomine di competenza del Consiglio dell'Ente, è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti.
14. Quando debba essere comunque rappresentata la minoranza risultano nominati coloro che abbiano conseguito il maggior numero di voti fra i rappresentati della minoranza.
15. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.
16. Per le cariche ove siano richiesti i requisiti di idoneità e capacità tecnico-professionali, occorre la comprovazione a mezzo curriculum vitae da depositare contestualmente alla proposta di nomina.
17. I verbali delle sedute consiliari sono redatti a cura del Segretario Generale, anche con l'ausilio di un dipendente di sua fiducia, che li sottoscrive unitamente a chi ha presieduto la riunione e sono approvati dal Consiglio.
18. Il Consiglio Comunale adotta, con la maggioranza dei Consiglieri assegnati, il proprio Regolamento.
19. Il Regolamento disciplina, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, in generale tutto quanto attiene sia all'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio, sia alle modalità di esercizio delle funzioni ad esso spettanti, sia per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, sia il numero necessario per la validità delle sedute. Esso contiene disposizioni su tutte le materie esplicitamente rinviate dallo Statuto.



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO

(PROVINCIA DI SALERNO)

Articolo 43

(Le funzioni di indirizzo e controllo)

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico amministrativo e d'indagine amministrativa, con le modalità previste dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Sindaco o gli Assessori da egli delegati rispondono alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri nei termini stabiliti dal Regolamento Consiliare.
3. Il Consiglio Comunale in particolare esercita la funzione di programmazione adottando, al fine della predisposizione del Bilancio annuale e pluriennale, un documento di indirizzo che contenga una ipotesi annuale e pluriennale dell'andamento delle risorse disponibili dell'Ente con riferimento alle entrate, alle spese correnti ed agli investimenti che determinano le priorità di intervento e la dislocazione delle risorse.
4. Il Consiglio verifica, con le forme che saranno stabilite dal Regolamento, la coerenza dell'attività del Sindaco e della Giunta Comunale con gli indirizzi generali espressi e con le linee programmatiche degli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione della comunità persegua i principi affermati dallo Statuto e dalla programmazione generale adottata.
5. In occasione della presentazione del conto consuntivo annuale, oltre che relazionare sull'attività gestionale dell'Ente, si dovrà altresì riferire su quella dei Consorzi e Società di cui il Comune è parte, nonché delle istituzioni ed aziende comunali.
6. Ai Capigruppo Consiliari, al fine di attivare eventuali decisioni del Consiglio Comunale in ordine agli atti della Giunta, è comunicato l'elenco delle deliberazioni adottate dalla stessa, sin dal momento della loro pubblicazione all'Albo Pretorio.

Articolo 44

(Le Commissioni del Consiglio)

1. Il Consiglio Comunale si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Le Commissioni sono permanenti o speciali.
3. Il Regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori, garantendo che per le Commissioni con funzioni ispettive e di controllo la Presidenza sia assegnata ad un rappresentante della minoranza collocata all'opposizione.
4. Sono fatte salve le Commissioni Speciali e tecniche previste per legge.
5. La Presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia, ove costituite, è attribuita alle opposizioni, nell'ambito delle forme di garanzia e partecipazione delle minoranze previste dallo Statuto.

Articolo 45

(I Gruppi Consiliari e la Conferenza dei Capigruppo)

1. Nell'ambito del Consiglio Comunale sono istituiti i Gruppi Consiliari in ragione delle liste presentate per il Consiglio neo eletto nei modi e con i criteri fissati dallo Statuto e dettagliati dal Regolamento.
2. È istituita la Conferenza dei Capigruppo.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale o anche su richiesta di un Capogruppo per l'organizzazione dei lavori del Consiglio e per tutte quelle iniziative consiliari che interessano la vita amministrativa e politica del Comune.
4. La Conferenza dei Capigruppo a tutti gli effetti di legge e del Regolamento degli Organi, è considerata la prima Commissione Consiliare.



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO
(PROVINCIA DI SALERNO)

Articolo 46

(Indennità di funzione e di presenza)

1. I Consiglieri Comunali e delle Circoscrizioni, qualora istituite, hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il rispettivo Sindaco e stabilita in base al decreto del Ministro dell'Interno.
2. Dietro richiesta dell'interessato, è prevista la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari. Il regime di indennità di funzione per i Consiglieri prevede l'applicazione di detrazioni dalle indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli Organi Collegiali.
3. Le indennità di funzione sono cumulabili con i gettoni di presenza quando siano dovuti per mandati elettivi presso Enti diversi, ricoperti dalla stessa persona.
4. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione, non è dovuto alcun gettone per la partecipazione ad Organi Collegiali del medesimo Ente, né di Commissioni che di quell'Organo costituiscono articolazioni interne ed esterne.
5. La normativa vigente ed il Regolamento consiliare disciplinano le articolazioni e la quantificazione della indennità di funzione e/o di presenza.

SEZIONE II

LA GIUNTA MUNICIPALE

Articolo 47

(La composizione della Giunta Comunale)

1. La Giunta Comunale si compone dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori non inferiore a quattro ma sino a sette, che possono essere scelti anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale e di Assessore.
2. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere Comunale. Qualora un Consigliere assuma la carica di Assessore, nella rispettiva Giunta, cessa dalla carica di Consigliere all'atto della nomina, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.

Articolo 48

(L'elezione del Sindaco e la nomina della Giunta)

1. Il Sindaco eletto nomina con decreto i componenti della Giunta tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta consiliare, subito dopo la proclamazione degli eletti.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone sempre motivata comunicazione al Consiglio, nella prima seduta utile, in uno con la nomina dei nuovi Assessori.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini del Sindaco fino al terzo grado. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Istituzioni o Società.
4. Il Sindaco può delegare ciascuno degli Assessori ad occuparsi di uno dei Settori o Aree funzionali del Comune.

Articolo 49

(Le attribuzioni della Giunta)

1. La Giunta Comunale è l'organo di collaborazione del Sindaco, attraverso deliberazioni collegiali, essa dà anche attuazione agli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio adottando atti di



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO **(PROVINCIA DI SALERNO)**

- amministrazione che non siano riservati ad altri Organi.
2. Definisce gli elementi essenziali per consentire lo svolgimento delle successive attività esecutive, attribuite ad altri soggetti.
 3. Dà parere sulle proposte del Sindaco per la determinazione delle aree operative riservate alla gestione dei Dirigenti per l'attuazione dei progetti e dei programmi, e ne verifica i risultati, conseguenti alla assegnazione del Piano Esecutivo di Gestione.
 4. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, in sede di approvazione dei conti comunali.

Articolo 50

(Le competenze della Giunta)

1. La Giunta compie tutti gli atti previsti dalla normativa vigente nelle funzioni di governo che non siano riservati dalla legge e dal presente Statuto al Consiglio, al Sindaco, agli Organi di decentramento, al Segretario Generale, al direttore Generale e alla Dirigenza Comunale.
2. La Giunta opera attraverso atti di indirizzo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essa spetta in particolare:
 - a) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
 - b) la predisposizione di schemi di atti e Regolamenti di competenza del Consiglio previsti dalla legge e dallo Statuto;
 - c) l'approvazione di progetti preliminari e definitivi relativi a singole opere pubbliche previste nei relativi programmi;
 - d) l'adozione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio Comunale;
 - e) la determinazione dei contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone, fatti salvi i compiti attribuiti agli organi burocratici dallo Statuto e dai Regolamenti comunali;
 - f) la determinazione di tariffe, canoni, aliquote ed analoghi oneri a carico di terzi;
 - g) la predisposizione dello schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e gli altri atti correlati;
 - h) l'approvazione, in base alla proposta del Direttore Generale, ove nominato, del Piano Esecutivo di Gestione;
 - i) la determinazione in aumento o in diminuzione delle indennità del Sindaco e degli Assessori;
 - j) la definizione delle risorse umane necessarie all'Ente, attraverso l'approvazione del piano triennale di assunzioni;
 - k) gli atti di controllo dell'azione gestionale da compiere con gli ausili degli organismi di controllo previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti;
 - l) l'attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli Organi di partecipazione e di decentramento.

Articolo 51

(Il funzionamento della Giunta)

1. Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente.
2. Le sedute sono presiedute dal Sindaco o da chi lo sostituisce e non sono pubbliche secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
3. Assume la funzione di Assessore Anziano, nelle circostanze e per gli effetti previsti dalla legge e dal Regolamento interno, l'Assessore più Anziano di età tra quelli nominati all'atto dell'elezione della Giunta in carica, quando alla seduta della Giunta non sia presente il Vice Sindaco.



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO

(PROVINCIA DI SALERNO)

4. Le competenze dei singoli Assessori in posizione monocratica sono ad essi assegnate in relazione ai compiti attribuiti ai dicasteri assessoriali, secondo quanto riportato nell'apposito Regolamento.

SEZIONE III

IL SINDACO

Articolo 52

(Attribuzioni e prerogative del Sindaco)

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro di diritto del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco è Organo Responsabile dell'Amministrazione, che rappresenta il Comune di Pontecagnano Faiano.
3. Il Sindaco nel sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate o sub delegate al Comune, garantisce la coerenza tra gli indirizzi generali e settoriali, strategie concrete di attuazione e loro risultati.
4. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo amministrativo dell'azione comunale, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori, che gli rispondono personalmente. Spetta al Sindaco la responsabilità di garantire la traduzione degli indirizzi deliberati dal Consiglio in atti e programmi operativi che ne consentano la realizzazione.
5. Può attribuire ai singoli Consiglieri incarichi temporanei nell'ambito delle proprie competenze.
6. Il Sindaco, in caso di necessità, avoca a sé adozione di atti amministrativi affidati alla competenza degli Assessori.
7. Il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta giuramento davanti al Consiglio di osservare lealmente la Costituzione Italiana. Suo distintivo è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla da destra a sinistra.

Articolo 53

(Funzioni del Sindaco)

1. Il Sindaco, fermo restando le competenze dei Dirigenti e/o dei Responsabili di Uffici e Servizi incaricati di funzioni dirigenziali, sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune, ed esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità e rappresentante della comunità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge e precisamente:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto, previa autorizzazione della Giunta;
 - b) nomina ai sensi di legge il Segretario Generale;
 - c) nomina se lo ritiene opportuno e previa delibera di Giunta che garantisce la copertura finanziaria, il Direttore Generale;
 - d) nomina i Responsabili degli Uffici, dei Servizi e dei Settori, ove manchino i Dirigenti, attribuisce e conferisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità stabilite dal Regolamento per gli Uffici ed i Servizi;
 - e) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, tali nomine o designazioni debbono avvenire entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
 - f) rappresenta il Comune nell'Assemblea dei Consorzi Comunali e Provinciali per la gestione associata di uno o più Servizi. Egli può nominare per tale incombenza un proprio delegato, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio;



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO (PROVINCIA DI SALERNO)

- g) promuovere indagini e verifiche amministrative sull'attività del Comune, nonché delle Istituzioni, Aziende, Società o altri Enti Pubblici e Privati appartenenti o partecipati dal Comune;
 - h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, salvo ratifica consiliare fermo restando la sua facoltà di delegare Assessori per la partecipazione alle singole sedute;
 - i) fa pervenire all'Ufficio del Segretario Generale il proprio atto di dimissioni, dandone contestualmente comunicazione al Prefetto;
 - j) convoca i comizi per Referendum consultivi e l'elezione delle circoscrizioni di decentramento;
 - k) convocare Forum dei cittadini a livello comunale;
 - l) acquisisce presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti, anche riservati;
 - m) promuove, tramite il Segretario Generale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
 - n) risolvere, avvalendosi del Direttore Generale, eventuali conflitti di competenza, attivi e passivi nonché coordinare e dare impulsi agli interventi la cui progettazione, sovrintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più Organi o apparati dell'Amministrazione, ovvero richiedano l'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze;
 - o) promuovere iniziative ed impartire direttive atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende Speciali, Società o altri Enti Pubblici o Privati appartenenti al Comune o a cui lo stesso partecipa, svolgano la loro attività secondo gli indirizzi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli obiettivi attuativi espressi dalla Giunta;
 - p) convoca, a voce e/o per iscritto, la Giunta Comunale, e stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno, coordina i lavori della stessa garantendo la collegialità dell'azione mantenendo l'unità di indirizzo politico-amministrativo;
 - q) sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività delegata ai singoli Assessorati per sottoporli all'esame della Giunta;
 - r) riceve per conoscenza, secondo le modalità indicate nel Regolamento, le comunicazioni del Collegio dei Revisori indirizzate al Consiglio Comunale, sia relative all'attività di collaborazione con il Consiglio stesso, che derivanti dalla denuncia di gravi irregolarità;
 - s) presenta, sentita la Giunta, al Consiglio, entro 60 giorni dalla seduta consiliare di verifica degli eletti, le linee programmatiche relative ad azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
 - t) procede annualmente ad informare la cittadinanza, ed in particolare le Associazioni, sui risultati raggiunti nell'attuazione del documento programmatico degli indirizzi generali di governo;
 - u) promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative per attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale;
2. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta, dirige e coordina i lavori della stessa garantendone la collegialità dell'azione e mantenendo l'unità di indirizzo politico-amministrativo;
 3. Il Sindaco, nel rispetto della legge e dello Statuto, ha facoltà di delegare proprie funzioni agli assessori, al Segretario Generale ed ai dipendenti ai quali siano state attribuite funzioni di direzione.
 4. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
 5. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono la denominazione di decreti.



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO
(PROVINCIA DI SALERNO)

Articolo 54
(La mozione di sfiducia)

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della sua Giunta non comporta le dimissioni del Sindaco e degli Assessori.
2. Il Sindaco e la sua Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta dalla metà più uno dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco e deve essere discusso in Consiglio Comunale non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.
4. Le cause di cessazione dalla carica, oltre alla scadenza del mandato, sono regolate dalla legge.

Articolo 55
(Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco)

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Il Vice Sindaco, oltre a sostituire il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, lo sostituisce anche nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, ai sensi della normativa vigente.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco divengono irrevocabili e producano gli effetti di cui 1° comma trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale con contestuale nomina di un Commissario ai sensi della normativa vigente.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della sua Giunta.

Articolo 56
(Durata del mandato del Sindaco e dei Consiglieri. Limitazione dei mandati)

1. Il Sindaco e il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di cinque anni.
2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. È consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.
3. Le disposizioni di cui ai commi 1° e 2° si applicano ai mandati amministrativi successivi alle elezioni effettuate il 13 Giugno 1999.

Articolo 57
(Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale e deleghe di funzioni)

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di Stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai Regolamenti, in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di Pubblica Sicurezza e di Polizia Giudiziaria, delle funzioni



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO **(PROVINCIA DI SALERNO)**

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 del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
 3. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare 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 Pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2° precedente.
 4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2° precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale, per i reati in cui questi fossero incorsi.
 5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
 6. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.
 7. Nelle materie previste dalle lettere a), b), c) e d) del comma 1°, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate, conferendo la delega al Presidente del Consiglio Circoscrizionale per l'esercizio delle funzioni nelle Circoscrizioni. Il delegato è tenuto a informare periodicamente il Sindaco sull'espletamento delle sue funzioni.
 8. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.
 9. Alle spese per il Commissario provvede il Comune.
 10. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2°, il Prefetto provvede con propria ordinanza.
 11. In forza della legislazione vigente, al Sindaco spetta l'obbligo d'informazione d'urgenza della popolazione su situazioni di calamità naturali, in quanto massima autorità territoriale per competenza relativa alla Protezione Civile. Egli, per le esigenze del caso, dispone tutti gli Organi attivi dipendenti dallo Stato.

Articolo 58

(Decadenza)

1. Il Sindaco decade di diritto nei seguenti casi:
 - a) dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna penale;
 - b) dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento che applica la misura di prevenzione;
 - c) dalla perdita della qualità di membro del Consiglio;
 - d) dal sopravvenire di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge;

Articolo 59

(Il Vice Sindaco)

1. Il Vice Sindaco è scelto tra gli Assessori in carica ed è nominato con atto monocratico del Sindaco, che con atto analogo lo può revocare.
2. Egli sostituisce il Sindaco in caso di vacanza, assenza o impedimento.
3. Qualora sia assente anche il Vice Sindaco le funzioni obbligatoriamente sono svolte dall'Assessore più anziano di età.



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO
(PROVINCIA DI SALERNO)

Articolo 60

(Divieti di incarichi e consulenze)

1. Al Sindaco, nonché agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

Articolo 61

(Pubblicità delle spese elettorali)

1. I Consiglieri Comunali ed il Sindaco debbono presentare rendiconto delle spese sostenute per la campagna elettorale propria entro 30 giorni dalla proclamazione.

Articolo 62

(Dichiarazione di condizioni patrimoniali)

1. Il Sindaco, i Consiglieri Comunali, il Presidente del Consiglio Comunale, gli Assessori e gli Amministratori degli Enti, Aziende ed Istituzioni o Società dipendenti, rilasciano apposita dichiarazione dei propri redditi all'atto dell'insediamento o assunzione dell'incarico, così come si desume dalla dichiarazione presentata nell'anno precedente.
2. Tale dichiarazione è ricevuta dal Segretario Generale, che provvede a dare comunicazione con proprio atto pubblicato all'Albo Pretorio, per la durata di trenta giorni, per pubblicità notizia.
3. Tale dichiarazione deve essere presentata anche ogni anno, entro il 30.09.

Articolo 63

(Obbligo di astensione)

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge i componenti degli Organi Comunali e dei Consigli Circoscrizionali debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli Enti o Aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti debbono astenersi quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Il divieto di cui al comma 1 (uno) comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla Sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
3. Il presente articolo si applica anche al Segretario Comunale e al Vice Segretario.

SEZIONE IV

ORGANI TITOLARI DI UFFICI

Articolo 64

(Il Segretario Generale)

1. Il Segretario Generale è nominato o revocato o confermato, con atto monocratico del Sindaco, entro 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco stesso.
2. La nomina del Segretario Generale ha durata corrispondente a quella del mandato elettorale del Sindaco, che lo nomina. Egli cessa dalla carica automaticamente con il cessare del mandato del Sindaco, salvo l'ipotesi di revoca.
3. Il Segretario Generale continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato del Sindaco, che lo ha nominato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario Generale.
4. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO **(PROVINCIA DI SALERNO)**

- amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
5. Il Sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dalla legge vigente, contestualmente al provvedimento di nomina può conferire anche le funzioni di Direttore Generale disciplinandone i compiti da svolgere.
 6. Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti o funzionari direttivi e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia conferito le funzioni di Direttore Generale.
 7. Il Segretario Generale inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione anche con proprio personale;
 - b) roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - c) presiede le Commissioni di concorso per il reclutamento del personale delle qualifiche dirigenziali, quando la Giunta Comunale non abbia designato per tale compito altri esperti;
 - d) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei Consiglieri e dei cittadini agli atti ed alla informazioni e dispone il rilascio delle copie secondo le norme del Regolamento;
 - e) sovrintende ai Servizi che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli Organi di Controllo;
 - f) ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti del Comune;
 - g) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo il Regolamento;
 - h) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
 8. Il Segretario Generale, per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei Servizi e del personale comunale.
 9. Allorché il Sindaco, ai sensi della legge vigente, conferisce le funzioni di Direttore Generale al Segretario Generale, nello stesso decreto dispone della indennità *ad personam* per tali funzioni additive.
 10. Nel caso di cui al comma precedente tutte le funzioni, attribuite dal presente Statuto al Direttore Generale, sono svolte dal Segretario Generale.

Articolo 65

(Il Vice Segretario Generale)

1. È istituita la figura professionale del Vice Segretario Generale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento, il quale viene nominato secondo il Regolamento Uffici e Servizi e la normativa vigente.
2. La funzione di Vice Segretario è conferita o revocata dal Sindaco, con proprio decreto.
3. Spettano al Vice Segretario oltre ai compiti di cui al 1° comma del presente articolo quelli di direzione e titolarità di una struttura organizzativa di massima dimensione, definita con l'ordinamento degli Uffici, attinente a funzioni amministrative.

Articolo 66

(Il Direttore Generale)

1. Il Sindaco, qualora ne ravvisa la necessità, sentita la Giunta Comunale, con proprio decreto può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale, quando non nomini altra figura professionale a se stante.
2. Il Segretario Comunale per tali funzioni riceve una retribuzione aggiuntiva, non superiore al 20% della propria retribuzione annua. Se invece è nominato il Direttore Generale il rapporto è regolato



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO (PROVINCIA DI SALERNO)

da contratto individuale a contenuto negoziato.

3. Le funzioni di Direttore Generale sono revocate con decreto del Sindaco. La durata dell'incarico non può eccedere quello del mandato del Sindaco, anche se trattasi del Segretario Generale.
4. Nell'ambito dell'azione amministrativa, che adotta il metodo della programmazione annuale e pluriennale degli obiettivi politico-amministrativi e sociali e della pianificazione per progetti dell'attività di gestione del Comune, il Direttore Generale svolge le attribuzioni e le funzioni seguenti:
 - a) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di Governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco;
 - b) sovrintende alla gestione delle attività del Comune, coordinando, quale superiore gerarchico, l'azione dei Responsabili dei Settori, degli Uffici e dei Servizi del Comune, al fine di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, in senso aziendalistico;
 - c) presiede la Conferenza periodica dei Dirigenti, coordinandone l'attività degli stessi e svolgendo funzioni di sovrintendenza, con ogni effetto e responsabilità di legge;
 - d) predispone il piano dettagliato degli obiettivi previsto dalla legislazione vigente nei termini di legge;
 - e) predispone le proposte del Piano Esecutivo di Gestione da assegnare ai singoli Capi Settori Responsabili di budget, in base alle norme delle leggi vigenti e dei contratti;
 - f) collabora direttamente con il Sindaco e con la Giunta per l'esercizio di tutte le funzioni di indirizzo e controllo;
 - g) può partecipare al Nucleo di controllo interno anche in riferimento ai compiti di controllo interno e valutazione dei Dirigenti e dei dipendenti;
 - h) conosce degli atti dei Capi Settore contestualmente alla loro esternazione e ha poteri di annullamento, revoca o riforma motivata, su tali atti, previa comunicazione al Sindaco, secondo il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, a fronte di vizi di legittimità o di merito, mantenendo un corretto rapporto con tali Dirigenti, che in via diretta possono provvedere ex sé a sanare gli atti, altrimenti sono sostituiti e l'atto in argomento è deciso motivatamente con determinazione dal medesimo Direttore Generale;
 - i) sostituisce, con provvedimento motivato, i Capo Settori in caso di inerzia od omissione dell'obbligo dei doveri di ufficio, adottandone, in sostituzione, gli atti necessari all'attività del Comune;
 - j) è responsabile del risultato dell'attività dei Capi Settore, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa;
 - k) riceve le relazioni annuali dei Capi Settore ed esprime il proprio giudizio con relazione al Sindaco, al fine di ogni successiva decisione del Sindaco stesso, per tutti gli effetti contrattuali dei Dirigenti;
 - l) collabora nell'interesse dell'Amministrazione e per il buon andamento delle attività istituzionali;
 - m) convoca, presiede ed indirizza la Conferenza dei Servizi, su preciso mandato del Sindaco, quando questi ne abbia la competenza;
 - n) è attributario di interventi di Piano Esecutivo di Gestione, allorché trovasi in posizione dirigenziale, con poteri di gestione ed esternazione;
 - o) svolge qualsiasi ulteriore e diversa attività prevista per il Direttore Generale dalle leggi dello Stato, dallo Statuto Comunale, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dalle altre norme vigenti e collabora per le adunanze del Consiglio Comunale e per le attività della Giunta, tenendosi a disposizione del Sindaco.
5. Ove non diversamente qualificati, gli atti adottati dal Direttore Generale, nell'esercizio delle sue



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO

(PROVINCIA DI SALERNO)

funzioni dirigenziali, sono definiti “determinazioni”.

6. Qualora il Direttore Generale sia assente, per qualsiasi causa di impedimento o il posto risulti momentaneamente vacante, il Sindaco, con proprio decreto, affida pro tempore i compiti e le funzioni di Direttore Generale al Segretario Generale.

Articolo 67

(Funzione dirigenziale)

1. I Dirigenti, nell’ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli Organi di governo dell’Ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell’efficienza della gestione.
2. I Dirigenti, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento generale sull’ordinamento degli Uffici e Servizi, godono di autonomia e responsabilità nell’organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell’acquisizione dei beni strumentali necessari.
3. I Dirigenti, nelle materie soggette alla disciplina del Codice Civile, delle leggi sul lavoro e sui contratti collettivi, operano con i poteri del privato datore di lavoro.

Articolo 68

(Rappresentanza giuridica e legale dell’Ente)

1. Il Dirigente, nell’esercizio delle funzioni assegnategli, ha la rappresentanza giuridica del Comune nei confronti dei terzi, sia come attore che come convenuto.
2. La rappresentanza è limitata alle materie ed agli adempimenti di propria competenza, con i corrispondenti poteri di conciliare, transigere, rinunciare alle liti ed agli atti, fermo restando in ogni caso il potere di rappresentanza legale in giudizio attribuito al Sindaco.
3. La decisione circa la costituzione e non costituzione in giudizio è effettuata dalla Giunta Comunale con propria deliberazione, nella quale è nominato il legale secondo le modalità stabilite da apposito regolamento, al quale è attribuita la difesa della causa, mentre, il potere di rappresentanza in giudizio spetta, comunque, al Sindaco. In mancanza dell’apposito regolamento la Giunta opererà secondo i criteri di provata esperienza in materia.
4. Il Regolamento di organizzazione stabilisce le modalità di esercizio della rappresentanza giuridica dei Dirigenti.

Articolo 69

(La responsabilità del Segretario Generale e dei Dirigenti)

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, è richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. Nel caso in cui il Comune non abbia funzionari Responsabili dei Servizi, il parere è espresso dal Segretario Generale del Comune, se incaricato del Servizio con decreto sindacale.
3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

CAPO VI

Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Pubblici e le Strutture

SEZIONE I

Ordinamento degli Uffici e dei Servizi



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO **(PROVINCIA DI SALERNO)**

Articolo 70

(Principi per l'organizzazione degli Uffici e del personale)

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti dalle leggi. Nell'organizzazione e gestione del personale, il comune tiene conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro.
2. Il Comune disciplina con apposito Regolamento, in conformità con lo Statuto l'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge, la potestà regolamentare del Comune si esercita, tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazione durante il periodo di vigenza. Nelle materie non riservate alla legge, ma alla contrattazione collettiva nazionale, si tiene conto del Regolamento di cui al presente comma.
3. Spetta ai Dirigenti la direzione degli Uffici e dei Servizi, secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto e dal Regolamento, che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli Organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai Dirigenti.
4. Spettano ai Dirigenti 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 del Comune. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento del Comune.
5. I Dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi del comune, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
6. Il Regolamento prevede in dettaglio che la copertura dei posti di Responsabili dei Servizi e degli Uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire anche mediante contratto a tempo determinato di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
7. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i Dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% del totale della dotazione organica della Dirigenza e dell'area direttiva, arrotondando il prodotto all'unità superiore, e comunque per almeno una unità. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità *ad personam*, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità *ad personam* sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'Ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.
8. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco, e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi assegnati nel Piano Esecutivo di Gestione, previsto dalle normative



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO

(PROVINCIA DI SALERNO)

vigenti, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro, nonché nel caso in cui l'Ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi. Tutti gli incarichi sono conferiti con Decreto del Sindaco.

9. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi può, inoltre, prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti del Comune ovvero da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una Pubblica Amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli Enti Locali. Con provvedimento motivato della Giunta, al personale di cui al precedente periodo il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

SEZIONE II

Le strutture

Articolo 71

(Le strutture organizzative del Comune)

1. Le strutture organizzative del comune, collocate in posizione sub-assessorile e sindacali possono essere organizzate in aree, la cui articolazione e specificità viene stabilita con il Regolamento degli Uffici e Servizi, ciò al fine della trasparenza amministrativa e della individuazione delle rispettive responsabilità nella elaborazione, istruzione e definizione dei procedimenti.

SEZIONE III

L'azione amministrativa e la responsabilità

Articolo 72

(Principi fondamentali)

1. Il Comune, in conformità alle leggi vigenti, basa la propria attività amministrativa sui principi:
 - a) legalità nel senso che si conforma alla Costituzione, alle normative della Unione europea, alle leggi dello Stato e della Regione;
 - b) imparzialità, intesa quale composizione equilibrata degli interessi pubblici e privati, attraverso l'individuazione nel procedimento degli interessi stessi da valutare;
 - c) buon andamento, inteso nel senso che l'azione amministrativa venga svolta secondo criteri di efficienza, efficacia, economicità;
 - d) semplificazione dei procedimenti, nel senso di coinvolgere direttamente gli interessi al procedimento;
 - e) pubblicità e trasparenza, che si attuano attraverso l'informazione e la libertà di accesso da parte dei cittadini liberi ed associati agli atti comunali;
 - f) autocertificazione, firma digitale e altri interventi previsti per la telematica, ai sensi delle leggi vigenti;
2. Tali principi trovano applicazione secondo forme e modalità previste e disciplinate dai rispettivi Regolamenti.



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO **(PROVINCIA DI SALERNO)**

Articolo 73

(Indirizzo politico - amministrativo - funzioni – responsabilità - controllo)

1. Nell'ambito delle linee programmatiche degli indirizzi generali di governo del Sindaco discussi ed approvati con deliberazione del Consiglio Comunale, gli Organi di governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite. Ad essi spettano, in particolare:
 - a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;
 - b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione;
 - c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economiche finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra i Settori di livello di funzioni dirigenziali apicali;
 - d) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari, a terzi di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
 - e) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;
 - f) gli altri atti indicati dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali;
2. Ai Dirigenti o funzionari direttivi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

CAPO VII

Revisione economico-finanziaria, controllo di gestione e controllo interno

Articolo 74

(La revisione economico-finanziaria)

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un Collegio dei Revisori, composto di tre membri, scegliendoli ai sensi della normativa vigente. Ad essi si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 del Codice Civile.
2. I componenti del collegio dei Revisori dei conti devono essere scelti:
 - a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei Revisori ufficiali dei conti, il quale funge da Presidente;
 - b) uno tra gli iscritti nell'Albo dei dottori commercialisti;
 - c) uno tra gli iscritti nell'Albo dei ragionieri;
3. Essi durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta;
4. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
5. Il Consiglio dei Revisori, in conformità alle disposizioni del Regolamento, svolge le funzioni seguenti:
 - a) collabora con il Consiglio Comunale, con le modalità di cui al comma precedente, nella funzione di controllo e di indirizzo;
 - b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente;
 - c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo.
6. Nella stessa relazione il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
7. I Revisori dei Conti rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.
8. Ai Revisori dei Conti spettano i compensi previsti dallo specifico Regolamento.



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO
(PROVINCIA DI SALERNO)

9. È compito dei Revisori, altresì, controllare la gestione mediante le verifiche della contabilità economica.

Articolo 75

(Il controllo di gestione contabile e la contabilità economica)

1. L'Ente si dota di una contabilità per centri di costo sulla base degli articoli 2424, 2425, 2425 bis e segg. del Codice Civile.
2. Tale contabilità coordinata alla contabilità finanziaria conduce ad un conto economico a costi, ricavi e rimanenze per l'esame reale del costo dei Servizi e per un efficace e penetrante controllo di gestione su base economica.
3. Il controllo di gestione è organizzato presso l'Ufficio del direttore Generale o in mancanza del Segretario Generale. Esso è incaricato della rilevazione, in forma quantitativa, dei dati attinenti alle risorse impiegate e dei servizi resi. Esso trasmette trimestralmente i dati all'Ufficio del Sindaco per l'analisi costi/benefici. L'Ufficio del Sindaco, sulla base dell'insieme dei dati, informa i Capigruppo riuniti in conferenza e, successivamente, rende pubblici i dati. Inoltre esso, per quanto attiene alla sufficienza e all'esattezza dei dati contabili utilizzati è soggetto alla funzione revisionale del Collegio dei Revisori.
4. La Giunta valuta i dati pubblicati e propone al Presidente del Consiglio Comunale, ove occorra, la convocazione del Consiglio Comunale per la discussione sull'andamento della gestione.
5. Il Regolamento per la contabilità coordinata dovrà prevedere i criteri del controllo di bilancio e del programma di bilancio secondo i principi della programmazione e controllo per centri di costo, fondati sul piano dei conti e sul controllo di gestione.

Articolo 76

(Principi generali del controllo interno)

1. Il Comune, nell'ambito della rispettiva autonomia, al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti.
Si dota di strumenti adeguati a:
 - a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
 - b) ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione), anche attraverso l'attività del Nucleo di Valutazione;
 - c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale o di funzionario (valutazione della dirigenza e dei funzionari), anche attraverso l'attività del Nucleo di Valutazione;
 - d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).
2. La progettazione d'insieme dei controlli interni rispetta i principi generali, obbligatori, applicabili nell'ambito della propria autonomia organizzativa e regolamentare nel modo seguente:
 - a) il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del Comune ed è svolto con cadenza periodica definita dai Regolamenti. Il controllo di gestione è svolto in riferimenti a singoli servizi e centri di costo;
 - b) l'attività di valutazione e controllo strategico supporta l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo. Essa è, pertanto, svolta da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico-amministrativo. Le strutture stesse svolgono, di norma, anche l'attività di valutazione dei Dirigenti direttamente destinatari delle direttive emanate dagli organi di indirizzo politico-amministrativo;



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO **(PROVINCIA DI SALERNO)**

- c) il controllo di gestione e l'attività di valutazione dei Dirigenti, fermo restando quanto previsto alla lettera b), sono svolte da strutture e soggetti posti al vertice dell'unità organizzativa interessata;
- d) l'attività di valutazione dei Dirigenti utilizza anche i risultati del controllo di gestione;
- e) le funzioni di cui alle precedenti lettere sono esercitate in modo integrato.

Articolo 77

(Strumenti del controllo di gestione)

1. Ai fini del controllo di gestione, il Comune definisce:
 - a) l'unità o le unità responsabili della progettazione e della gestione del controllo di gestione;
 - b) le unità organizzative a livello delle quali si intende misurare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
 - c) le procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;
 - d) l'insieme dei prodotti e delle finalità dell'azione amministrativa, con riferimento all'intera amministrazione o a singole unità organizzative;
 - e) le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;
 - f) gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità;
 - g) la frequenza di rilevazione delle informazioni.
2. Il sistema del controllo di gestione supporta la funzione dirigenziale. Con il Regolamento sono stabilite le modalità operative per l'attuazione del controllo di gestione. Il Sindaco, sentita la Giunta Municipale, con propria direttiva, periodicamente aggiornabile, stabilisce i requisiti minimi cui deve ottemperare il sistema del controllo di gestione.
3. Il Regolamento di contabilità contribuisce a delineare l'insieme degli strumenti operativi per le attività di pianificazione e controllo.

Articolo 78

(La valutazione del personale con funzioni dirigenziali)

1. Il Comune, sulla base anche dei risultati del controllo di gestione, valuta, in coerenza a quanto stabilito al riguardo dai contratti collettivi nazionali di lavoro, le prestazioni dei propri Dirigenti e/o incaricati di funzioni dirigenziali, nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate (competenze organizzative).
2. La valutazione è adottata dall'apposito Nucleo di Valutazione come disciplinato dal Regolamento. La decisione definitiva della valutazione è effettuata dal Sindaco, sulla base degli elementi forniti dall'organo di valutazione e/o controllo strategico.
3. La procedura di valutazione di cui al comma 2°, costituisce presupposto per l'applicazione delle misure in materia di responsabilità dirigenziale. In particolare, le misure di cui al comma 1°, del predetto articolo si applicano allorché i risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione o il mancato raggiungimento degli obiettivi emergono dalle ordinarie ed annuali procedure di valutazione. Tuttavia, quando il rischio grave di un risultato negativo si verifica prima della scadenza annuale, il procedimento di valutazione può essere anticipatamente concluso. Il procedimento di valutazione è anticipatamente concluso, inoltre nel caso di grave inosservanza delle direttive impartite dall'organo competente o di ripetuta valutazione negativa, ai sensi del comma 1°, il Dirigente, previa contestazione e contraddittorio, può essere escluso dal conferimento di ulteriori incarichi di livello o funzione dirigenziale corrispondente a quello revocato, per un periodo non inferiore a due anni. Nei casi di maggiore gravità, l'Amministrazione può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del Codice Civile e dei contratti collettivi.



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO **(PROVINCIA DI SALERNO)**

Articolo 79

(La valutazione e il controllo strategico)

1. L'attività di valutazione e controllo strategico mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte dei competenti organi, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico. L'attività stessa consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.
2. Il "Nucleo" preposto all'attività di valutazione e controllo strategico riferisce, in via riservata, agli organi di indirizzo politico-amministrativo, con relazioni, sulle risultanze delle analisi effettuate. Esso di norma supporta l'Organo di indirizzo politico-amministrativo anche per la valutazione dei Dirigenti, che rispondono direttamente all'Organo medesimo per il conseguimento degli obiettivi da questo assegnatigli.
3. Il servizio di controllo interno opera in collegamento con gli uffici di statistica istituiti ai sensi della legge vigente. Esso redige almeno annualmente una relazione sui risultati delle analisi effettuate, con proposte di miglioramento della funzionalità delle Amministrazioni. Può svolgere, anche su richiesta del Sindaco analisi su politiche e programmi specifici dell'Amministrazione, fornire indicazioni e proposte sulla sistematica generale dei controlli interni nell'Amministrazione.
4. I Dirigenti sono responsabili del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi dei rendimenti e dei risultati della gestione amministrativa, tecnica e contabile.
5. All'inizio di ogni anno i Dirigenti presentano al Segretario Generale o Direttore Generale, e questi al Sindaco, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

Articolo 80

(Nucleo di valutazione interna)

1. È istituito, presso il Comune, il "Nucleo di Valutazione Interno" con il compito di verificare, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, i risultati della gestione in uno al controllo. Il Nucleo di Valutazione determina annualmente, anche su indicazione della Giunta Comunale i parametri di riferimento del controllo.
2. Il Nucleo di Valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente agli Organi di direzione politico-amministrativa. A esso è attribuito, nell'ambito della dotazione organica, apposito personale.
3. Il Nucleo di Valutazione è composto da cinque membri, nominati dal Sindaco. Il compenso del Nucleo viene stabilito con atto della Giunta Municipale.
4. Il Nucleo di Valutazione ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni agli uffici comunali. Si avvale, altresì, dei dati attinenti alle risorse impiegate, alle strutture ed ai servizi resi dalle unità organizzative. Il Nucleo di Valutazione riferisce trimestralmente sui risultati della sua attività agli Organi di Governo del Comune.

Articolo 81

(Sistemi informativi per i controlli)

1. I sistemi automatizzati e le procedure manuali rilevanti, ai fini del sistema di controllo, sono i seguenti:
 - a) sistemi e procedure relativi alla rendicontazione contabile della singola amministrazione;
 - b) sistemi e procedure relativi alla gestione del personale (di tipo economico, finanziario e di



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO
(PROVINCIA DI SALERNO)

- attività-presenze, assenze, attribuzione a centro di disponibilità);
- c) sistemi e procedure relativi al fabbisogno ed al dimensionamento del personale;
 - d) sistemi e procedure relativi alla rilevazione delle attività svolte per la realizzazione degli scopi istituzionali (erogazione prodotti/servizi, sviluppo procedure amministrative) e dei relativi effetti;
 - e) sistemi e procedure relativi alla analisi delle spese di funzionamento (personale, beni e servizi) dell'Amministrazione;
 - f) sistemi e procedure di contabilità analitica;
 - g) protocollo informatico.

CAPO VIII

Servizi pubblici e forme associative istituzionali

SEZIONE I

Servizi Pubblici

Articolo 82

(Le forme di gestione dei servizi pubblici locali)

1. Per la gestione dei servizi pubblici il Comune adotta una delle forme previste dalle norme vigenti in materia.
2. Il Comune gestisce i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione, a mezzo di società di capitali anche a non prevalente capitale pubblico.
3. Il Consiglio decide, su proposta della Giunta, in base agli indirizzi generali di governo, quali siano le tipologie di servizio da gestire alternativamente nelle forme di cui al comma precedente, purché ispirate al principio dell'interesse sociale, dell'efficienza, dell'efficacia e della economicità della gestione.
4. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune prevede appositi regolamenti.

Articolo 83

(Gestione in economia)

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi Regolamenti.

Articolo 84

(Concessione a terzi)

1. La concessione di servizi a terzi, pubblici o privati, avviene, previa convenzione apposita sottoscritta tra le parti, con l'osservanza, ove occorre, delle procedure di evidenza pubblica.

Articolo 85

(Le Aziende speciali)

1. Per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire una o più Aziende Speciali.
2. L'Azienda Speciale è Ente strumentale del Comune dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.
3. Organi dell'Azienda Speciale sono: il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
4. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Consiglio Comunale quando non siano di pertinenza del Sindaco. Il Consiglio Comunale si conformerà ai criteri e alle modalità fissate dal Regolamento. Il Consiglio d'Amministrazione rispetterà nella elezione la composizione ed i diritti



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO **(PROVINCIA DI SALERNO)**

delle maggioranze e minoranze.

Il Direttore è scelto *intuitu personae* su una rosa di 3 membri, oppure assunto per concorso per titoli ed esami, oppure assunto per contratto a tempo determinato. Il Presidente è eletto nel seno del Consiglio d'Amministrazione.

5. Il Regolamento aziendale è adottato dal Consiglio d'Amministrazione.
6. Il Comune, con delibera del Consiglio di Amministrazione, conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati di gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito Organo di revisione, nonché forme autonome di verifica gestionale.
8. Ulteriori specificazioni e discipline per le aziende speciali sono stabilite dalla legge vigente.

Articolo 86 **(Le Società di capitali)**

1. Il Consiglio Comunale decide la costituzione di società di capitali:
 - Società per azioni;
 - Società a responsabilità limitata.
2. Il capitale sociale può essere detenuto interamente dal Comune quale socio unico, oppure quale socio di maggioranza, a seconda delle valutazioni, che di volta in volta si fanno nell'interesse della comunità e nel rispetto del principio di sussidiarietà istituzionale e/o economica.

Articolo 87 **(Società di trasformazione urbana)**

1. Il Comune - anche con (o senza) la partecipazione della Provincia e della Regione - può costituire società per azioni, per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici.
2. Gli azionisti privati della società per azioni di trasformazione urbana sono scelti tramite procedura ad evidenza pubblica.
3. La Società di trasformazione urbana provvede:
 - a) alla preventiva acquisizione delle aree interessate all'intervento;
 - b) alla trasformazione delle aree interessate;
 - c) alla commercializzazione delle aree.
4. Le acquisizioni avvengono contestualmente e con ricorso a procedure di esproprio da parte del Comune.
5. Una delibera specifica del Consiglio Comunale individua le aree interessate. Tale individuazione equivale a dichiarazione di pubblica utilità, anche per le aree non interessate ad opere pubbliche.
6. Le aree di proprietà del Comune interessate all'intervento possono essere attribuite alle Società a titolo di concessione.
7. I rapporti tra il Comune azionista e la Società per azioni di trasformazione urbana sono disciplinati da una convenzione contenente - a pena di nullità - gli obblighi e i diritti delle parti.

Articolo 88 **(Qualità dei servizi Pubblici)**

1. 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 inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi.
2. Le modalità di definizione, adozione e pubblicizzazione degli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi, le



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO **(PROVINCIA DI SALERNO)**

condizioni di tutela degli utenti, nonché i casi e le modalità di indennizzo automatico e forfetario all'utenza per mancato rispetto degli standard di qualità sono stabilite con atti di indirizzo e coordinamento adottati d'intesa con la conferenza unificata Stato, Regione, Autonomie Locali ed applicati dal Comune con propri atti.

3. Le iniziative di coordinamento, supporto operativo e monitoraggio sull'attuazione del presente articolo sono adottate al supporto di apposita struttura organizzativa. E' ammesso il ricorso a una soggetto privato, di assistenza tecnica, sulla base di criteri oggettivi e trasparenti.
4. Sono in ogni caso fatte salve le funzioni e i compiti legislativamente assegnati, per alcuni Servizi Pubblici, ad autorità indipendenti.

SEZIONE II

Le Forme associative - istituzionali

Articolo 89

(I principi per l'associazionismo istituzionale)

1. Il Comune per l'esercizio di particolari servizi di interesse anche sovracomunale e per l'attuazione di opere, interventi o programmi, informa la propria attività al principio dell'associazione e della cooperazione con gli altri Comuni, la Provincia, la Regione e gli altri Enti pubblici interessati.
2. Le forme di gestione possono essere anche le seguenti:
 - a) le convenzioni apposite tra il Comune e la Provincia;
 - b) i consorzi apposti tra il Comune e la Provincia e/o tra Enti locali diversi;
 - c) gli accordi di programma.

Articolo 90

(Le Convenzioni)

1. Le forme associative, previste dalla normativa vigente, sono utilizzate secondo le necessità e la convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare e in attuazione dei principi di cooperazione ed integrazione affermati dal presente Statuto;
2. Il Comune per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni stipula convenzioni con altri Comuni o con la Provincia.
3. La convenzione, approvata dal Consiglio Comunale, è adottata, per la gestione di quei servizi che per la loro natura non richiedono la creazione di più complesse figure di cooperazione, per l'esercizio coordinato di funzioni e servizi, per nuove attività di comune interesse e per la gestione di opere pubbliche.
4. La convenzione stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
5. Le convenzioni, di cui al presente articolo, possono prevedere anche la costituzione degli uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

Articolo 91

(I Consorzi)

1. Il Consorzio è istituito per la gestione di quei servizi che per il carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali necessitano di una particolare struttura gestionale tecnicamente adeguata, con la partecipazione di più soggetti locali.
2. Ai Consorzi si applicano le norme di legge e quelle statutarie previste per le aziende speciali.
3. La costituzione del Consorzio avviene mediante l'approvazione della convenzione e dello Statuto



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO

(PROVINCIA DI SALERNO)

del Consorzio ai sensi della legge da parte del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

4. Salvo quanto previsto dalla convenzione e dallo Statuto per i consorzi, ai quali partecipano a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali Enti diversi da Comuni e Province, l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli Enti associati nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.
5. L'assemblea elegge il Consiglio di Amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.
6. Tra gli stessi Comuni e Province non può essere costituito più di un consorzio.
7. Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità ed al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli Enti Locali.

Articolo 92

(Unione di Comuni)

1. Il Comune può aderire ad unioni di Comuni, che sono Enti Locali costituiti da due o più Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.
2. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'unione sono approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua, altresì, le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.
3. Lo Statuto, comunque, prevede che il Presidente dell'unione sia scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati e prevede che gli altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.
5. Alle unioni di Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essi affidati.
6. Il numero dei componenti degli Organi non può eccedere i limiti previsti per i Comuni di dimensioni pari alla popolazione complessiva dell'Ente.

Articolo 93

(Gli accordi di programma)

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, di Province e Regioni, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo può prevedere, altresì, procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO **(PROVINCIA DI SALERNO)**

Provincia, dei Sindaci e delle altre Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui alla legislazione vigente, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune.

5. 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.
6. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.
7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli Enti locali interessati, nonché dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia, se all'accordo partecipano Amministrazioni Statali o Enti Pubblici Nazionali.
8. La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.
9. L'accordo di programma, oltre alle finalità perseguite, prevede in particolare di:
 - a) determinare i tempi e le modalità preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli Enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
10. Le forme associative previste dalla normativa vigente sono utilizzate secondo le necessità e la convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare e in attuazione dei principi di cooperazione ed integrazione affermati dal presente Statuto.

CAPO IX

Forme della collaborazione tra Comune e Provincia

Articolo 94

(I principi di collaborazione tra Comune e Provincia)

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.
2. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Il Comune con la collaborazione della Provincia, ove lo ritenga utile e necessario, sulla base di programmi della Provincia stessa, attua attività e realizza opere di rilevante interesse anche ultracomunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.
4. Per la gestione di tale attività ed opere il Comune d'intesa con la Provincia può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto.

Articolo 95

(La collaborazione alla programmazione)

1. Il Comune può avanzare annualmente in previsione del Bilancio proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione in ottemperanza della



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO

(PROVINCIA DI SALERNO)

legge regionale.

2. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento.

Articolo 96

(La collaborazione tra il Comune e la Provincia per le attività dei circondari provinciali)

1. Il Comune può favorire l'allocazione degli uffici e dei servizi provinciali anche presso proprie strutture, con oneri finanziari a carico della Provincia stessa.
2. Il Comune collabora nelle forme previste dallo Statuto della Provincia a favorire la partecipazione dei cittadini alle attività e ai servizi della Provincia stessa.

CAPO X

Forme del decentramento

Articolo 97

(Il decentramento comunale)

1. Il Comune - allorché avrà accertato che si siano superati i 30.000 abitanti - ai fini del decentramento istituisce organismi di partecipazione, di consultazione e di gestione dei servizi di base, nonché di esercizio di funzioni delegate dal Comune.
2. Il numero e il territorio, riportato in mappale, l'organizzazione e le funzioni delle Circoscrizioni sono disciplinate da apposito Regolamento.
3. Il Consiglio circoscrizionale rappresenta l'esigenza della popolazione della circoscrizione nell'ambito dell'unità del Comune ed è eletto a suffragio diretto, secondo le norme stabilite per l'elezione dei Consigli comunali con popolazione superiore a 15.000 (quindicimila) abitanti.
4. Il Presidente è nominato dal Consiglio Circoscrizionale nel suo seno.
5. Per l'esercizio delle funzioni, nella materia elettorale, di leva militare e di statistica nonché di pubblica sicurezza o di polizia giudiziaria, di igiene e sanità pubblica e di sicurezza in generale nonché di vigilanza ed ordine pubblico può essere delegato a cura del Sindaco stesso il Presidente della circoscrizione.

Articolo 98

(Il Regolamento degli Organismi di decentramento)

1. Le attribuzioni ed il funzionamento della circoscrizione sono disciplinate da apposito regolamento di cui al 2^a comma del precedente articolo.
2. Il Regolamento, deliberato dal Consiglio Comunale, deve contenere le norme riguardanti:
 - a) le attribuzioni ed il funzionamento degli Organi della circoscrizione;
 - b) le modalità per l'elezione del Presidente del Consiglio circoscrizionale;
 - c) il numero dei componenti dei Consigli circoscrizionali, che non può essere superiore ai 2/5 dei consiglieri assegnati al Comune escluso il Sindaco;
 - d) le modalità per l'elezione dei Consigli circoscrizionali e la loro durata in carica;
 - e) le modalità ed i criteri volti a definire i rapporti con gli Organi comunali e con le istituzioni, Enti ed aziende dipendenti dal Comune;
 - f) il finanziamento apposito e l'allocazione delle circoscrizioni;
 - g) e quant'altro occorra per l'ordinata attività circoscrizionale;
3. Con la definizione del Regolamento è anche adottata la deliberazione relativa alla Pianta Organica del personale e la relativa assegnazione per il funzionamento della circoscrizione.
4. Il Consiglio Comunale individua con delibera, altresì, la sede e i mezzi necessari all'attività e ai servizi della circoscrizione.



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO
(PROVINCIA DI SALERNO)

CAPO XI
(Disposizioni finali, di rinvio e transitorie)

Articolo 99
(Statuto e modifiche statutarie)

1. Lo Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'autonomia organizzativa del Comune e l'esercizio, per la Comunità, delle funzioni che allo stesso competono nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Lo Statuto è liberamente formato ed adeguato dal Consiglio Comunale con la partecipazione della società civile organizzata nella comunità locale.
3. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure previste dalla legge e con le modalità disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale, così come per le modifiche stesse.
4. L'approvazione integrale di qualsiasi modificazione dello Statuto comporta la riproduzione integrale del testo aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino, l'immediata percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportuna annotazione con quello originario.

Articolo 100
(Le norme della finanza, della contabilità e dei contratti)

1. Le materie relative alla finanza e alla contabilità sono riservate alla legge dello Stato, salvo quanto previsto dallo Statuto e dall'apposito Regolamento di contabilità.

Articolo 101
(I contratti ed il Regolamento per la disciplina dei contratti)

1. I contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti di opere sono preceduti di regola da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato e secondo la disciplina definita dal Regolamento dei contratti e dal Regolamento per i lavori e la fornitura in economia.

Articolo 102
(Validità degli atti)

1. Per la validità delle delibere del Consiglio Comunale sono sufficienti ed essenziali le firme di chi ha presieduto il Consiglio stesso e del Segretario Generale.
2. Per la validità delle delibere di Giunta vale lo stesso criterio dei requisiti di firma del comma precedente.

Articolo 103
(Regolamenti)

1. Il Comune emana regolamenti a mezzo di deliberazioni Consiliari o Giuntali:
 - a) nelle materie ad esse demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale;
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. I Regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio, secondo le norme di legge vigente.
4. Per effetto di legge superveniente le norme regolamentari decadono se in contrasto.



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO
(PROVINCIA DI SALERNO)

Articolo 104

(Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute)

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti sono apportati dal Consiglio Comunale e/o dalla Giunta Comunale secondo le competenze previste dalla normativa vigente, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, ed in altre leggi dello Stato, entro centoventi giorni successivi alla entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Articolo 105

(Norme transitorie e finali)

1. Sino all'entrata in vigore delle norme del presente Statuto s'applicano le norme del precedente Statuto, in quanto compatibili con la legislazione sopravvenuta.
2. Il Consiglio Comunale può approvare entro sei mesi i Regolamenti di sua competenza previsti dallo Statuto, fatti salvi i diversi termini fissati dalla legge o dai precedenti articoli.
3. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale, secondo la precedente legislazione, che risultano compatibili con la legge e lo Statuto vigenti.

Articolo 106

(Entrata in vigore)

1. Il presente Statuto, approvato nelle forme di legge, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
2. Esso è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Campania, per la pubblicità notizia ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

**IL PRESIDENTE del
CONSIGLIO COMUNALE**
(Francesco Fusco)

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Paola Dello Iacono)



S.O. Espropri
Struttura Territoriale Campania
Codice SIL ATNONA00085

OGGETTO: SS 212 “della Val Fortore” Lavori di completamento alla statale dallo svincolo di S. Marco dei Cavoti a S. Bartolomeo in Galdo (Asse S.S. Fortorina). 1° lotto: «Variante di S. Marco dei Cavoti». 1° Stralcio.

Elenco dei pagamenti delle indennità che sono state accettate,
ovvero il deposito delle altre indennità presso la Cassa Depositi e Prestiti
(art. 26 Testo Unico DPR 327/2001 e ss.mm.ii.)

Il Responsabile della Struttura Territoriale

VISTO

- Che in forza dei poteri conferiti al Dott. Claudio Andrea Gemme, con Delibera del Consiglio di Amministrazione in data 06/03/2025, nonché giusta procura conferita da Anas S.p.A., repertorio 464 rogito 293 del 14/07/2025, registrato all'Agenzia delle Entrate di Roma 2 il 17/07/2025 n. 27068 Serie 1T, per Notaio Dott. Enrico Castellini, all'ing. Barbara Di Franco, quale Responsabile Struttura Territoriale Campania, affinché in nome e per conto dell'Anas S.p.A., nell'ambito delle procedure espropriative, svolga tutte le necessarie ed opportune procedure connesse all'acquisizione di immobili e diritti reali a favore della Società;
- la nomina quale Dirigente Ufficio Espropri disposta dall'AD/DG dell'ANAS S.p.A. con Comunicazione Organizzativa prot. n. CDG-0664410-I del 22/11/2019;
- Il Testo Unico DPR 327/2001 e ss.mm.ii.;
- con Provvedimento, Prot. Registro Ufficiale Int. 0000063 del 15/09/2022, del Commissario Straordinario per gli Interventi Infrastrutturali lungo la Strada Statale 212 “della Val Fortore” (DPCM del 16/04/2021) è stato approvato il progetto definitivo dell'opera “SS 212 “della Val Fortore” Lavori di completamento alla statale dallo svincolo di S. Marco dei Cavoti a S. Bartolomeo in Galdo (Asse S.S. Fortorina). 1° lotto: «Variante di S. Marco dei Cavoti». 1° Stralcio”, anche ai fini della compatibilità ambientale, della localizzazione urbanistica, della apposizione del vincolo preordinato all'esproprio e della pubblica utilità;
- il relativo Piano di Esproprio, dal quale risultano interessate le aree ubicate nel Comune di San Marco dei Cavoti (BN) e nel Comune di Reino (BN), di proprietà delle Ditte indicate nelle seguenti schede;
- il Decreto Motivato del Commissario Straordinario per gli Interventi Infrastrutturali lungo la Strada Statale 212 “della Val Fortore” (DPCM del 16/04/2021), ing. Nicola Montesano, prot. Registro Ufficiale I. 0000015 del 12/06/2023 con il quale è stata disposta l'occupazione anticipata dei beni

Struttura Territoriale Campania

Viale J. F. Kennedy, 25 - 80125 Napoli T [+39] 081 7356111 - F [+39] 081 621411
Pec anas.campania@postacert.stradeanas.it - www.stradeanas.it

Anas S.p.A. - Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane

Società con socio unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. e concessionaria ai sensi del D.L. 138/2002 (convertito con L. 178/2002)

Sede Legale: Via Monzambano, 10 - 00185 Roma T [+39] 06 44461 - F [+39] 06 4456224
Pec anas@postacert.stradeanas.it

Cap. Soc. Euro 2.269.892.000,00 Iscr. R.E.A. 1024951 P.IVA 02133681003 C.F. 80208450587





necessari per l'esecuzione dei citati lavori e contestualmente è stata determinata in via d'urgenza la relativa indennità provvisoria di espropriazione e di occupazione temporanea, ai sensi dell'art. 22 Bis comma 1 del TUE, notificato alle Ditte interessate;

- Il Piano particellare e corrispondente elenco delle ditte proprietarie, completo della determinazione delle indennità di esproprio dovute ai proprietari secondo i criteri dettati dall'art. 40 del Testo Unico DPR 327/2001 e ss.mm.ii., allegato al progetto suddetto, dal quale risultano interessate le aree di proprietà della Ditta: Comune di Reino, site nel Comune di Reino e distinte al N.C.T. Foglio di mappa n. 13 particelle 54, 137, 240, 251, 266, 271, 277 e 280;
- Il Verbale di consistenza e contestuale presa in possesso redatto in data 12 Luglio 2023, sulle aree site nel Comune di Reino e distinte al N.C.T. Foglio di mappa n. 13 particella 54 per mq 375,00, particella 137 per mq 1.459,00, particella 240 per mq 115,00, particella 251 per mq 193,00, particella 266 per mq 6,00, particella 271 per mq 36,00, particella 277 per mq 72,00 e particella 280 per mq 260,00;
- Il Provvedimento, Prot. Registro Ufficiale Int. 0000009 del 25/03/2025, del Commissario Straordinario per gli Interventi Infrastrutturali lungo la Strada Statale 212 "della Val Fortore" (DPCM del 16/04/2021) è stato approvato il progetto esecutivo dell'opera "SS 212 "della Val Fortore" Lavori di completamento alla statale dallo svincolo di S. Marco dei Cavoti a S. Bartolomeo in Galdo (Asse S.S. Fortorina). 1° lotto: «Variante di S. Marco dei Cavoti». 1° Stralcio", anche ai fini della compatibilità ambientale, della localizzazione urbanistica, della apposizione del vincolo preordinato all'esproprio e della pubblica utilità;
- che a seguito dell'approvazione del progetto esecutivo, non risultano più necessari, per l'esecuzione dei lavori in oggetto, le aree site nel Comune di Reino e distinte al N.C.T. Foglio di mappa n. 13 particella 137 per mq 1108,00; particella 240 per mq 115,00; particella 251 per mq 193,00; particella 266 per mq 6,00; particella 271 per mq 36,00; particella 277 per mq 72,00 e particella 280 per mq 260,00, a suo tempo occupati, il tutto come da stralcio allegato alla presente;
- che, pertanto, è possibile procedere alla restituzione delle aree site nel Comune di Reino e distinte al N.C.T. Foglio di mappa n. 13 particella 137 per mq 1108,00; particella 240 per mq 115,00; particella 251 per mq 193,00; particella 266 per mq 6,00; particella 271 per mq 36,00; particella 277 per mq 72,00 e particella 280 per mq 260,00 a suo tempo occupati, dichiarando gli stessi liberi da vincoli espropriativi, al legittimo proprietario nello stato di fatto e di diritto in cui si trovavano all'epoca dell'occupazione, con ogni accessorio, pertinenza, dipendenza, servitù legalmente costituita, attiva e passiva e ogni sorta di peso e/o carico inerente i fondi;
- la nota prot. Anas S.p.A. n. CDG-0429368-U del 16/05/2025, con la quale il Responsabile del Procedimento ha comunicato che ad oggi gli immobili a suo tempo presi in occupazione, non risultano più necessari per l'esecuzione dei lavori in oggetto, e pertanto si può disporre la loro riconsegna al legittimo proprietario;



- le comunicazioni pervenute a questo Ufficio, con le quali le Ditte Proprietarie hanno dichiarato di accettare l'indennità di espropriazione così come determinata da questo Ufficio;
- la documentazione presentata dalle stesse attestante i requisiti richiesti ai fini della corresponsione dell'indennità;
- l'art. 26 del Testo Unico DPR 327/2001 e ss.mm.ii.;

FORMULA

l'elenco dei pagamenti disposti delle indennità di espropriazione accettate dalle Ditte, per l'espropriazione degli immobili, come meglio appresso riportati:

Comune di REINO (BN):

ID	N. Piano	Ditta Espropriata	Foglio	Mappale	Dispositivo di pagamento	Importo
1	31	COMUNE DI REINO c.f. 00269920625 - PROPRIETA' 1000/1000	13	137 240 251 266 271 277 280	CDG- 0712763-I del 08/08/2025	€ 3.228,94

Il presente estratto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione nel cui territorio si trovano i beni da espropriare, ai sensi dell'art. 26, comma 7 del DPR 327/2001, al fine di darne comunicazione agli eventuali terzi titolari di diritti.

Decorsi 30 giorni da tale formalità, senza che siano prodotte opposizioni presso questa Autorità Espropriante, e per essa ANAS S.p.A. Struttura Territoriale Campania - S.O. Espropri - Viale J.F. Kennedy, 25 - 80125 - Napoli (NA) oppure al seguente indirizzo Pec anas.campania@postacert.stradeanas.it, si darà esecuzione ai pagamenti disposti.

Il Responsabile Struttura Territoriale Campania
e Dirigente Ufficio Espropriazioni
Ing. Barbara Di Franco



S.O. Espropri
Struttura Territoriale Campania
Codice SIL ATNONA00085

OGGETTO: SS 212 “della Val Fortore” Lavori di completamento alla statale dallo svincolo di S. Marco dei Cavoti a S. Bartolomeo in Galdo (Asse S.S. Fortorina). 1° lotto: «Variante di S. Marco dei Cavoti». 1° Stralcio.

Elenco dei pagamenti delle indennità che sono state accettate,
ovvero il deposito delle altre indennità presso la Cassa Depositi e Prestiti
(art. 26 Testo Unico DPR 327/2001 e ss.mm.ii.)

Il Responsabile della Struttura Territoriale

VISTO

- Che in forza dei poteri conferiti al Dott. Claudio Andrea Gemme, con Delibera del Consiglio di Amministrazione in data 06/03/2025, nonché giusta procura conferita da Anas S.p.A., repertorio 464 rogito 293 del 14/07/2025, registrato all'Agenzia delle Entrate di Roma 2 il 17/07/2025 n. 27068 Serie 1T, per Notaio Dott. Enrico Castellini, all'ing. Barbara Di Franco, quale Responsabile Struttura Territoriale Campania, affinché in nome e per conto dell'Anas S.p.A., nell'ambito delle procedure espropriative, svolga tutte le necessarie ed opportune procedure connesse all'acquisizione di immobili e diritti reali a favore della Società;
- la nomina quale Dirigente Ufficio Espropri disposta dall'AD/DG dell'ANAS S.p.A. con Comunicazione Organizzativa prot. n. CDG-0664410-I del 22/11/2019;
- Il Testo Unico DPR 327/2001 e ss.mm.ii.;
- con Provvedimento, Prot. Registro Ufficiale Int. 0000009 del 25/03/2025, del Commissario Straordinario per gli Interventi Infrastrutturali lungo la Strada Statale 212 “della Val Fortore” (DPCM del 16/04/2021) è stato approvato il progetto esecutivo dell'opera “SS 212 “della Val Fortore” Lavori di completamento alla statale dallo svincolo di S. Marco dei Cavoti a S. Bartolomeo in Galdo (Asse S.S. Fortorina). 1° lotto: «Variante di S. Marco dei Cavoti». 1° Stralcio”, anche ai fini della compatibilità ambientale, della localizzazione urbanistica, della apposizione del vincolo preordinato all'esproprio e della pubblica utilità;
- il relativo Piano di Esproprio, dal quale risultano interessate le aree ubicate nel Comune di San Marco dei Cavoti (BN) e nel Comune di Reino (BN), di proprietà delle Ditte indicate nelle seguenti schede;
- il Decreto Motivato del Commissario Straordinario per gli Interventi Infrastrutturali lungo la Strada Statale 212 “della Val Fortore” (DPCM del 16/04/2021), ing. Nicola Montesano, prot. Registro Ufficiale I. 0000018 del 09/05/2025 con il quale è stata disposta l'occupazione anticipata dei beni

Struttura Territoriale Campania

Viale J. F. Kennedy, 25 - 80125 Napoli T [+39] 081 7356111 - F [+39] 081 621411
Pec anas.campania@postacert.stradeanas.it - www.stradeanas.it

Anas S.p.A. - Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane

Società con socio unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. e concessionaria ai sensi del D.L. 138/2002 (convertito con L. 178/2002)

Sede Legale: Via Monzambano, 10 - 00185 Roma T [+39] 06 44461 - F [+39] 06 4456224

Pec anas@postacert.stradeanas.it

Cap. Soc. Euro 2.269.892.000,00 Iscr. R.E.A. 1024951 P.IVA 02133681003 C.F. 80208450587





necessari per l'esecuzione dei citati lavori e contestualmente è stata determinata in via d'urgenza la relativa indennità provvisoria di espropriazione e di occupazione temporanea, ai sensi dell'art. 22 Bis comma 1 del TUE, notificato alle Ditte interessate;

- che in esecuzione del suddetto Decreto, previa loro notifica alle Ditte, sono stati redatti i Verbali di Consistenza ed immissione in possesso;
- le comunicazioni pervenute a questo Ufficio, con le quali le Ditte Proprietarie hanno dichiarato di accettare l'indennità di espropriazione così come determinata da questo Ufficio;
- la documentazione presentata dalle stesse attestante i requisiti richiesti ai fini della corresponsione dell'indennità;
- l'art. 26 del Testo Unico DPR 327/2001 e ss.mm.ii.;

FORMULA

l'elenco dei pagamenti disposti delle indennità di espropriazione accettate dalle Ditte, per l'espropriazione degli immobili, come meglio appresso riportati:

Comune di REINO (BN):

ID	N. Piano	Ditta Espropriata	Foglio	Mappale	Dispositivo di pagamento	Importo
1	3	COMUNE DI REINO c.f. 00269920625 - PROPRIETA' 1000/1000	13	385 137	CDG- 0712734-I del 08/08/2025	€ 12.973,57

Il presente estratto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione nel cui territorio si trovano i beni da espropriare, ai sensi dell'art. 26, comma 7 del DPR 327/2001, al fine di darne comunicazione agli eventuali terzi titolari di diritti.

Decorsi 30 giorni da tale formalità, senza che siano prodotte opposizioni presso questa Autorità Espropriante, e per essa ANAS S.p.A. Struttura Territoriale Campania - S.O. Espropri - Viale J.F. Kennedy, 25 - 80125 - Napoli (NA) oppure al seguente indirizzo Pec anas.campania@postacert.stradeanas.it, si darà esecuzione ai pagamenti disposti.

Il Responsabile Struttura Territoriale Campania
e Dirigente Ufficio Espropriazioni
Ing. Barbara Di Franco



S.O. Espropri
Struttura Territoriale Campania
Codice SIL ATNONA00085

OGGETTO: SS 212 “della Val Fortore” Lavori di completamento alla statale dallo svincolo di S. Marco dei Cavoti a S. Bartolomeo in Galdo (Asse S.S. Fortorina). 1° lotto: «Variante di S. Marco dei Cavoti». 1° Stralcio.

Elenco dei pagamenti delle indennità che sono state accettate,
ovvero il deposito delle altre indennità presso la Cassa Depositi e Prestiti
(art. 26 Testo Unico DPR 327/2001 e ss.mm.ii.)

Il Responsabile della Struttura Territoriale

VISTO

- Che in forza dei poteri conferiti al Dott. Claudio Andrea Gemme, con Delibera del Consiglio di Amministrazione in data 06/03/2025, nonché giusta procura conferita da Anas S.p.A., repertorio 464 rogito 293 del 14/07/2025, registrato all'Agenzia delle Entrate di Roma 2 il 17/07/2025 n. 27068 Serie 1T, per Notaio Dott. Enrico Castellini, all'ing. Barbara Di Franco, quale Responsabile Struttura Territoriale Campania, affinché in nome e per conto dell'Anas S.p.A., nell'ambito delle procedure espropriative, svolga tutte le necessarie ed opportune procedure connesse all'acquisizione di immobili e diritti reali a favore della Società;
- la nomina quale Dirigente Ufficio Espropri disposta dall'AD/DG dell'ANAS S.p.A. con Comunicazione Organizzativa prot. n. CDG-0664410-I del 22/11/2019;
- Il Testo Unico DPR 327/2001 e ss.mm.ii.;
- con Provvedimento, Prot. Registro Ufficiale Int. 0000063 del 15/09/2022, del Commissario Straordinario per gli Interventi Infrastrutturali lungo la Strada Statale 212 “della Val Fortore” (DPCM del 16/04/2021) è stato approvato il progetto definitivo dell'opera “SS 212 “della Val Fortore” Lavori di completamento alla statale dallo svincolo di S. Marco dei Cavoti a S. Bartolomeo in Galdo (Asse S.S. Fortorina). 1° lotto: «Variante di S. Marco dei Cavoti». 1° Stralcio”, anche ai fini della compatibilità ambientale, della localizzazione urbanistica, della apposizione del vincolo preordinato all'esproprio e della pubblica utilità;
- il relativo Piano di Esproprio, dal quale risultano interessate le aree ubicate nel Comune di San Marco dei Cavoti (BN) e nel Comune di Reino (BN), di proprietà delle Ditte indicate nelle seguenti schede;
- il Decreto Motivato del Commissario Straordinario per gli Interventi Infrastrutturali lungo la Strada Statale 212 “della Val Fortore” (DPCM del 16/04/2021), ing. Nicola Montesano, prot. Registro Ufficiale I. 0000015 del 12/06/2023 con il quale è stata disposta l'occupazione anticipata dei beni

Struttura Territoriale Campania

Viale J. F. Kennedy, 25 - 80125 Napoli T [+39] 081 7356111 - F [+39] 081 621411
Pec anas.campania@postacert.stradeanas.it - www.stradeanas.it

Anas S.p.A. - Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane

Società con socio unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A. e concessionaria ai sensi del D.L. 138/2002 (convertito con L. 178/2002)

Sede Legale: Via Monzambano, 10 - 00185 Roma T [+39] 06 44461 - F [+39] 06 4456224

Pec anas@postacert.stradeanas.it

Cap. Soc. Euro 2.269.892.000,00 Iscr. R.E.A. 1024951 P.IVA 02133681003 C.F. 80208450587





necessari per l'esecuzione dei citati lavori e contestualmente è stata determinata in via d'urgenza la relativa indennità provvisoria di espropriazione e di occupazione temporanea, ai sensi dell'art. 22 Bis comma 1 del TUE, notificato alle Ditte interessate;

- che in esecuzione del suddetto Decreto, previa loro notifica alle Ditte, sono stati redatti i Verbali di Consistenza ed immissione in possesso;
- le comunicazioni pervenute a questo Ufficio, con le quali le Ditte Proprietarie hanno dichiarato di accettare l'indennità di espropriazione così come determinata da questo Ufficio;
- la documentazione presentata dalle stesse attestante i requisiti richiesti ai fini della corresponsione dell'indennità;
- l'art. 26 del Testo Unico DPR 327/2001 e ss.mm.ii.;

FORMULA

l'elenco dei pagamenti disposti delle indennità di espropriazione accettate dalle Ditte, per l'espropriazione degli immobili, come meglio appresso riportati:

Comune di REINO (BN):

ID	N. Piano	Ditta Espropriata	Foglio	Mappale	Dispositivo di pagamento	Importo
1	31	COMUNE DI REINO c.f. 00269920625 - PROPRIETA' 1000/1000	13	386 137	CDG- 0712682-I del 08/08/2025	€ 3.039,42

Il presente estratto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione nel cui territorio si trovano i beni da espropriare, ai sensi dell'art. 26, comma 7 del DPR 327/2001, al fine di darne comunicazione agli eventuali terzi titolari di diritti.

Decorsi 30 giorni da tale formalità, senza che siano prodotte opposizioni presso questa Autorità Espropriante, e per essa ANAS S.p.A. Struttura Territoriale Campania - S.O. Espropri - Viale J.F. Kennedy, 25 - 80125 - Napoli (NA) oppure al seguente indirizzo Pec anas.campania@postacert.stradeanas.it, si darà esecuzione ai pagamenti disposti.

Il Responsabile Struttura Territoriale Campania
e Dirigente Ufficio Espropriazioni
Ing. Barbara Di Franco



COMUNE DI COLLIANO

PROVINCIA DI SALERNO

ORIGINALE

DETERMINAZIONE AREA TECNICA - MANUTENTIVA

REGISTRO GENERALE - NUM. 334 DEL 07-08-2025

REGISTRO AREA TECNICA - MANUTENTIVA - NUM. 219 DEL 07-08-2025

OGGETTO: ACQUISIZIONE COATTIVA SANANTE AL PATRIMONIO COMUNALE ATTRAVERSO LA PROCEDURA DI CUI ALL'ART. 42 BIS DPR 327/2001 DI UN'AREA ALLA LOCALITÀ COLLIANELLO, INDENTIFICATA AL CATASTO TERRENI DEL COMUNE DI COLLIANO AL FOGLIO 11 PARTICELLA 507 DELLA SUPERFICIE DI MQ. 1853, OCCUPATA PER LA REALIZZAZIONE DELL'INSEDIAMENTO DEI PREFABBRICATI PER IL RICOVERO DI EMERGENZA A SEGUITO DEGLI EVENTI SISMICI DEL 23.11.1980. LIQUIDAZIONE SUBORDINATA ALLACCETTAZIONE DELL'INDENNITÀ DA PARTE DEI PROPRIETARI.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA - MANUTENTIVA

RICHIAMATI:

- L'art. 109, comma 2, del D.lgs n. 267/2000, il quale dispone che, nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti in indirizzo adottati dall'organo politico possono essere attribuiti, a seguito di provvedimenti motivati del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione;
- Le deliberazioni di Giunta Comunale n. 20/99, di approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e n. 21/99, di riorganizzazione degli uffici e dei servizi sulla scorta delle risultanze di rideterminazione della dotazione organica del personale dipendente di cui all'atto giuntale n.299/98;
- Il Decreto Sindacale n. 2 del 16.04.2025 - di nomina del sottoscritto RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA MANUTENTIVA, con attribuzione delle mansioni e dei compiti gestionali nelle materie di competenza;

RILEVATO CHE:

- l'art.4 comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, stabilisce che spetta ai dirigenti l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo e che relativamente al comparto Enti Locali, detta disciplina viene normata dall'art.107, commi 1 e 2 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- negli Enti Locali privi di dirigenza, le funzioni dirigenziali sono svolte dai Responsabili di posizione organizzativa;

PREMESSO CHE:

- Il Comune di Colliano, a seguito degli eventi sismici del 23.11.1980, disponeva l'occupazione temporanea ed urgente, di un'area località Collianello di 1.853 mq di un fondo di proprietà di Emilio Vuocolo per la durata di anni due, successivamente prorogata, per la costruzione di alloggi provvisori per far fronte alle esigenze abitative della popolazione alla località Collianello, indentificata al catasto terreni del comune di Colliano al foglio 11 particella 507 ai sensi della Legge 219/81 e ss.mm.ii.;
- a seguito della predetta procedura non fu mai concluso alcun atto di cessione bonaria;
- con delibera di Giunta Comunale n. 33 del 23/2/2004 si disponeva il deposito presso la Tesoreria Provinciale dello Stato, sezione di Salerno (Servizio di Cassa DD.PP.), in favore delle ditte catastali originarie che non avevano perfezionato i relativi atti di cessione bonaria, delle somme relative ad indennità d'espropriazione per causa di pubblica utilità dei beni immobili risultati necessari per la realizzazione degli insediamenti provvisori atti a fronteggiare l'emergenza abitativa verificatasi a seguito degli eventi sismici del 23/11/80;
- con propria determinazione n. 54 del 27/2/2004 venivano depositate presso la Cassa DD.PP. per tutte le ditte catastali espropriande, le suddette somme occorrenti a definire la procedura ivi compresa per l'area di terreno ubicata in frazione di Collianello "zona E" del comune di Colliano, individuata in Catasto Terreni al foglio 11 part. 507 di mq 1.853;
- è stato emesso favore di Vuocolo Emilio il seguente deposito amministrativo: - quietanza n. 85 del 07/04/2004 di € 4.081,04;
- il proprietario dell'area Vuocolo Emilio (deceduto il 03/06/2006) con atto notificato il 3/2/1997 prot. 973 citava in giudizio il comune di Colliano innanzi al Tribunale di Salerno, per sentirlo condannare al pagamento dell'indennità di occupazione ed al risarcimento del danno derivante da occupazione illegittima del terreno di sua proprietà insistente in catasto al fg. 11, ex p.lla n. 165.
- il comune di Colliano, dichiarato soccombente nella vertenza, con sentenza esecutiva n. 685/2007 veniva condannato al pagamento delle indennità di cui sopra, oltre agli interessi legali e rivalutazione monetaria;
- in data 23.06.2010 veniva sottoscritto atto transattivo tra gli eredi del sig. Vuocolo ed il Comune di Colliano al fine di definire la controversia e dar seguito alla citata sentenza e si dava atto di far fronte alla spesa sia con lo svincolo delle somme depositate a tal fine presso la cassa DD.PP. che con le economie della ex legge 219/81;
- gli eredi del sig. Emilio Vuocolo risultano essere i sig.ri Vuocolo Rocco, nato a Colliano (SA) il 28/09/1952, Vuocolo Sabato, nato a Colliano (SA) il 19/04/1956, Vuocolo Giuseppina, nata a Colliano (SA) il 16/01/1958, Vuocolo Gerardo, nato a Colliano (SA) il 24/12/1962, Vuocolo Mario, nato a Colliano (SA) il 21/03/1965, Vuocolo Michele, nato a Colliano (SA) il 17/11/1967 e Vuocolo Nicola, nato a Colliano (SA) il 11/03/1970, sottoscrittori della citata transazione;

CONSIDERATO che nonostante la sottoscrizione della transazione la procedura di acquisizione dell'area alla località Collianello, indentificata al catasto terreni del comune di Colliano al foglio 11 particella 507 della superficie di mq. 1853, occupata per la realizzazione dell'insediamento dei prefabbricati per il ricovero di emergenza a seguito degli eventi sismici del 23.11.1980 non si è mai conclusa né con la sottoscrizione dell'atto di trasferimento e/o con l'emanazione del decreto di esproprio;

CONSIDERATO altresì che la somma occorrente per il saldo determinata dalla su richiamata transazione è pari ad euro 3.542,26;

RITENUTO, che il Comune di Colliano debba legittimare la definizione dell'acquisizione della predetta area con la emanazione di un titolo idoneo a produrre l'effetto traslativo della proprietà a favore del Comune di Colliano, che impedisca la restituzione del fondo, oltre al risarcimento del danno subito;

PRESO ATTO dell' orientamento giurisdizionale come nella Sentenza del Consiglio di Stato Adunanza Plenaria n°2 del 29 aprile 2005 che , fra l'altro, così' statuisce :“ In caso di illegittimità della procedura espropriativa-pur al cospetto di una realizzata opera pubblica - l'unico rimedio riconosciuto all'ordinamento al fine di evitare la restituzione dell'area al privato (salva autonoma ed esplicita rinuncia da parte di quest'ultimo e contestuale richiesta di risarcimento del danno) è l'adozione di un (legittimo) provvedimento di acquisizione ex art. 43 del dpr 327/01. In difetto di detto provvedimento, che comunque impone il risarcimento del danno, l'Amministrazione espropriante non può addurre l'intervenuta realizzazione dell'opera pubblica quale causa di impossibilità oggettiva e fonte di impedimento alla restituzione, trattandosi di un mero “fatto” che tale resta, occorrendo all'opposto- onde veder attuato ex nunc l'effetto traslativo- l'adozione del ridetto provvedimento (“atto”) di acquisizione”;

ACCERTATO, peraltro, che la necessità di evitare la restituzione dei suoli in parola è connessa all'attuale utilizzazione dell'immobile “ per scopi di interesse pubblico”;

RITENUTO, in assenza di un valido titolo traslativo della proprietà, di dover emanare un decreto di acquisizione sanante, ai sensi dell'art. 42 bis del D.P.R. 327/2001, dell'immobile in questione in favore del Comune di Colliano, sussistendone i presupposti di legge:

A. Utilizzo del bene da parte della Amministrazione

Il suolo di proprietà del sig. Vuocolo Emilio è stato oggetto di materiale occupazione da parte del Comune di Colliano a partire dai primi anni 80 ed è a tutt'oggi nella materiale e piena disponibilità dell'Amministrazione Comunale;

B. Modifica del bene.

Il terreno è stato oggetto di opere di sistemazione per la realizzazione dei prefabbricati e successivamente è stato oggetto di realizzazioni di infrastrutture che hanno comportato rilevanti modifiche dello stato dei luoghi.

C. Valutazione degli interessi in conflitto.

E' di tutta evidenza che le opere realizzate assolvono ad una funzione di interesse pubblico socialmente rilevante e oggettivamente irreversibili, stante l'impossibilità di restituire il bene all'originaria funzione senza grave sacrificio dell'interesse pubblico.

VERIFICATO, che da quanto esposto, che persistono le ragioni di interesse pubblico attuale all'emanazione del provvedimento di acquisizione al patrimonio indisponibile del Comune ai sensi dell'art. 42 bis del D.P.R. 327/2001 che costituirà valido titolo di proprietà dei suoli di cui è causa, potendo poi essere registrato e trascritto presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari di Salerno;

RITENUTO, pertanto, per le motivazioni suddette di dover provvedere all'acquisizione dell'area oggetto della vicenda espropriativa sunteggiata nel presente atto al patrimonio indisponibile del Comune di Colliano, confermando la pubblica utilità dell'opera di cui trattasi;

VISTA la delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 29.07.2025 Ad oggetto “procedura di acquisizione sanante ex art. 42 bis del D.P.R. 327/2001 e ss. mm. ii (T.U. sulle espropriazioni per pubblica utilità), di un'area alla località Collianello, indenticata al catasto terreni del comune di Colliano al foglio 11 particella 507 della superficie di mq. 1853, occupata per la realizzazione dell'insediamento dei prefabbricati per il ricovero di emergenza a seguito degli eventi sismici del 23.11.1980”;

DATO ATTO che ai sensi dell'art'Art 73 L. 14/05/1981 n. 219, il presente provvedimento, inerente l'attuazione delle leggi per la ricostruzione e lo sviluppo delle zone colpite dal terremoto del novembre 1980, è esente dalle imposte di bollo di registro, ipotecarie e catastali e dalle tasse di concessione governativa, nonche dagli emolumenti ipotecari di cui all'art. 20 del decreto del

Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972 n. 635, e dai tributi speciali di cui alla tabella A allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972 n. 648;

DATO ATTO che la spesa complessiva per l'erogazione del saldo, così come determinata dall'atto transattivo sottoscritto tra le parti in data 23.06.2010, pari ad € 3.542,26 trova copertura sul capitolo 13480 del bilancio di previsione relativo al triennio 2025/2027;

ACCERTATO:

- che l'avvio del procedimento è stato comunicato dal Responsabile del procedimento agli interessati con nota prot. n. 4556 del 19.06.2025 nonché il valore di stima, ex art. 42 bis D.P.R. n.327/2001, dell'indennizzo spettante in relazione al proprio immobile e ha invitato gli stessi, nel termine di 10 giorni dalla ricezione della nota, a formulare eventuali osservazioni;
- che nei termini stabiliti non è pervenuta alcuna osservazione;
- che in ottemperanza al disposto del Consiglio Comunale sopra richiamato, si deve procedere
- all'espletamento delle procedure previste dal suddetto art. 42 bis comma 1 del DPR 327/2001;

VISTO:

- il DPR 327/2001;
- il Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267;
- lo Statuto Comunale;

DETERMINA

per le motivazioni in premessa che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione:

1. **Di acquisire** al patrimonio indisponibile del Comune di Colliano l'area individuata al catasto terreni del comune di Colliano al foglio 11 particella 507 della superficie di mq. 1853, occupata per la realizzazione dell'insediamento dei prefabbricati per il ricovero di emergenza a seguito degli eventi sismici del 23.11.1980, catastalmente intestata a Vuocolo Emilio n. a Colliano il 06.12.1924 C.F. VCL MLE 624P06 C879I, riconoscendo, per la suesposta narrativa, la persistenza delle ragioni di pubblico interesse che ne hanno determinato la occupazione di fatto e la utilità pubblica in assenza di un valido ed efficace provvedimento di esproprio o dichiarativo della pubblica utilità;
2. **Di trasferire** la consistenza descritta nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, con ogni accessione, accessorio, pertinenza, dipendenza, servitù attiva e passiva legalmente costituita. Il passaggio del diritto di proprietà è sotto condizione sospensiva del pagamento diretto agli aventi diritto, ovvero in caso di rifiuto dell'indennità, del deposito delle somme dovute presso la Cassa Depositi e prestiti;
3. **Di impegnare** la spesa complessiva di euro € 3.542,26 sul capitolo 13480 del bilancio di previsione relativo al triennio 2025/2027;
4. **Di disporre**, in forza di quanto sopra esposto, il pagamento dell'importo di € 3.542,26 quale somma a saldo, così come determinata dall'atto transattivo sottoscritto tra le parti in data 23.06.2010 dando atto che le indennità suindicate sono da considerarsi comprensive ed assorbenti degli indennizzi previsti al comma 1 del richiamato art. 42-bis del D.P.R. 327/2001;
5. **Di dare atto** che contro il presente atto gli aventi diritto suindicati potranno proporre impugnazione secondo le modalità di cui agli artt. 53 e 54 del D.P.R. n. 327/2001;
6. **Di dare atto** che le somme liquidate saranno rese disponibili agli aventi diritto per il pagamento diretto. Il proprietario che intende accettare la somma loro ascritta dovrà darne comunicazione a questo Ufficio entro il termine perentorio di 30 gg decorrenti dalla data di notifica del presente atto. Ai fini del pagamento diretto, il proprietario dovrà consegnare una dichiarazione di

accettazione, resa nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, accompagnata o dalla certificazione dell'Ufficio dei Registri Immobiliari o da un'attestazione notarile della titolarità degli immobili con la piena e libera proprietà degli stessi in modo che non risultino contro gli intestatari trascrizioni ed iscrizioni di diritti o azioni di terzi o da idonea autocertificazione ex art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, contenente espressa indicazione dell'assenza di diritti o azioni di terzi sul bene. Qualora il bene sia gravato da diritti di terzi, la dichiarazione di accettazione dovrà essere accompagnata da idonea documentazione liberatoria. In caso di rifiuto delle somme o di inutile decorso del termine suindicato, le stesse saranno depositate in favore degli aventi diritto presso la Cassa Depositi e prestiti, con oneri a loro carico per lo svincolo delle somme;

7. **di disporre** che il presente atto, in esenzione da bollo a norma dell'art. 22 del D.P.R. 642 del 26/10/1972, sia notificato ai sopraindicati proprietari nelle forme degli atti processuali civili;
8. **di disporre** la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio del Comune di Colliano ed alla sezione Amministrazione Trasparente presente sul sito internet dell'Ente al fine di adempiere a quanto previsto dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33,
9. **di disporre** la trasmissione di copia integrale del presente atto entro 30 giorni alla Sezione regionale della Corte dei Conti ed all'ufficio espropriazioni della Regione Campania, nonché la trascrizione presso la conservatoria dei registri immobiliari e presso l'agenzia del territorio di Salerno;
10. **Di dare atto** che ai sensi dell'art. 73 L. 14/05/1981 n. 219, il presente provvedimento, inerente l'attuazione delle leggi per la ricostruzione e lo sviluppo delle zone colpite dal terremoto del novembre 1980, è esente dalle imposte di bollo di registro, ipotecarie e catastali e dalle tasse di concessione governativa, nonché dagli emolumenti ipotecari di cui all'art. 20 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972 n. 635, e dai tributi speciali di cui alla tabella A allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972 n. 648;
11. **di incaricare** l'ufficio finanziario del Comune dell'emissione del mandato di pagamento solo dopo la presentazione degli elementi suddetti, che risulterà da apposita certificazione apposta in calce alla presente dal sottoscritto;
12. **di accertare** ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n- 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio.

Colliano, li 07-08-2025

IL RESPONSABILE
AREA TECNICA - MANUTENTIVA
Carmine Ing. Malpede



COMUNE DI COLLIANO

PROVINCIA DI SALERNO

Determinazione del Responsabile

Area Tecnica - Manutentiva

REGISTRO GENERALE N. 334 del 07-08-2025

REGISTRO DELL'AREA N. 219 del 07-08-2025

OGGETTO:Acquisizione coattiva sanante al patrimonio comunale attraverso la procedura di cui all'art. 42 bis DPR 327/2001 di un'area alla località Collianello, indentificata al catasto terreni del comune di Colliano al foglio 11 particella 507 della superficie di mq. 1853, occupata per la realizzazione dell'insediamento dei prefabbricati per il ricovero di emergenza a seguito degli eventi sismici del 23.11.1980. Liquidazione subordinata all'accettazione dell'indennità da parte dei proprietari.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto il combinato disposto degli articoli 49, e 147 bis del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 e sue successive modifiche ed integrazioni, si allega prospetto contabile inerente il procedimento in oggetto

Colliano, li 07-08-2025

Il Responsabile dell'Area
Carmine Ing. Malpede



COMUNE DI COLLIANO

PROVINCIA DI SALERNO

Determinazione del Responsabile

Area Tecnica - Manutentiva

REGISTRO GENERALE N. 334 del 07-08-2025

REGISTRO DELL'AREA N. 219 del 07-08-2025

OGGETTO:Acquisizione coattiva sanante al patrimonio comunale attraverso la procedura di cui all'art. 42 bis DPR 327/2001 di un'area alla località Collianello, indentificata al catasto terreni del comune di Colliano al foglio 11 particella 507 della superficie di mq. 1853, occupata per la realizzazione dell'insediamento dei prefabbricati per il ricovero di emergenza a seguito degli eventi sismici del 23.11.1980. Liquidazione subordinata all'accettazione dell'indennità da parte dei proprietari.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Visto il combinato disposto degli articoli 49, e 147 bis del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 e sue successive modifiche ed integrazioni, si allega prospetto contabile inerente il procedimento in oggetto

Colliano, li 07-08-2025

Il Responsabile dell'Area
Dr.ssa Rosa Salzano



COMUNE DI COLLIANO
PROVINCIA DI SALERNO

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

Visto per la copertura finanziaria e regolarità contabile su determina registro generale n. 334 del 07-08-2025 avente ad oggetto “Acquisizione coattiva sanante al patrimonio comunale attraverso la procedura di cui all'art. 42 bis DPR 327/2001 di unarea alla località Collianello, indentificata al catasto terreni del comune di Colliano al foglio 11 particella 507 della superficie di mq. 1853, occupata per la realizzazione dell'insediamento dei prefabbricati per il ricovero di emergenza a seguito degli eventi sismici del 23.11.1980. Liquidazione subordinata all'accettazione dell'indennità da parte dei proprietari.”.

IL RESPONSABILE
Dr.ssa Rosa Salzano

Colliano, li 07-08-2025

	MUNICIPIO DELLA CITTA' DI ALIFE (Provincia di Caserta) Piazza della Liberazione n.1 - Cap 81011- Tel. 0823.1310520/Int. 4 P.I.V.A.: 01794300614 – C.F.: 82000320612 Mail: areaata@comune.alife.ce.it Pec: areaata@pec.comune.alife.ce.it	
---	---	---

COMUNE DI ALIFE- AREA A.T.A. – AVVISO DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALL'ADOZIONE P.U.A. (Piano Urbanistico Attuativo) Ex Piano Di Lottizzazione Convenzionata "CITY LIFE" Via Santi Sette Frati, Alife (CE). DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE n. 80 del 05.08.2025

IL RESPONSABILE AREA ASSETTO DEL TERRITORIO E AMBIENTE

VISTA la Delibera della Giunta Comunale n. 80 del 05.08.2025

VISTA la L.R. n. 16/2004 e ss.mm.ii.;

VISTO il Regolamento Regionale per il Governo del Territorio n. 5/2011

DA NOTIZIA

Della Pubblicazione del P.U.A. adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 80 del 05.08.2025 ad oggetto: ADOZIONE P.U.A. Ex PIANO DI LOTTIZZAZIONE CONVENZIONATA "CITY LIFE" VIA SANTI SETTE FRATI, ALIFE (CE).

Il Progetto è costituito dai seguenti elaborati tecnici:

- ✓ PA-0A: "Relazione Tecnica Illustrativa";
- ✓ PA-0B: "Relazione Paesaggistica";
- ✓ PA-0C: "Relazione Tecnica: Abbattimento Barriere Architettoniche";
- ✓ PA-01: "Stralci Planimetrici";
- ✓ PA-02: "Fabbricato A: Piante- Tab. calcolo Superfici-Volumetrie";
- ✓ PA-03: "Fabbricato A: "Sezioni e Prospetti";
- ✓ PA-04: "Fabbricato B: "Piante- Tab. calcolo Superfici-Volumetrie";
- ✓ PA-05: "Fabbricato B: "Sezioni e Prospetti";
- ✓ PA-06: "Fabbricato C: "Piante-Sezioni e Prospetti", Tab- Superfici e Volumetrie";
- ✓ PA-07: "Abbattimento Barriere Architettoniche";
- ✓ PA-08: "Schemi Impianti: Solare – Termico e Fotovoltaico";
- ✓ PL-0D: "Relazione Tecnica: Proposta Opere di Urbanizzazione";
- ✓ PL-0E: "Computo Metrico: Proposta Opere di Urbanizzazione";
- ✓ PL-0F: "Convenzione: Proposta Opere di Urbanizzazione";
- ✓ PL-01: "Stato di Fatto: Rilievo Fotografico";
- ✓ PL-02: "Stato di Fatto: Rilievo Planimetrico-Stralci Planimetrici";
- ✓ PL-03: "Stato di Fatto. Rilievo Edifici al Contorno, Stralci P.T.P. e P.R.G.";
- ✓ PL-04: "Progetto: Standard Urbanistici – Calcolo delle Aree S1 ed S2 – Calcolo Volumetrie";
- ✓ PL-05: "Progetto: Aree a Verde Pubblico e Privato – Prospetti e Sezioni";

- ✓ PL-06A: “Progetto. Fotomodellazione del Progetto con Rendering Dettagliato”;
- ✓ PL-06B: “Progetto: Viste del Planovolumetrico con “TEXTURE”;
- ✓ PL-06C: “Progetto: Viste del Planovolumetrico in scala di grigio “Bianco e Nero”;
- ✓ PL-07: “Progetto: Rete Stradale – Rete Fognaria”;
- ✓ PL-08: “Rete Illuminazione Pubblica – Rete Idrica – Gas – Tv/Tel./Dati”.
- ✓ PL-09: Distanze dai Confini e dai Fabbricati limitrofi esistenti”.
- ✓ Relazione PA-0B2-Relazione Illustrativa Integrativa;
- ✓ Tavola PL 12-Progetto: Planimetria delle Aree Pubbliche e Private-Piano Quotato di Progetto;
- ✓ Tavola PL 13-Progetto: Planimetrie Sistemazioni Esterne-Aree a Verde-Recinzioni-Particolari Costruttivi;
- ✓ Tavola PL 15-Progetto: Particolari Costruttivi delle Sistemazioni Esterne;
- ✓ Tavola PL 16-Progetto: Foto-Modellazione del Progetto con Rendering Dettagliato;
- ✓ Tavola PL 17-Progetto: Viste del Piano Volumetrico con Texture.
- Che l'intervento ricade sui Terreni di Via Santi Sette Frati, distinti al Catasto dello stesso Comune, al Foglio n. 20, Particella n. 5003 e Particela n. 5003 per una superficie territoriale di 2.694,00 mq;
- L'intervento oggetto di Istanza ricade in Zona “C1” art. 16, “Zone Residenziali di Espansione”. La destinazione d'uso di tali zone è quella prevista dall'art. 16 delle norme di attuazione del P.R.G. Comunale Vigente.

I predetti elaborati agli atti della Delibera di Giunta Comunale n. 80 del 05.08.2025 sono depositati presso l'Ufficio Tecnico “Area A.T.A.” del Comune di Alife per giorni 30 consecutivi alla data di pubblicazione del presente avviso sul BURC.

Nel predetto periodo gli atti rimarranno, comunque, libera visione del pubblico presso l'Ufficio Tecnico “Area A.T.A.”, sito in Piazza della Liberazione, n.3, nei seguenti orari:

- Martedì dalle ore 15:00 alle ore 16:00;
- Mercoledì e Venerdì dalle ore 10:00 alle ore 11:30.

Durante il periodo di pubblicazione degli atti, chiunque vorrà porre osservazioni, dovrà presentarle in duplice copia, di cui una in carta bollata, al Protocollo Generale dell'Ente che ne rilascerà ricevuta.

La Delibera di Giunta n. 80 del 05.08.2025 ed il suddetto avviso, saranno pubblicati:

1. Sul Sito Web del Comune di Alife;
2. Sull'Albo Pretorio del Comune di Alife;
3. Sul BURC

Alife, 07.08.2025

Il Responsabile Area A.T.A.

Ing. Raffaele D'Abbraccio

Città di Carinaro
(Provincia di Caserta)
C.F. 81001470616

SETTORE LAVORI PUBBLICI

Oggetto: Avviso di Pubblicazione degli atti Relativi all'Approvazione della Variante Urbanistica dell'area ex depuratore al fine della realizzazione di progetti finanziati con fondi Pnrr.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA – LL.PP. E MANUTENZIONI, AMBIENTE, CIMITERO E PATRIMONIO

VISTA la Determina nr. 528 del 29/07/2025;

VISTA la delibera di Consiglio n. 24 del 01/08/2025;

VISTA la L.R. n. 16/2004 e ss.mm.ii.;

VISTO il regolamento Regionale di Attuazione per il Governo del Territorio n. 05/2011;

VISTO il D.P.R. 327/2001;

DA NOTIZIA

Della Pubblicazione della all'Approvazione della Variante Urbanistica dell'area ex depuratore al fine della realizzazione di progetti finanziati con fondi Pnrr;

La variante è costituita dai seguenti elaborati:

1. Tavola vincoli;
2. Tavola Zonizzazione;
3. Tavola Unica post Conferenza dei servizi;
4. Aerofotogrammetria;
5. Relazione Archeologica;
6. Relazione di Variante;

I predetti elaborati sono allegati alla Determina nr.528 del 29/07/2025 ed alla Delibera di Consiglio n. 24 del 01/08/2025.

Tutti gli atti tecnici ed amministrativi, costituenti la variante al P.U.C. sono pubblicati:

- a) Sul sito Web del Comune di Carinaro (www.comune.carinaro.ce.it)
- b) All'Albo Pretorio del Comune di Carinaro.

Il Responsabile dell'AREA TECNICA – LL.PP. E MANUTENZIONI, AMBIENTE, CIMITERO E PATRIMONIO

Arch. Sergio Maggiobello.

COMUNE DI CIMITILE
Città Metropolitana di Napoli
C.F.00638820639

Oggetto: COMUNE DI CIMITILE (NA) - C.F.00638820639 - Avviso di deposito atti per l'Adozione della Variante Generale al Piano Urbanistico Comunale corredata della Valutazione Ambientale Strategica (VAS) - Delibera di G. C. n. 53 del 27/06/2025.

Il Responsabile Unico del Procedimento

RENDE NOTO

che il Comune di Cimitile, con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 27/06/2025

ha adottato

la Variante Generale al Piano Urbanistico Comunale, corredata della VAS, redatta ai sensi della L.R. Campania n. 16/2004 e ss.mm.ii, ed il relativo Regolamento di Attuazione n. 5/2011.

Ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Regolamento di Attuazione n. 5/2011

comunica

che la Variante Generale al Piano Urbanistico Comunale, comprensiva degli elaborati previsti dalla normativa vigente statale e regionale, **è depositata** presso l'Ufficio Segreteria del Comune, in libera visione al pubblico, **per 30 (trenta) giorni** naturali, successivi e consecutivi, decorrenti dalla pubblicazione del presente avviso sul BURC ed è consultabile presso l'Ufficio Tecnico, sito in Via E. De Nicola n. 31, dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 e martedì e giovedì anche dalle ore 15:30 alle ore 17:30.

I medesimi elaborati sono consultabili altresì sul sito web istituzionale all'indirizzo: <http://www.comune.cimitile.na.it/index.php?action=index&p=407>

Durante il periodo di deposito chiunque può presentare osservazioni in merito alla Variante Generale al PUC ed alla VAS. Le osservazioni di cui sopra prodotte in duplice copia, di cui una in bollo, potranno essere presentate entro il termine di 30 giorni dalla presente pubblicazione secondo le seguenti modalità:

- a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Cimitile Via Enrico De Nicola n.31.

(Farà fede il timbro di ricezione dell'Ufficio Protocollo);

- tramite raccomandata A/R indirizzata al Comune di Cimitile Via Enrico De Nicola n.31.

(Farà fede il timbro di ricezione dell'Ufficio Protocollo);

- tramite PEC all'indirizzo: protocollo.cimitile@asmepec.it.

(Farà fede la data di consegna al gestore della PEC).

In attuazione dei principi di economicità e di semplificazione, con il presente avviso si dà atto dell'avvio della fase delle "osservazioni allo strumento urbanistico" di cui alla L.R. 16/04 nelle forme vigenti e del Regolamento 5/2011.

Il Responsabile Unico del Procedimento
Ing. Aniello Iervolino

CITTA' DI MARCIANISE – PROVINCIA DI CASERTA - Codice fiscale: 93012960618 – AVVISO DI DEPOSITO – OGGETTO : VARIANTE IN AMPLIAMENTO AL PIANO URBANISTICO ATTUATIVO APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 111 DEL 12/12/2013 PRESENTATA DALLE SOCIETA' CAPRI DUE OUTLET S.R.L. E MF MARCIANISE 2 S.R.L.

Vista la Legge Regionale 16/2004;
visto il D.Lgs 267/2000, Testo Unico dell'Ordinamento degli Enti Locali;

SI RENDE NOTO

Che con delibera della Giunta Comunale della Città di Marcianise (CE) n. n. **133** del 20/06/2025, avente ad oggetto “Adozione del progetto di **VARIANTE IN AMPLIAMENTO AL PIANO URBANISTICO ATTUATIVO APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 111 DEL 12/12/2013 PRESENTATA DALLE SOCIETA' CAPRI DUE OUTLET S.R.L. E MF MARCIANISE 2 S.R.L.**, è stato adottato, ai sensi dell'art. 27 della l. R. n. 16/2004 il Piano Urbanistico Attuativo di iniziativa privata di cui all'oggetto della medesima deliberazione. Che gli atti sono depositati e di libera visione presso la Segreteria Generale del Comune di Marcianise (CE) nei normali orari di apertura al pubblico - Martedì e Giovedì dalle ore 9:00 alle 12:00 – dalle ore 18:00 alle 19:00 - in via Roma n. 1 Marcianise (CE).

Il periodo temporale di detto DEPOSITO e libera visione è di minimo 30 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul bollettino Ufficiale della Regione Campani BURC.

CHE IL Responsabile del Procedimento, anche ai sensi della Legge 241/90 ss.mm.ii è il Dirigente del V Settore architetto Andrea De Caprio – p.zza Umberto I Marcianise (CE)

SI AVVISA

Che nei 30 giorni anzidetti, ai sensi dell'art. 27 della Legge Regionale 16/2004, chiunque può presentare presso detta Segreteria e negli orari sopra indicati, osservazioni al Piano Urbanistico Attuativo adottato, formulare per iscritto in duplice copia, in busta chiusa, recante la seguente dicitura: osservazione all' “**ADOZIONE ai sensi dell'art. 27 della l. R. n. 16/2004 del progetto di VARIANTE IN AMPLIAMENTO AL PIANO URBANISTICO ATTUATIVO APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 111 DEL 12/12/2013 PRESENTATA DALLE SOCIETA' CAPRI DUE OUTLET S.R.L. E MF MARCIANISE 2 S.R.L.**” con domanda prot. n. 22160 del 24/04/2023, e successiva integrazione prot. n. 31127 del 10/06/2024”.

Il presente AVVISO, la Deliberazione anzi detta e gli atti approvati, resteranno in visione sul sito internet del Comune di Marcianise (CE) <https://www.comune.marcianise.ce.it> , durante il periodo temporale di 30 giorni sopra riportati.

IL DIRIGENTE DEL V SETTORE

Arch. Andrea de Caprio

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993

COMUNE DI OTTATI (SA) - C.F.: 00547700658 – Avviso adozione Piano Urbanistico Comunale del Comune di Ottati “Adesso. Futuro!” e comunicazione avvio attività di partecipazione ai fini urbanistici, Reg. r. 5/2011 e di consultazione ai fini del procedimento integrato VIA-VI, D. Lgs.152/06 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 04.07.2025

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RENDE NOTO

che il Comune di Ottati (SA), con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 04.07.2025 ha adottato il Piano Urbanistico Comunale, comprensivo del Rapporto Ambientale, della Sintesi non Tecnica, della Valutazione d'Incidenza integrata e degli altri studi specialistici e settoriali che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, gli stessi sono depositati, in formato cartaceo, presso l'Ufficio Urbanistica del Comune di Ottati e sono stati pubblicati sul sito web all'indirizzo:

www.comune.ottati.sa.it

Il Piano è consultabile presso:

- il Comune di Ottati, Ufficio Tecnico, sito in Piazza Umberto I° c/o Convento dei Domenicani, snc - CAP 84020 – Ottati (SA);
- il sito internet al seguente indirizzo: <https://www.comune.ottati.sa.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Documenti-funzionamento-interno/PUC-Piano-Urbanistico-Comunale-Adottato-con-D.G.C.-n.-67-del-04.07.2025>

Comunica con riferimento al PUC adottato ed all'allegato Rapporto Ambientale e Sintesi non Tecnica con Valutazione d'Incidenza integrata l'avvio delle attività di: “partecipazione al procedimento di formazione” dello strumento urbanistico di cui all'art. n. 7 del Reg. n. 5/2011.

Entro 60 (sessanta) giorni, consecutivi e decorrenti dalla pubblicazione del presente avviso sul B.U.R. Campania, è consentito a soggetti pubblici e privati, anche costituiti in associazioni e comitati, proporre osservazioni contenenti modifiche ed integrazioni alla proposta di piano secondo le seguenti modalità:

- via PEC all'indirizzo: protocollo.ottati@asmpec.it, oggetto: “Urbanistica - Osservazioni al PUC di Ottati”. Farà fede il timbro di ricezione dell'ufficio protocollo, ovvero la data di consegna al gestore della PEC;
- tramite raccomandata A/R indirizzata (su supporto cartaceo in duplice copia) indirizzata all'ufficio protocollo del Comune di Ottati, Sede Municipale, Piazza Umberto I c/o Convento dei Domenicani, snc - CAP 84020 con indicato sulla busta la seguente dicitura “Urbanistica - Osservazioni al PUC di Ottati”;
- a mano all'Ufficio protocollo del Comune di Ottati, nei giorni e negli orari di ufficio, (su supporto cartaceo in duplice copia) con oggetto la medesima dicitura.

In attuazione dei principi di economicità e di semplificazione, con il presente avviso si dà atto dell'avvio della fase delle "osservazioni allo strumento urbanistico" di cui alla L.R. 16/04 e Regolamento 5/2011 e delle attività di "consultazione" con riferimento al connesso procedimento integrato VIA-VI di cui all'art. 14 del D. Lgs. 152/2006, al fine di coordinare le attività in modo da evitare duplicazioni ed assicurare il rispetto dei termini dei sessanta giorni.

Il presente avviso è esente dal pagamento dell'imposta di bollo ai sensi dell'art. 16 della Tabella – All. B del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 (Atti, documenti e registri esenti dall'imposta di bollo in modo assoluto).

Ottati li 07/08/2025

Il Responsabile Unico del Procedimento
Geom. Sabato Cupo (*)

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE PARETE (CE)

Provincia di Caserta

AREA III – Tecnica

Codice Fiscale e P. IVA: 81001710615

OGGETTO: AVVISO, ai sensi della Legge Regionale n 16/2004, del Regolamento Regionale n. 5/2011 art. 3 comma 2, e ss.mm.ii. di adozione di Adeguamento delle Norme di Attuazione del PRG nelle more della redazione del PUC, art. 24, 25, 26, 27, 34 del Piano Regolatore Generale (P.R.G.) e succ. variante.

Autorità Procedente: Il Responsabile dell'Area III – Tecnica: Arch. Luigi Scarpa

Si comunica che, ai fini degli adempimenti previsti dal Regolamento di Attuazione n. 5 del 04.08.2011, con Delibere di Giunta Comunale nn.: 49, 50, 51, 52, e 53 del 20/12/2024 sono stati adottati gli 'Adeguamenti della Norme di Attuazione del PRG nelle more della redazione del PUC relativamente agli artt.: 24 – Zona Omogenea 'Produttiva' (D1); 25 - Zona Omogenea 'Produttiva' (D2); 26 - Zona Omogenea 'Produttiva' (D3); 27 - Zona Omogenea 'Produttiva' (D4); 34 – Aree per attrezzature di interesse comune.

Gli atti sono consultabili:

1) sul sito web dell'Autorità Procedente - <https://www.comune.parete.ce.it>

nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE → Pianificazione e Governo del Territorio → adozione di Adeguamento delle Norme di Attuazione del PRG;

2) presso il Comune di Parete (CE) - sede comunale - in Via Amendola, 1, "Ufficio Urbanistica".

Le modifiche alle Norme adottate sono depositate per trenta giorni entro i quali chiunque può formulare osservazioni e opposizioni, redatte in carta semplice in duplice copia debitamente sottoscritte e presentate direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Parete (Ce) oppure a mezzo P.E.C. al seguente indirizzo,

comune.parete@asmepec.it o a mezzo raccomandata.

Il Responsabile dell'AREA III – Assetto del Territorio

AUTORITA' PROCEDENTE

(Arch. Luigi Scarpa)

COMUNE DI MONTECORVINO PUGLIANO

Asta pubblica

È indetta asta pubblica per l'affidamento del bando di alienazione immobiliare proprietà comunale "Sub comparto n.1 della ARU n. 2 - P.co Aurora" > - 2° Esperimento. Importo lotto max: € 195.689,30. Le istanze devono pervenire inderogabilmente entro il 15/09/2025 ore 12:00. Apertura: 15/09/2025 ore 16:30. Atti di gara: www.comune.montecorvinopugliano.sa.it - albo.comune.montecorvinopugliano.gov.it.

Il Responsabile del Procedimento

Ing. Carlo Di Lucia

*Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale*www.distrettoappenninomeridionale.it – [PEC: protocollo@pec.distrettoappenninomeridionale.it](mailto:pec.protocollo@pec.distrettoappenninomeridionale.it)

AVVISO
AUTORITÀ DI BACINO DISTRETTUALE DELL'APPENNINO MERIDIONALE

Proposta di “Misure di salvaguardia per le ulteriori aree, rispetto a quelle ricomprese nel PAI vigente, adottate con Decreti Segretariali nn.: 781 e 782 del 14.10.2024 ed ivi perimetrare a pericolosità e rischio idraulico relative all’Arco Ionico Lucano e del Noce”. Incombenti/adempimenti conseguenziali.

Si rende noto che, con Delibera n. 07 del 31.07.2025, la Conferenza Istituzionale Permanente dell’Autorità di Bacino Distrettuale dell’Appennino Meridionale, ha adottato ai sensi degli artt. 66, 67 e 68 del D.Lgs. 152/06 e s.m.i, nelle more dell’approvazione delle modifiche alle perimetrazioni, al fine di tutelare l’incolumità delle persone, la sicurezza delle strutture, delle infrastrutture e del patrimonio ambientale, di *Misure di salvaguardia per le nuove aree perimetrare a pericolosità e rischio idraulico dell’Arco Ionico Lucano e del Noce”, adottate con D.S. n. 781 e 782 del 14.10.2024”.*

Copia della Delibera e della relativa documentazione è disponibile, per la consultazione, presso l’Autorità di Bacino Distrettuale dell’Appennino Meridionale - sedi di Caserta, Catanzaro e Potenza, nonché disponibile presso le altre sedi distrettuali- e consultabile sul sito web istituzionale www.distrettoappenninomeridionale.it nella sezione “Pianificazione, Gestione e Programmazione”, sottosezione “PAI-Piano Assetto Idrogeologico/Piano Stralcio Assetto Idrogeologico-Rischio Idraulico/Modifiche e varianti al piano assetto idrogeologico”.

Analogo avviso sarà pubblicato sui Bollettini Ufficiali delle Regioni Basilicata, Calabria, Campania e Puglia.

CONSORZIO DI BONIFICA DELL' UFITA Via A. Moro, 58- 83035 Grottaminarda – AV- Codice Fiscale 81001310648 - AVVISO –

Si rende noto che con delibera del Consiglio dei Delegati dell'intestato Consorzio n. 45/CD del 12.08.2025, è stato approvato lo Statuto Consortile adeguato alle norme della Legge Regionale 6 giugno 2025, n.7.

Ai sensi del Comma 3 dell'Art.16 della suddetta Legge Regionale, lo Statuto è pubblicato per 30 giorni all'albo consortile e agli albi pretori dei 37 Comuni ricadenti nel comprensorio:

IL PRESIDENTE – Francesco Vigorita

Richiedente: Conatec S.r.l. – C.F. n. 17948721000 – Roma – via Oderisi da Gubbio n. 13/A

Oggetto: Comunicazione decorrenza termini silenzio assenso Procedura Abilitativa Semplificata per realizzazione ed esercizio di un impianto fotovoltaico con moduli a terra nel Comune di Eboli (SA) – 21/08/2025

La scrivente Conatec S.r.l., C.F. e P. IVA n. 17948721000, con sede legale in Roma (RM) – 00146 – alla via Oderisi da Gubbio, 13/A

RENDE NOTO

mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, che è stata trasmessa al Comune di Eboli (SA), in data 21/07/2025, giusto protocollo n. 29600 del 22/07/2025, l'istanza autorizzativa di cui all'articolo 8, nonché all'Allegato B, del D.lgs. n. 190/2024 (Procedura Abilitativa Semplificata), avente ad oggetto la realizzazione e l'esercizio di un impianto fotovoltaico con moduli a terra della potenza di generazione di 999,36 kWp e potenza nominale pari a 900 kW, comprese opere connesse e l'impianto di rete, la cui costruzione ed il cui esercizio saranno a cura di E-Distribuzione S.p.A., C.F. 05779711000. L'impianto sarà realizzato presso il comune di Eboli (SA), su cespiti siti alla via Strada Provinciale n. 204, SNC, censiti al Catasto Terreni al foglio 40, particelle 513-518. Si rende noto altresì che, non essendo pervenuta, nei 30 giorni naturali e consecutivi successivi alla presentazione del progetto, alcuna osservazione da parte dell'Ente Comunale, nè tantomeno un provvedimento di diniego espresso, e non essendo necessaria l'acquisizione di ulteriori pareri, ai sensi del D.Lgs. n. 190/2024, art. 8, comma 6, il titolo abilitativo si intende perfezionato senza prescrizioni, alla data del 21/08/2025.

Il legale rappresentante

Sig. Domenico Ascolese



DOMENICO
ASCOLESE
21.08.2025
12:19:15
GMT+02:00

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE
“A. CARDARELLI ”
Via A. Cardarelli, 9 / 80131 - Napoli

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE “A. CARDARELLI”
Via A. Cardarelli, 9 Napoli
Codice Fiscale 06853240635

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO LIBERO PROFESSIONALE – EX ART. 7 COMMA 6 DEL D.LGS 165/01 DI UNO SPECIALISTA PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA QUALITÀ FINALIZZATO AL MANTENIMENTO DELL'ACCREDITAMENTO DEL CENTRO TRASFUSIONALE DELL'AORN CARDARELLI

In ottemperanza alla deliberazione n° 775 del 30/07/2025 è indetta una procedura comparativa per l'affidamento di n. 1 incarico di consulenza, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.lgs. 165/2001, senza alcun vincolo di subordinazione, per l'espletamento delle attività di seguito riportate di natura temporanea ed altamente qualificata, nell'ambito della UOC SIMT per mesi 24 e per un importo annuo, comprensivo degli oneri riflessi di € 25000,00.

L'incarico in argomento avrà in oggetto lo svolgimento delle seguenti attività nel:

- Istruire e formare il personale relativamente al Sistema Gestione Qualità
- Supportare la struttura per attuare il Sistema Gestione Qualità
- Fornire supporto metodologico per la Convalida dei processi

Il conferimento dell'incarico a candidati esterni, mediante la stipula di un contratto di lavoro autonomo occasionale, avverrà solo nel caso in cui tra il personale interno all'amministrazione non vi sia disponibilità o non risulti alcun idoneo alla selezione.

Per il personale interno all'amministrazione l'attività oggetto dell'incarico sarà prestata nell'ambito del proprio orario di lavoro e/o del contratto in essere con l'Azienda, previo nulla osta del proprio Responsabile di struttura e non prevede l'erogazione di compensi aggiuntivi in quanto considerato nell'ambito dell'attività attinente al servizio prestato.

La selezione dei candidati esterni è subordinata al negativo esperimento della ricognizione interna.

L'incarico episodico di lavoro autonomo avrà una durata di 24 mesi e decorre dalla data di sottoscrizione del contratto.

L'incarico sarà eseguito personalmente dal candidato selezionato ed in piena autonomia, anche sotto il profilo della organizzazione dell'attività, senza alcun vincolo di subordinazione. Il prestatore è tenuto a compiere la propria attività con la dovuta diligenza, tenendo conto delle indicazioni di massima impartite dal committente. Il contratto di collaborazione autonoma occasionale non comporterà l'obbligo di osservanza di un orario di lavoro né l'inserimento nella struttura organizzativa del committente.

La prestazione prevede attività sia in presenza, sia a distanza in modalità videoconferenza.

Possono partecipare all'Avviso i candidati che sono in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

Compenso (esclusivamente per i candidati esterni)

Per l'incarico è previsto un compenso pari ad € 25000,00 comprensivo di qualsivoglia onere a carico del professionista e dell'Ente, al lordo pertanto delle ritenute fiscali e dei contributi previdenziali e assicurativi previsti dalla legge, (IVA inclusa se dovuta). Il collaboratore dovrà rilasciare obbligatoriamente apposita dichiarazione relativa al limite retributivo stabilito dall'art. 3, comma 44 della legge n. 244 del 24/12/2007.

REGIONE CAMPANIA

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE

"A. CARDARELLI "

Via A. Cardarelli, 9 / 80131 - Napoli

Si precisa che il compenso è comprensivo di imposta di bollo se dovuta e di registrazione del contratto, in caso d'uso, e degli eventuali costi di viaggio, vitto e alloggio, che restano a carico del professionista.

Al contratto si applicano le disposizioni vigenti in materia fiscale, previdenziale e assicurativa.

Il pagamento sarà disposto previa presentazione da parte del collaboratore di una relazione sull'attività svolta, validata dal Responsabile della UOC SIMT

Quanto dovuto sarà liquidato al collaboratore a cadenza mensile a seguito di presentazione di regolare quietanza/fattura.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla procedura comparativa sono ammessi coloro che, al momento della presentazione della domanda, siano in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti minimi:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - godimento dei diritti civili e politici;
 - non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare quali);
 - non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
 - non trovarsi in situazioni anche potenziali di conflitto d'interesse rispetto al conferimento dell'incarico
- Il professionista dovrà inoltre dimostrare di possedere, a pena di esclusione, i seguenti ulteriori requisiti:
- il/la candidato/a dovrà possedere una solida e documentata esperienza relativo all'implementazione del sistema qualità finalizzato al mantenimento dell'accreditamento del centro trasfusionale nonché conoscenza approfondita della normativa aggiornata in materia, dei requisiti ivi previsti e delle tecnologiche appropriate.

Per i candidati di nazionalità straniera costituisce ulteriore requisito di ammissione la conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del bando. L'assenza di uno dei requisiti previsti per la partecipazione sarà motivo di esclusione automatica dal procedimento stesso.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

La domanda di partecipazione all'avviso, redatta in carta semplice, alla quale va acclusa la documentazione, dovrà essere inviata a questa Azienda **esclusivamente** per via telematica alla casella PEC serviziopersonale.ufficioconcorsi.aocardarelli@pec.it. la mancanza di tale modalità di invio ne determina l'irricevibilità.

Il termine di presentazione delle domande scade il 7° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul BURC.

Nella PEC, obbligatoriamente, deve essere indicato il cognome, il nome, il domicilio, l'avviso al quale il candidato partecipa.

Il termine per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, pertanto non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine per l'invio delle domande ed è priva di effetto la riserva di presentazione successiva eventualmente espressa dal candidato.

L'Amministrazione non assume fin da ora ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documenti dipendenti da eventuali disguidi, da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti avvisi o concorsi o comunque esistente agli atti di questa A.O.R.N.

Nella domanda di ammissione redatta in carta semplice, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

REGIONE CAMPANIA

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE

"A. CARDARELLI "

Via A. Cardarelli, 9 / 80131 - Napoli

- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- il titolo di studio posseduto;
- il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione all'avviso;
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
- di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal bando;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/03, al trattamento dei dati personali;
- l'indirizzo pec presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445.

Alla domanda di partecipazione, pena esclusione dalla procedura di selezione, andrà allegato:

• curriculum in formato europeo, datato e sottoscritto, riportante la dichiarazione ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, che tutto quanto in esso dichiarato corrisponde al vero. Il curriculum dovrà specificare, in particolare, le competenze ed esperienze possedute e pertinenti a quelle oggetto del presente bando.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dall'avviso, l'omissione:

- della firma del concorrente, a sottoscrizione della domanda stessa;
- della fotocopia del documento di riconoscimento.

L'Ammissione /Esclusione dei candidati all'avviso de quo sarà comunicata ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet AORN CARDARELLI- sezione Amministrazione Trasparente Bandi e Concorsi - che ha valenza di notifica a tutti gli effetti.

Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice sarà nominata con successivo provvedimento dal Direttore Generale

La Commissione procederà prioritariamente alla valutazione dei candidati interni e solo nell'ipotesi di negativo esperimento della ricognizione interna procederà con l'esame dei candidati esterni, senza che questi ultimi possano vantare pretesa alcuna in ordine alla mancata valutazione.

Criteri di valutazione

La valutazione verrà effettuata esaminando preliminarmente le domande pervenute ai fini della ricognizione interna. Qualora la ricognizione interna non abbia dato luogo a domande di disponibilità e/o tali domande dovessero essere risultate non adeguate alla efficiente copertura del profilo professionale oggetto del presente bando, verranno prese in esame le domande pervenute ai fini dell'individuazione di soggetti esterni.

La selezione dei candidati avverrà mediante la valutazione comparativa dei titoli presentati, ad opera della Commissione, ai fini di accertare l'idonea qualificazione e competenza dei candidati in relazione alla natura altamente qualificata della prestazione richiesta.

La Commissione terrà conto del rilievo scientifico dei titoli e delle esperienze dichiarate e documentate nell'ambito delle attività richieste dal presente bando.

La Commissione giudicatrice, verificati i requisiti di ammissione, effettua la valutazione disponendo complessivamente di punti **100/100 di cui 50** riservati ai titoli ripartiti nelle seguenti categorie:

a) Esperienze già maturate nel settore di attività oggetto del contratto;

REGIONE CAMPANIA

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE

“A. CARDARELLI ”

Via A. Cardarelli, 9 / 80131 - Napoli

- b) Pubblicazioni scientifiche nell'ambito del settore di pertinenza;
- c) Altri titoli inerenti alle prestazioni oggetto del contratto

e punti 50 al colloquio.

Il colloquio sarà teso ad accertare l'idoneità del candidato alla specifica attività oggetto del bando con riferimento al profilo richiesto.

La Commissione esaminatrice nella riunione preliminare, prima di procedere all'esame dei titoli, definisce i criteri di valutazione degli stessi e stabilisce la ripartizione del punteggio all'interno di ciascuna delle succitate categorie.

La Commissione procederà alla valutazione dei titoli presentati da ciascun candidato con l'attribuzione del relativo punteggio, redigendo una graduatoria a seguito di valutazione comparativa del curriculum vitae, dei titoli e del colloquio.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

La data e la sede in cui si svolgerà il colloquio saranno comunicate ai candidati ammessi a mezzo pec almeno 10 giorni prima e pubblicato sul sito internet aziendale all'indirizzo <http://ospedalecardarelli.it>, **sezione Amministrazione Trasparente Bandi e Concorsi-**.

Per l'accesso al posto di cui al presente avviso è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dalla legge 125/91 e dall'art. 35 e 57 del Dlgs. 165/2001.

CONFERIMENTO INCARICO

Qualora la ricognizione interna non andasse a buon fine, l'incarico sarà formalizzato mediante la stipula di un contratto di lavoro autonomo occasionale, nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato/a; l'efficacia del contratto è subordinata al rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia.

Il rapporto di cui al presente contratto avrà natura di collaborazione occasionale autonoma, conferito ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile, trattandosi di prestazione d'opera e/o di natura intellettuale, da espletare in piena autonomia e senza vincolo di subordinazione.

Qualora il prestatore individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

Il candidato risultato vincitore sarà invitato alla sottoscrizione di incarico professionale.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196, nonché del Regolamento Europeo n. 679/2016; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs 196/2003 e s.m.i., cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di chi trattasi.

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione dell'avviso e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto stesso.

REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE
“A. CARDARELLI ”
Via A. Cardarelli, 9 / 80131 - Napoli

NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Il Direttore UOC GRU
Dott.ssa Rossella D'Angelo

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonio d'Amore



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA LUIGI VANVITELLI
P.IVA 06908670638

Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per n° 02 posti di “Ricercatore Under 40 to Hire ex novo” per il conferimento di due Borse di Ricerca “Work-Oriented” a tempo determinato, da assegnare a due laureati in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Oftalmologia, in qualità di ricercatore per le attività del Progetto PNRR 2023 - Missione 6 - Componente 2 – Investimento 2.1 - Valorizzazione e potenziamento della ricerca biomedica del SSN finanziato dall’Unione Europea – Next Generation EU - CODICE PNRR-POC-2023-12378248 – dal titolo “Rescuing eyes from nonsense: a precision medicine approach to rescue stop mutation in hereditary ocular diseases by traslational readthrough inducing drugs (TRIDs)” – CUP I65E2400006006 – CUP Master I65E2400006006 – Principal Investigator/Responsabile Scientifico professore Testa Francesco.

In ottemperanza alla Deliberazione del Direttore Generale n. 644 del 29 luglio 2025 è indetto un Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per n° 02 posti di “Ricercatore Under 40 to Hire ex novo” per il conferimento di due Borse di Ricerca “Work-Oriented” a tempo determinato, da assegnare a due laureati in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Oftalmologia, in qualità di ricercatore per le attività del Progetto PNRR 2023 - Missione 6 - Componente 2 – Investimento 2.1 - Valorizzazione e potenziamento della ricerca biomedica del SSN finanziato dall’Unione Europea – Next Generation EU - CODICE PNRR-POC-2023-12378248 – dal titolo “Rescuing eyes from nonsense: a precision medicine approach to rescue stop mutation in hereditary ocular diseases by traslational readthrough inducing drugs (TRIDs)” – CUP I65E2400006006 – CUP Master I65E2400006006 – Principal Investigator/Responsabile Scientifico professore Testa Francesco.

In base a quanto disposto dall’Avviso Pubblico del Ministero della Salute del 24 aprile 2023, all’articolo 10, comma 8, lettera b), è stabilito che *“almeno il 40% del personale assunto appositamente per il progetto o comunque destinatario di borse di studio o di ricerca a tempo determinato gravanti sul progetto deve essere reclutato presso le Unità Operative delle aree del Mezzogiorno. A tal fine, i bandi di reclutamento di nuovo personale prevedono opportune clausole dirette all’inserimento, come requisiti necessari e come ulteriori requisiti premiali dell’offerta, di criteri orientati a promuovere l’occupazione giovanile nelle aree del Mezzogiorno, ai sensi di quanto disposto dall’articolo 47 “Pari opportunità, generazionali e di genere, nei contratti pubblici PNRR e PNC” del Decreto-Legge n. 77 del 31 maggio 2021, convertito in Legge n. 108 del 29 luglio 2021”.*

Ai sensi dell’articolo 7, comma 1, e dell’articolo 35, comma 3, lettera c, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Si applicano, inoltre, le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa contenute del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e quelle in materia di trattamento dei dati personali previste dal GDPR 679/2016 e dal D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, novellato dal Decreto Legislativo 101/2018.

Articolo 1 **(Oggetto del Bando)**

È indetto un Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il reclutamento di n. 02 “Ricercatori Under 40 to hire ex novo” per il conferimento di due Borse di Ricerca “Work-Oriented” a tempo determinato, per lo svolgimento dell’attività di ricerca per “lo studio clinico disegnato allo scopo di arruolare i pazienti con un fenotipo clinico compatibile con mutazioni premature termination codon, in particolare, retinite pigmentosa autosomica dominante o X-linked o coroideremia e di valutare la storia naturale della degenerazione retinica in tali pazienti”, della durata del progetto (31 agosto 2026, salvo eventuale proroga di sei mesi), per



l'esecuzione del Progetto PNRR-POC-2023-12378248 – dal titolo “*Rescuing eyes from nonsense: a precision medicine approach to rescue stop mutation in hereditary ocular diseases by traslational readthrough inducing drugs (TRIDs)*”, da svolgersi presso l'Unità Operativa Complessa di Oculistica, sita in via Sergio Pansini, n. 5 – Cappella Cangiani – 80131 Napoli.

Articolo 2 (Destinatari del Bando)

L'Avviso di selezione pubblica è destinato a cittadini italiani o equiparati, nonché stranieri in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso.

Articolo 3 (Requisiti generali di ammissione)

Possono presentare domanda di partecipazione coloro che sono in possesso dei seguenti **requisiti generali**:

- cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- essere in possesso di idoneità fisica all'impiego;
- godimento dei diritti politici e civili;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso per i reati che impediscono, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- non aver compiuto il quarantesimo anno di età;
- non essere titolare di altri progetti di ricerca qualunque sia il ruolo rivestito;
- non frequentare tirocinio per l'ammissione ad Esami di Stato;
- non frequentare corsi di dottorato di ricerca universitario con assegni;
- non essere iscritto a scuole di specializzazione di area medica;
- non svolgere attività di medico in rapporto di convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale.

Per i cittadini di uno dei paesi dell'Unione Europea o di paesi terzi è necessario:

- il godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- la conoscenza della lingua italiana, adeguata alla posizione funzionale da conferire (che verrà accertata dalla commissione esaminatrice contestualmente alla valutazione delle prove d'esame).

Articolo 4 (Requisiti specifici di ammissione)

Possono partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a) laurea magistrale in Medicina e Chirurgia, ovvero in laurea equipollenti;
- b) specializzazione in Oftalmologia, ovvero in discipline equipollenti;
- c) n. 10 pubblicazioni su riviste scientifiche internazionali indicizzate in Scopus e/o ISI WOS e/o Pubmed;
- d) documentata esperienza di ricerca in ambito oftalmologico.



Per i cittadini stranieri i titoli di studio richiesti devono essere riconosciuti equivalenti in Italia dalla Autorità competente, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione delle domande di ammissione. La omessa indicazione anche di un solo requisito per l'ammissione comporta l'esclusione dall'Avviso.

Articolo 5

(Modalità e termini per la presentazione della domanda di partecipazione)

La domanda di partecipazione alla selezione e la documentazione ad essa allegata, redatta in carta semplice, dovrà essere inviata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Luigi Vanvitelli", con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano, in plico chiuso, presso la sede dell'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Luigi Vanvitelli", sito in Via Santa Maria di Costantinopoli, n. 104 – CAP 80138 – Napoli, dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 15:00. Sul plico deve essere indicato il cognome, il nome del candidato nonché, la dicitura Progetto PNRR-POC-2023-12378248 – dal titolo *"Rescuing eyes from nonsense: a precision medicine approach to rescue stop mutation in hereditary ocular diseases by traslational readthrough inducing drugs (TRIDs)";*
- consegna a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento da inviare a Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Luigi Vanvitelli" - Via Santa Maria di Costantinopoli, n. 104 – CAP 80138 – Napoli. Sul plico deve essere indicato il cognome, il nome del candidato nonché, la dicitura Progetto PNRR-POC-2023-12378248 – dal titolo *"Rescuing eyes from nonsense: a precision medicine approach to rescue stop mutation in hereditary ocular diseases by traslational readthrough inducing drugs (TRIDs)";*
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), inviando una mail all'indirizzo protocollo.policliniconapoli.it@pec.it riportando la seguente dicitura Progetto PNRR-POC-2023-12378248 – dal titolo *"Rescuing eyes from nonsense: a precision medicine approach to rescue stop mutation in hereditary ocular diseases by traslational readthrough inducing drugs (TRIDs)";*. Si precisa che tale mail deve essere inviata dalla propria casella PEC, per cui non sarà ritenuto valido l'utilizzo di altre caselle di posta semplice o certificata, anche se indirizzate alla casella PEC di questa Azienda.

La domanda di partecipazione, con la relativa documentazione allegata, dovrà pervenire, nei modi di cui sopra, pena l'esclusione dalla procedura, a partire dal 1° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURC fino al 16° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURC. Qualora il giorno di scadenza per la presentazione della domanda sia festivo o non lavorativo, il termine è prorogato al primo giorno successivo lavorativo. Dopo tale termine, non sarà più ammessa la produzione di altri titoli e/o documenti a corredo della domanda, pertanto la stessa non potrà più essere modificata e/o integrata. L'Azienda non si assume, fin d'ora, alcuna responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documentazioni, dipendenti da eventuali disguidi telematici, da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicata nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpe dell'Amministrazione. Il presente Avviso sarà pubblicato anche sul sito web istituzionale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Luigi Vanvitelli" www.policliniconapoli.it nella sezione nella sezione "Amministrazione Trasparente / Bandi di Concorso" al link "vai a Concorsi e Avvisi", con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.



Nella domanda di partecipazione, compilata secondo il modello allegato, il candidato dovrà dichiarare obbligatoriamente, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 e s.m.i.:

- cognome e nome e codice fiscale;
- data, luogo di nascita;
- indirizzo di residenza e/o di eventuale domicilio;
- numero telefonico e cellulare;
- indirizzo di Posta Elettronica Certificata intestata al candidato (PEC);
- indirizzo di posta elettronica intestato al candidato;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalenti;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso per i reati che impediscono, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- essere in possesso di idoneità fisica all'impiego;
- non aver compiuto il quarantesimo anno di età;
- non essere titolare di altri progetti di ricerca qualunque sia il ruolo rivestito;
- non usufruire di periodi di tirocinio per l'ammissione ad Esami di Stato;
- non frequentare corsi di dottorato di ricerca universitario con assegni;
- non essere iscritti a scuole di specializzazione di area medica;
- non avere attività di medico in rapporto di convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale;
- il titolo di studio posseduto, l'anno di conseguimento e della votazione riportata;
- essere in possesso del titolo di specializzazione richiesto, l'anno di conseguimento e della votazione riportata;
- di avere una documentata esperienza di ricerca in ambito oftalmologico;
- di avere n. 10 pubblicazioni su riviste scientifiche internazionali indicizzate in Scopus e/o ISI WOS e/o Pubmed
- accettare tutte le condizioni previste dal presente Avviso.

La domanda dovrà essere sottoscritta in calce con firma leggibile e per esteso, e non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'articolo 3, commi 5 e 11, della Legge n. 127/97.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

L'omissione, anche parziale, di una delle dichiarazioni succitate o la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alle procedure comportano l'esclusione dalla procedura di selezione di cui al presente Avviso Pubblico.

Articolo 6 **(documentazione da allegare alla domanda di partecipazione)**

Il concorrente dovrà necessariamente allegare alla domanda, pena di esclusione, i seguenti documenti:

- il decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- il provvedimento di equipollenza del titolo di studio, se conseguito in Italia ed equipollente al titolo di studio previsto dal presente bando;



- documento di riconoscimento legalmente valido;
- documentazione probatoria di preferenze e precedenza previste dalle vigenti disposizioni;
- curriculum vitae et studiorum;
- le pubblicazioni, in estenso, dovranno essere esibite in copia conforme;
- documentazione attestante l'esperienza di ricerca in ambito oftalmologico;
- ogni altro titolo o attestato ritenuto utile.

La mancata allegazione dei predetti documenti di cui al presente articolo comporta l'esclusione dalla presente procedura concorsuale.

Vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente, pertanto, non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

**Articolo 7
(Ammissione/esclusione candidati)**

Costituiscono motivi di esclusione dei candidati:

- la presentazione della domanda fuori termine utile;
- la mancanza di uno o più dei requisiti, generali e/o specifici, previsti per l'ammissione dall'Avviso;
- il mancato invio della domanda e della documentazione espressamente richiesta nel presente Avviso, nelle forme e con modalità diverse da quelle previste dal presente Avviso;
- la mancata partecipazione del candidato alla selezione per qualsiasi motivo comporterà automaticamente l'esclusione dalla presente procedura;
- di essere dipendente di Pubblica amministrazione, di intrattenere rapporti convenzionali con il Servizio Sanitario Nazionale e di essere titolare o partecipante in quote di imprese che possono configurare conflitto di interesse con il S.S.N.;
- ogni altro motivo, qui richiamato, espressamente previsto all'interno del presente Avviso.

**Articolo 8
(Commissione Esaminatrice)**

Per la selezione è nominata dal Direttore Generale una apposita Commissione Esaminatrice che avrà il compito di verificare la preparazione professionale e la specifica esperienza lavorativa in rapporto alle attività progettuali e di accertare la idoneità dei candidati, sulla base di una valutazione comparativa dei curricula formativi e professionali e di un colloquio.

La Commissione sarà composta da:

- un Presidente;
- due Componenti: esperti nel settore oggetto del bando;
- un Segretario: personale in servizio a tempo indeterminato presso l'A.O.U. "Luigi Vanvitelli" appartenente almeno all'Area degli Assistenti – Ruolo Amministrativo (ex cat. C) ovvero personale utilizzato in via esclusiva dall'A.O.U. "Luigi Vanvitelli" per effetto dell'articolo 64 CCNL comparto Istruzione e Ricerca equiparato almeno all'Area degli Assistenti – Ruolo Amministrativo.

Articolo 9



(Valutazione titoli e colloquio)

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- Titoli fino a 40 punti;
- Colloquio fino a 60 punti.

Il punteggio massimo da attribuire ai titoli dichiarati nelle quattro sezioni del curriculum viene così ripartito:

- titoli di carriera max 13 punti;
- titoli accademici e di studio max 10 punti;
- pubblicazioni e titoli scientifici max 05 punti;
- curriculum formativo e professionale max 12 punti.

La valutazione dei titoli sarà effettuata prima del colloquio.

L'esito della valutazione dei titoli sarà pubblicato sul sito web istituzionale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Luigi Vanvitelli" www.policliniconapoli.it nella sezione "Amministrazione Trasparente / Bandi di Concorso" che costituisce notifica a tutti gli effetti di legge.

Il colloquio sarà volto ad accertare le capacità conoscitive e professionali dei candidati in relazione agli studi effettuati, alle conoscenze dichiarate, ed all'esperienza professionale maturata nel settore oggetto di bando. Il giorno, la data, l'ora e la sede di convocazione per lo svolgimento del colloquio saranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione sul sito www.policliniconapoli.it nella sezione "Amministrazione Trasparente / Bandi di Concorso", quindici giorni prima della data fissata e che costituisce notifica a tutti gli effetti di legge (articolo 32, Legge 69/2009).

Articolo 10 (Graduatoria finale)

La Commissione Esaminatrice, al termine dei colloqui, formulerà la graduatoria di merito dei candidati.

La graduatoria degli idonei formalizzata con deliberazione del Direttore Generale verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Luigi Vanvitelli" www.policliniconapoli.it nella sezione "Amministrazione Trasparente / Bandi di Concorso".

La suddetta pubblicazione avrà valore ed effetto di notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.

La Borsa di Ricerca "Work-Oriented" sarà conferita al candidato che avrà conseguito il punteggio maggiore. In caso di rinuncia la stessa sarà conferita al candidato successivo idoneo, in seguito allo scorrimento della suddetta graduatoria. Il caso di parità prederà il candidato più giovane di età.

Nell'utilizzo della stessa si dovrà tenere conto di eventuali precedenza/preferenze, secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

Il candidato primo classificato è invitato con richiesta scritta, entro 10 giorni dalla comunicazione di conferimento della Borsa di Ricerca "Work-Oriented", pena decadenza, all'accettazione dell'incarico e alla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità all'espletamento dell'attività di ricerca richiesta. È invitato, inoltre, alla sottoscrizione, per accettazione, l'autorizzazione al trattamento dei dati.



Articolo 11 (Natura giuridica)

Con il conferimento della Borsa di Ricerca “Work-Oriented” a tempo determinato il Ricercatore Under 40 to Hire ex novo svolgerà attività di ricerca indirizzata allo studio clinico disegnato allo scopo di arruolare i pazienti con un fenotipo clinico compatibile con mutazioni premature termination codon, in particolare, retinite pigmentosa autosomica dominante o X-linked o coroideremia e di valutare la storia naturale della degenerazione retinica in tali pazienti, della durata del progetto (31 agosto 2026, salvo eventuale proroga di sei mesi), per la realizzazione del Progetto PNRR-POC-2023-12378248 – dal titolo “*Rescuing eyes from nonsense: a precision medicine approach to rescue stop mutation in hereditary ocular diseases by traslational readthrough inducing drugs (TRIDs)*”.

L’impegno orario è pari a una media di 30 ore settimanali in cui il ricercatore ha l’obbligo di partecipare al progetto ed alle iniziative adottate per la realizzazione dello stesso. L’assenza ingiustificata per oltre 15 (quindici) giorni comporta la perdita dell’incarico. Il conferimento della Borsa di Ricerca “Work-Oriented” a tempo determinato cessa, senza che sia necessario avviso o disdetta, alla scadenza del periodo previsto per la durata del Progetto PNRR 2023 – 2° Avviso. Potrà eventualmente essere oggetto di rinnovo solo per un massimo di mesi 6 correlati alla eventuale proroga del progetto stesso da parte del Ministero della Salute e nei limiti del finanziamento ministeriale concesso.

La corresponsione economica complessiva è quantificata in € 37.500,00 lordi annui pro-capite, al lordo degli oneri e delle ritenute di legge, ed è finanziata esclusivamente con i fondi del progetto **PNRR-POC-2023-12378248 – CUP I65E24000060006– CUP Master I65E24000060006**.

Le attività di ricerca saranno svolte presso l’Unità Operativa Complessa di Oculistica, sita in via Sergio Pansini, n. 5 – Cappella Cangiani – 80131 Napoli.

Gli effetti economici e giuridici decorrono dalla data di effettiva immissione in servizio.

I compensi da corrispondere in **12 mensilità**, sono subordinati a pertinente attestazione di attività svolta dal ricercatore da parte del Responsabile Scientifico, con cadenza mensile, da inviare entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento, al Direttore Generale dell’A.O.U. “Luigi Vanvitelli”, al Referente Amministrativo PNRR di riferimento e alla U.O.C. Gestione Risorse Umane all’indirizzo di posta elettronica protocollo@policliniconapoli.it e sono corrisposti proporzionalmente al periodo di svolgimento della Borsa di Ricerca “Work-Oriented”.

Il conferimento della Borsa di ricerca “Work-Oriented” non si configura in un rapporto di lavoro subordinato, né con l’A.O.U. “Luigi Vanvitelli” né con gli Enti Pubblici erogatori del finanziamento né fa sorgere in capo all’Azienda obblighi previdenziali o assistenziali.

L’A.O.U. “Luigi Vanvitelli” garantisce la copertura assicurativa RCT/RCO esclusivamente nei limiti e alle condizioni esistenti per il personale operante in Azienda. Le eventuali estensioni assicurative sono a totale carico del Ricercatore.

Il Ricercatore Under 40 to Hire ex novo deve, infatti, a propria cura e con oneri a suo totale carico, dotarsi di idonea copertura assicurativa per infortuni e malattie professionali connessi allo svolgimento dell’attività di ricerca. Detto obbligo permane anche nel caso di eventuale proroga della Borsa di Ricerca “Work-Oriented”. La copia del contratto assicurativo, la cui durata dovrà coprire l’intero periodo di erogazione dello svolgimento delle attività di ricerca presso l’Azienda, comprese eventuali proroghe, dovrà essere consegnato all’atto del conferimento della Borsa di Ricerca “Work-Oriented”.



Articolo 12 (Incompatibilità)

L'attività svolta dal ricercatore a fronte dell'erogazione del corrispettivo per l'attività di ricerca svolta è incompatibile con:

- altro lavoro dipendente presso Enti Pubblici e Privati e con qualsiasi altro rapporto di natura convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale, né è cumulabile con altri incarichi di collaborazione, né con assegni o sovvenzioni di analoga natura e, in generale, con tutte le attività che comportino un conflitto di interesse con questa Azienda;
- altra borsa di studio o di ricerca contemporanea presso Pubblica Amministrazione;
- periodi di tirocinio per l'ammissione ad Esami di Stato;
- specializzandi di area medica;
- frequenza di corsi di dottorato di ricerca universitario con assegni;
- attività di medico in rapporto di convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale.

Il Ricercatore Under 40 to Hire *ex novo* non deve avere in corso rapporti di lavoro subordinato con altri Enti Pubblici o Privati, non deve avere forme di interessenza – diretta o indiretta – con case di cura private ed industrie farmaceutiche, nonché le Istituzioni, i Presidi e gli Stabilimenti Sanitari soggetti ad autorizzazione ai sensi dell'articolo 46 della Legge 833/78; non deve avere, infine, la titolarità o la compartecipazione di quote di impresa che possano configurare conflitti di interesse con il Servizio Sanitario Nazionale.

Articolo 13 (Cessazione del Rapporto)

Il conferimento della Borsa di Ricerca "Work-Oriented" a tempo determinato cessa, senza che sia necessario avviso o disdetta, alla scadenza del periodo previsto per la durata del Progetto PNRR 2023 – 2° Avviso.

Il conferimento della Borsa di Ricerca "Work-Oriented" si risolverà anticipatamente rispetto alla data stabilita nei seguenti casi:

- a) impedimento grave e permanente che pregiudichi la normale continuità della prestazione;
- b) inadempienza da parte del professionista, previa diffida;
- c) violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento.

L'assenza ingiustificata per oltre 15 (quindici) giorni comporta la perdita dell'incarico.

L'Azienda si riserva, inoltre, la facoltà di recedere dalla presente Borsa di Ricerca "Work-Oriented" a tempo determinato qualora ricorrano prevalenti motivi di interesse pubblico, per sopravvenute disposizioni di legge.

La medesima facoltà di recesso può essere esercitata dal contraente, con preavviso minimo di 30 giorni.

In ogni caso di recesso è fatto salvo il pagamento delle attività espletate.

Il recesso dalla Borsa di Ricerca "Work-Oriented" a tempo determinato potrà comunque avvenire qualora si verifichi una causa che, ai sensi dell'articolo 2119 del Codice Civile, non consenta la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto.

Articolo 14 (Trattamento dei dati personali e informativa sulla privacy)

Il trattamento dei dati personali da parte di questa Azienda Ospedaliera Universitaria "Luigi Vanvitelli" è conforme alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati



GDPR) del decreto legislativo 196/2003. I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria "Luigi Vanvitelli", con modalità sia manuale sia informatizzata, mediante l'inserimento negli archivi e nelle banche dati e trattati per le finalità di gestione dell'Avviso e per le finalità connesse all'eventuale provvedimento di assegnazione del contratto di ricerca. Titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliera Universitaria Luigi Vanvitelli, Via Santa Maria di Costantinopoli, n. 104 – CAP 80138 - Napoli. L'informativa sulla privacy ex articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 e della vigente normativa italiana di riferimento è scaricabile dal sito web aziendale nella sezione "Privacy".

Articolo15 (Responsabile del Procedimento)

Il Responsabile del Procedimento Amministrativo è la dottoressa Alessandra Minale, Responsabile dell'Unità Operativa Complessa Gestione Risorse Umane (ufficio.risorseumane@policliniconapoli.it).

Articolo16 (Norme finali)

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso, si intendono richiamate le disposizioni legislative vigenti, nonché regolamentari: "Regolamento per il Conferimento di Borse di Ricerca "Work-Oriented" nell'ambito dei progetti PNRR 2023 – Secondo Avviso – Missione 6 – Componente 2 - Investimento 2.1. Valorizzazione e potenziamento della ricerca biomedica del Servizio Sanitario Nazionale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per comprovati motivi, di protrarre, rinviare, sospendere, modificare in tutto o in parte, prorogare, annullare o revocare il presente Avviso, qualora ne rilevasse la opportunità o la necessità, per ragioni di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti.

I candidati, inoltre, non potranno vantare alcun diritto soggettivo o interesse legittimo all'assunzione a tempo indeterminato.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente Avviso. Il presente Avviso unitamente al fac-simile della domanda, sarà disponibile sul sito web aziendale www.policliniconapoli.it nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso" a partire dalla data di pubblicazione sullo stesso.

Il Direttore Generale FF
F.to digitalmente
Dr. Pasquale Di Girolamo Faraone



Fac Simile della domanda (in carta semplice)

Al Direttore Generale dell'AOU "Luigi Vanvitelli"
Via S. M. di Costantinopoli, 104
80133 Napoli

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, per n. 02 posti di "Ricercatore Under 40 to Hire ex novo" per il conferimento di due Borse di Ricerca "Work-Oriented" a tempo determinato, da assegnare a due laureati in Medicina e Chirurgia con specializzazione in Oftalmologia, in qualità di ricercatore per le attività del progetto PNRR 2023 - Missione 6 - Componente 2 – Investimento 2.1 - Valorizzazione e potenziamento della ricerca biomedica del SSN finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU - CODICE PNRR-POC-2023-12378248 – dal titolo *"Rescuing eyes from nonsense: a precision medicine approach to rescue stop mutation in hereditary ocular diseases by traslational readthrough inducing drugs (TRIDs)*– CUP I65E24000060006 – CUP Master I65E24000060006 – Principal Investigator/Responsabile Scientifico professore Testa Francesco.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali ivi previste all'art. 76 per le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti,

DICHIARA

1. di essere nato/a a _____ (provincia di _____) il _____; codice fiscale _____;
2. di essere residente a _____ (provincia di _____) cap _____ via _____ n. _____;
3. di eleggere il proprio domicilio nel comune di _____ al seguente indirizzo _____ (da indicare solo se diverso dalla residenza);
4. numero telefonico _____ cellulare _____;
5. indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato _____;
6. indirizzo di posta elettronica intestata al candidato _____;
7. di essere in possesso della cittadinanza _____ (in caso di cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea autocertificare il possesso dei requisiti ulteriori di cui all'art. 3 del DPCM n.174/1994);
8. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero _____ (1);
9. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero _____ (2);
10. di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
11. di essere in possesso di idoneità fisica all'impiego;
12. di non aver compiuto il quarantesimo anno di età;
13. di non essere titolare di altri progetti di ricerca qualunque sia il ruolo rivestito;
14. di non usufruire di periodi di tirocinio per l'ammissione ad Esami di Stato;



15. di non frequentare corsi di dottorato di ricerca universitario con assegni;
16. di non essere iscritto a scuole di specializzazione di area medica;
17. di non avere attività di medico in rapporto di convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale;
18. di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
conseguito il _____ presso _____
con votazione _____;
19. di essere in possesso del titolo di specializzazione _____
conseguito il _____ presso _____
con votazione _____;
20. di avere una documentata esperienza di ricerca in ambito oftalmologico;
21. di avere n. 10 pubblicazioni su riviste scientifiche internazionali indicizzate in Scopus e/o ISI WOS e/o Pubmed;
22. di accettare tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione;
23. di autorizzare, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003, l'AOU "Luigi Vanvitelli" al trattamento di tutti i dati personali forniti con la presente istanza e formati successivamente nell'ambito dello svolgimento della procedura e dell'eventuale assegnazione dell'incarico.

Si allega alla presente domanda:

- fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- il decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- curriculum vitae e studiorum (debitamente datato e firmato);
- documentazione attestante l'esperienza di ricerca in ambito oftalmologico;
- copia conforme delle pubblicazioni, in estenso;
- ogni altro titolo o attestato ritenuto utile;
- documentazione probatoria di preferenze e precedenza previste dalle vigenti disposizioni.

Data _____

Firma _____ (3)

- (1) in caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali, indicare i motivi;
- (2) anche se siano stati concessi amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale;
- (3) la firma è obbligatoria, pena la nullità della domanda;

Avviso di Selezione Pubblica, per titoli ed esami, per il conferimento di incarico di Direzione della Struttura Complessa di LABORATORIO ANALISI – PO NOCERA.

In esecuzione della deliberazione n. 1096 del 15.07.2025, ai sensi e per gli effetti delle norme dettate dal D.P.R. 484/97 in materia di requisiti e criteri di accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del S.S.N. nonché dal D.lgs. 502/92, per quanto d'interesse, in materia di disciplina della dirigenza medica, mutuati, in ottemperanza alle innovazioni in materia concorsuale introdotte dal D.L. n.158/2012 convertito con modificazioni dalla L. n. 189/2012, i punteggi per la valutazione dei titoli ed i relativi criteri di assegnazione dal Titolo III, Capo I, Tab. A, art. 25 del Decreto Ministro della Sanità 30 Gennaio 1982 disciplinante le procedure concorsuali per la figura apicale del primario ospedaliero è indetta Selezione Pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa di seguito indicata a copertura del relativo posto previsto nella dotazione organica dell'Azienda Sanitaria Locale di Salerno, nel rispetto delle garanzie di parità e pari opportunità tra uomini e donne statuite dall'art. 7 co. 1 del D. Lgs. 30/3/2001 n.165 in materia di norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche:

N. 1 POSTO DI DIRETTORE DELLA UOC LABORATORIO ANALISI - PO NOCERA.

Definizione del fabbisogno

L'Azienda Sanitaria Locale Salerno comprende l'intera area della provincia di Salerno, che si estende su una superficie di 4.917,17 Km². La popolazione residente nella Provincia di Salerno è di circa 1.100.000 abitanti e rappresenta circa il 19% della popolazione regionale. Nella provincia di Salerno insistono 158 comuni, con diverso grado di urbanizzazione e di complessità territoriale.

L'Azienda, inserita nel contesto del Sistema Sanitario Regionale della Campania, è organizzata in Distretti Sanitari e Presidi Ospedalieri, attraverso i quali garantisce la salute dei propri cittadini, con una programmazione che tiene conto delle diverse esigenze della popolazione. Particolare attenzione viene espressa per assicurare a tutti i cittadini i Livelli Essenziali di Assistenza (LEA).

Le strutture operative dell'Azienda Sanitaria sono i Presidi Ospedalieri e sono organizzati, secondo il modello dipartimentale, in strutture complesse e semplici e strutture semplici dipartimentali. I presidi ospedalieri rappresentano un livello di responsabilità condivisa dei livelli qualitativi e di appropriatezza delle prestazioni erogate, ovvero del miglioramento continuo della qualità e del governo clinico.

Profilo oggettivo

Il Presidio Ospedaliero di Nocera, DEA di I livello Nocera/Pagani/Scafati é inserito in un territorio ad alta densità abitativa ed è : SU2L nella rete dell'ictus, hub nella rete cardiologica, DEA di I livello nella rete dell'emergenza, oltre che CTZ nella rete traumatologica, Il rete emergenze pediatriche e spoke nella rete delle emergenze digestive. Il Presidio Ospedaliero "A. Tortora" di Pagani, é a prevalente indirizzo oncologico ed oncoematologico, e il P.O. "M. Scarlato" di Scafati, è configurato, nel nuovo assetto aziendale, quale presidio di base con Pronto Soccorso. Per il "Centro Regionale per le Malattie Infettive Pediatriche" sono previsti 2 posti letto. Nel nuovo Atto Aziendale è configurata anche una UOSD di Microbiologia.

La Struttura Complessa di Patologia Clinica del P.O. Umberto I di Nocera, e del DEA di I livello, a cui afferiscono il Servizio di Laboratorio Analisi del P.O. di Pagani e la UOS Laboratorio Analisi del P.O. di Scafati, eroga servizi diagnostici di laboratorio in sinergia con le altre strutture e garantisce un supporto diagnostico diversificato e altamente qualificato alle diverse aree specialistiche del DEA.

Il Laboratorio Analisi afferisce al Dipartimento Funzionale della Medicina di Laboratorio Fornisce prestazioni di diagnostica in numerose aree specialistiche ed in particolare: Biochimica Clinica, Tossicologia di I livello, Studio delle Proteine, Ematologia, Emostasi e Trombosi, compresa la terapia TAO, Autoimmunità con supporto specialistico in ambito Neurologico, Endocrinologia, Immunometria, Microbiologia e Biologia Molecolare.

Le prestazioni vengono rese in regime di ricovero ordinario, d'urgenza, di day hospital e ambulatoriale, come in dettaglio evidenziato nelle tabelle che seguono, in termini di posti letto e numero di prestazioni.

ANNO 2024 DEA I livello NOCERA-PAGANI-SCAFATI	
Posti letto medi	389
P.O. NOCERA	
n. posti letto medi degenza ordinaria	270
Day hospital	19
Day Surgery	23
TOTALE	312
P.O. PAGANI	
n. posti letto medi degenza ordinaria	27
Day hospital	24
Day Surgery	
TOTALE	51
P.O. SCAFATI	
n. posti letto medi degenza ordinaria	
Day hospital	24
Day Surgery	2
TOTALE	26

ATTIVITA' LABORATORIO ANALISI DEA NOCERA/PAGANI/SCAFATI 2024	2.883.516
ATTIVITA' LABORATORIO ANALISI P.O.NOCERA 2024	
Prestazioni interne	2.352387
Prestazioni esterne	204.371

ATTIVITA' LABORATORIO ANALISI P.O. PAGANI 2024	
Prestazioni interne	231.942
Prestazioni esterne	94.816

Profilo soggettivo

Governo clinico

Il Direttore della struttura complessa definisce e condivide, con i dirigenti medici della struttura, le modalità organizzative-operative finalizzate al miglioramento delle qualità dell'assistenza, attraverso la predisposizione, applicazione e monitoraggio di protocolli diagnostici e terapeutici riguardanti le patologie più rilevanti di competenza della disciplina, redatte seconde le migliori e più recenti evidenze scientifiche riportate in letteratura. Provvede alla individuazione di strumenti per la verifica dell'appropriatezza organizzativa, della qualità e dell'efficacia delle prestazioni erogate, della gestione del rischio clinico, dell'efficienza gestionale, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili.

Caratteristiche organizzative

Il Direttore della struttura complessa definisce, di concerto con il personale dirigente sanitario e del comparto, l'assetto organizzativo per la corretta gestione delle attività, svolge attività di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti dei dirigenti sanitari della struttura, in maniera da garantire un uso ottimale delle risorse, sulla base degli indirizzi stabiliti dalla Direzione Sanitaria Aziendale. Si rapporta funzionalmente con i sanitari delle strutture complesse e delle strutture semplici del dipartimento, promuovendone l'integrazione; promuove la corretta compilazione e gestione della documentazione sanitaria ivi comprese le schede di dimissione ospedaliera.

Caratteristiche tecnico scientifiche

Il Direttore della struttura complessa, oltre a garantire una solida preparazione tecnica derivante dalla pregressa attività ed esperienza maturata nello specifico settore della disciplina inerente il presente bando nonché da attività scientifiche documentate, verifica e promuove lo sviluppo delle competenze interne ed un costante aggiornamento del personale della struttura, sulle tecniche di esecuzione delle metodiche, con particolare riguardo a tecniche innovative. Svolge e promuove attività di ricerca scientifica.

Competenze professionali e manageriali:

Nello specifico al Direttore della struttura complessa sono richieste:

Precedenti esperienze lavorative maturate in una struttura di riferimento a livello nazionale e/o internazionale e, come requisito di preferenza, l'esperienza lavorativa in unità operative con ampio volume di casistica, eroganti prestazioni caratterizzate da una buona complessità ed innovatività e con specifica attenzione a ruoli di responsabilità e di direzione ricoperti, in tali contesti, dal candidato.

Comprovate competenze ed esperienze di coordinamento di attività collegate alla diagnostica di laboratorio nelle sue articolazioni complessive con, allo stesso tempo, conoscenza diretta di tutte le diverse branche specialistiche in cui si articola la disciplina nell'intero arco delle sue possibili applicazioni;

Esperienza e capacità di dialogo con i colleghi clinici, interni ed esterni all'Azienda, per migliorare l'appropriatezza delle richieste di esami e la corretta interpretazione dei risultati, ed essere in grado di interpretare le richieste basate su effettive esigenze cliniche e della medicina basata sulle prove (EBM), per tradurle in risposte tempestive ed efficaci;

Competenze nell'ambito della gestione per l'acquisizione o il mantenimento della certificazione e dell'accreditamento istituzionale;

Capacità di progettare e implementare modelli organizzativi improntati all'efficienza gestionale;

Capacità nel formulare proposte per l'acquisizione di sistemi diagnostici sulla base di conoscenze dell'HTA (health technology assesment), tenendo conto dello stato dell'arte della tecnologia, della compatibilità con le risorse disponibili e della sostenibilità del sistema.

Esperienza didattica e scientifica

Oltre all'esperienza clinica, è richiesta una documentata competenza nel settore della didattica e della formazione nell'ambito della disciplina e una a documentata produzione scientifica sempre inerente la disciplina a concorso.

Competenze organizzativo-gestionali e manageriali

Capacità organizzative e di gestione del personale e valutazione delle relative competenze professionali, organizzative e relazionali in coerenza con gli obiettivi di performances assegnati.

Capacità di perseguire obiettivi di ottimizzazione dei tempi di attesa per l'erogazione delle prestazioni richieste;

Capacità di attuare tecniche e strumenti per la gestione del rischio clinico, attraverso il monitoraggio degli eventi avversi, e degli errori, in primis delle prevenzioni delle infezioni nosocomiali e l'analisi degli stessi e la promozione dell'audit per la revisione continua finalizzata al miglioramento dei modelli operativi finalizzati;

Comprovata attitudine alla collaborazione ed all'integrazione multidisciplinare con le Specialità presenti nell'ospedale e capacità di progettazione organizzazione e adozione di percorsi diagnostico-terapeutico-assistenziali ispirati alle migliori pratiche, attraverso l'integrazione multidisciplinare e pluri-professionale in ambito aziendale, interaziendale e delle reti cliniche;

Capacità ed attitudini relazionali al fine di favorire la positiva soluzione dei conflitti attraverso l'adozione di uno stile di leadership orientato alla valorizzazione ed allo sviluppo professionale dei collaboratori e l'utilizzo di strumenti di informazione e coinvolgimento del paziente nei percorsi di cura e follow-up;

Capacità e attitudine alla promozione della corretta compilazione e gestione della documentazione clinica per una efficace e chiara registrazione e trasmissione delle informazioni relative alla gestione clinico assistenziale. Attitudine e disponibilità all'innovazione in ambito informatico con esperienza nell'applicazione dei principali utilizzi del mezzo informatico in ambito assistenziale.

Requisiti generali per l'ammissione alla Selezione:

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;
- b) Idoneità fisica all'impiego. Il requisito dell'idoneità fisica sarà accertato a cura dell'Azienda prima della immissione in servizio;
- c) Età: Il candidato, all'atto della scadenza del Bando, non dovrà superare il 67° anno di età limite di età previsto per il collocamento in quiescenza.

Requisiti specifici per l'ammissione alla Selezione:

- a) Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) Iscrizione all'Albo professionale corrispondente. L'iscrizione all'albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla Selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- c) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.

L'anzianità di servizio richiesta deve essere maturata presso Amministrazioni Pubbliche, Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, Istituti o Cliniche universitarie, Istituti zooprofilattici sperimentali ed altri Istituti od Enti equiparati secondo i criteri di valutazione fissati dagli artt. 10, 11, 12 e 13 del D.P.R. n. 484/1997. L'eventuale servizio prestato in regime convenzionale a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle Aziende Sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali sarà valutato ai sensi del D.M. 23/03/2000 n. 184 in combinato disposto con il Decreto Ministro della Sanità 30 gennaio 1982 disciplinante le procedure concorsuali per la figura apicale del primario ospedaliero, limitatamente alla parte applicabile al caso di specie;

- d) Curriculum ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale e adeguata esperienza specifica nella disciplina a concorso;
- e) Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e la mancanza, anche di uno solo dei suddetti requisiti, comporta la esclusione dalla Selezione Pubblica.

Non possono partecipare alla Selezione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni.

Domanda di ammissione:

Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice e sottoscritta senza l'autenticazione della firma, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale di Salerno, il candidato, pena l'esclusione dalla procedura selettiva, consapevole delle responsabilità penali e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti cui può andare incontro in caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci ai sensi dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., deve dichiarare:

- a) Cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale;
- b) Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della loro non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d) Le eventuali condanne penali riportate o di non aver riportato condanne penali, ovvero gli eventuali procedimenti penali in corso;
- e) Il titolo di studio posseduto;
- f) Il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione alla Selezione;
- g) I servizi prestati, con l'indicazione analitica delle Amministrazioni presso le quali ha svolto l'attività lavorativa precisando la disciplina nella quale è stato prestato il servizio e gli eventuali incarichi conferitigli (posizioni funzionali o qualifiche) indicandone i periodi di durata e l'eventuale causa di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) L'anzianità complessiva di servizio maturata alla stregua dei principi e criteri dettati dall'art. 10 e ss. del D.P.R. n. 484/97, comprensiva del servizio militare, laddove ricongiunto;
- i) L'autorizzazione ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 al trattamento dei dati personali;
- j) Il domicilio presso il quale deve essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente la Selezione. Gli aspiranti hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi oppure a caso fortuito o forza maggiore. L'omissione, anche parziale, delle dichiarazioni succitate nonché la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione, comportano l'esclusione dalla Selezione.

Documentazione da allegare alla domanda:

Alla domanda di partecipazione alla Selezione il candidato deve allegare:

- a) **Certificazione attestante la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime ATTESTATA dalla DIREZIONE SANITARIA AZIENDALE (Attenzione questa certificazione non può essere autocertificata e va prodotta in originale);**
- b) **Certificazione della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato ATTESTATA dalla DIREZIONE SANITARIA AZIENDALE (Attenzione questa certificazione non può essere autocertificata e va prodotta in originale);**
- c) Certificazione attestante la posizione funzionale del candidato nelle strutture e le sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- d) Certificazione attestante eventuali soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a 3 mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) Certificazione attestante eventuale attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) Certificazione attestante il conseguimento delle pregresse idoneità nazionali, ove possedute;
- g) Certificazione attestante la eventuale partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero;
- h) Certificati di Specializzazioni, ove possedute;
- i) Curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
- j) Tutte le altre certificazioni relative a titoli che il candidato ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;

k) Elenco in quadruplica copia, datato e firmato, in carta semplice, solo dei documenti e titoli presentati;

l) Fotocopia non autenticata della carta di identità o altro documento di riconoscimento in corso di validità, recante data e firma del candidato.

Con riferimento alle modalità di produzione della documentazione e/o delle certificazioni da allegare alla domanda di partecipazione, si rende noto che, ai sensi dell'art. 15 della L. 12.11.2011 n. 183 e della successiva Direttiva del Ministero della P.A. e della semplificazione n. 61547 del 22.12.2011 in materia di decertificazione nei rapporti tra PP.AA. e privati, le Amministrazioni a decorrere dall'1.01.2012 non possono più richiedere né accettare certificati rilasciati da altre amministrazioni pubbliche attestanti stati, qualità personali e fatti, sostituiti tutti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Per effetto di quanto esposto, alla domanda di partecipazione alla procedura di che trattasi, i concorrenti, ad eccezione delle certificazioni di cui alle lettere a) e b) e delle pubblicazioni, potranno allegare per le restanti lettere, in luogo della documentazione, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà o di certificazione (anche mediante l'ausilio degli allegati B e C).

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed allegate descritte in un apposito elenco da cui risulti il titolo e la data della pubblicazione, la rivista che l'ha pubblicata o la casa editrice e, se fatta in collaborazione, il nome dei collaboratori **saranno valutate le sole pubblicazioni prodotte nell'ultimo quinquennio.**

La documentazione di cui sopra, AD ECCEZIONE DELLA LETTERA A) E B), può essere presentata in originale oppure in copia legale o autenticata ai sensi di legge.

Tutti i titoli prodotti in copia dovranno essere muniti dalla dichiarazione di conformità all'originale secondo le modalità previste dall'art. 47 del DPR 445/2000, pena la non valutazione delle stesse, accompagnata da copia fotostatica, non autenticata, di valido documento di identità e di riconoscimento, previsto dagli artt. 1 e 35 del DPR n. 445 del 28/12/2000; all'uopo si precisa che la predetta dichiarazione di conformità all'originale potrà anche essere resa con unico atto notorio mediante l'ausilio del facsimile allegato B) del presente bando, secondo le modalità ivi indicate.

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti procedure selettive o, comunque, già esistente agli atti di questa Amministrazione.

Ai fini della valutazione di merito per la formulazione dell'elenco degli idonei saranno considerati esclusivamente i titoli formalmente documentati o autocertificati.

I titoli di studio, qualora siano stati conseguiti all'estero, devono essere riconosciuti in Italia mediante provvedimento ministeriale. In tal caso è necessario allegare in originale il Decreto o certificare, mediante dichiarazione sostitutiva la data e gli estremi del Decreto stesso.

I documenti e i titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale. In mancanza, l'Azienda non procederà alla relativa valutazione. Tutte le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/00, per essere prese in esame, dovranno contenere tutti gli elementi e le informazioni previste nella certificazione originale rilasciata dall'autorità competente.

Qualora l'autocertificazione non sia redatta nei termini sopra indicati, la stessa non avrà alcun effetto ai fini della valutazione.

L'Amministrazione procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, con conseguente decadenza dai benefici conseguiti, in caso di non veridicità del contenuto delle stesse, ed applicazione delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Modalità e termini per la presentazione della domanda:

La domanda di ammissione e la documentazione ad essa allegata deve pervenire, a pena di esclusione dalla Selezione, entro il **trentesimo giorno** successivo alla data di pubblicazione dell'Avviso del presente bando sulla **Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale Concorsi ed Esami**, al seguente indirizzo: Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale di Salerno – via Nizza, 146 - 84124 - SALERNO.

Qualora il giorno ultimo di consegna della domanda di partecipazione all'Avviso de quo dovesse essere festivo o non lavorativo, il termine di cui innanzi è prorogato al primo giorno immediatamente successivo lavorativo. La domanda di ammissione e la documentazione ad essa allegata potrà essere spedita, in plico chiuso, per posta, esclusivamente a mezzo del "Servizio Postale Italiano" mediante raccomandata con avviso di ricevimento, oppure a mano presso: l'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda; quest'ultima possibilità va esercitata dal lunedì al venerdì feriali, escluso il sabato, dalle ore 09,00 alle ore 12,00. Sul plico contenente la domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata deve essere indicato: **Cognome, Nome e domicilio del candidato nonché l'Avviso cui si intende partecipare.**

Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione dell'Avviso del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

La domanda e la documentazione ad essa acclusa si considera prodotta in tempo utile anche se spedita entro il termine indicato a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. L'Azienda, comunque, non risponde di eventuali disguidi dovuti al servizio postale.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio. La riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

Sorteggio dei Componenti della Commissione di valutazione.

La Commissione di Valutazione, ai sensi dell'art. 15, co. 7 bis, comma a) del D. Lgs. n. 502/92 così come novellato dalla lett. d) del comma 1) dell'art. 4 del D. L. n. 158/2012, come sostituito dalla Legge di conversione n.189/2012 e dalla legge 118 del 05.08.2022, sarà composta: ***“Direttore Sanitario dell'Azienda che indice l'Avviso, quale componente di diritto, costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio sanitario nazionale. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede la predetta azienda. Se all'esito del sorteggio di cui al secondo o al terzo periodo la metà dei direttori di struttura complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale di cui al terzo periodo. Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente”***

Per effetto di quanto innanzi, alla scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva di che trattasi, sarà nominata apposita Commissione per il sorteggio dei Componenti della Commissione di valutazione dei candidati, la quale si **riunirà per i lavori di competenza, senza altra comunicazione in proposito, il primo Giovedì non festivo, successivo alla data di scadenza per la presentazione delle domande, alle ore 13,00, presso gli Uffici della Direzione Generale dell'ASL Salerno – ubicati in Salerno alla via Nizza, 146.**

In caso di impossibilità ad effettuare il sorteggio nella giornata prevista, si procederà ad effettuare nuovo sorteggio il giovedì successivo, alla medesima ora e negli stessi locali.

Nel caso di impossibilità alla costituzione della Commissione di valutazione a causa di rinunzie o incompatibilità dei Direttori UOC sorteggiati, le informazioni relative alle ulteriori operazioni di sorteggio, saranno fornite, senza altre comunicazioni in proposito, mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda nella sezione Concorsi.

Commissione di valutazione ed accertamento idoneità.

L'accertamento del possesso dei requisiti è effettuato dal Competente ufficio e in subordine dalla Commissione di valutazione nominata ai sensi del precitato art. 15, co. 7 bis, del D. Lgs. n. 502/92 così come novellato dalla lett. d) del comma 1) dell'art. 4 del D. L. n. 158/2012, come sostituito dalla Legge di conversione n. 189/2012.

La precitata Commissione, costituita secondo le modalità innanzi descritte, sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, procederà alla predisposizione della terna dei candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

Ai candidati non risultati in possesso dei requisiti previsti dal Bando verrà comunque notificata la non ammissione alla Selezione.

La sede, la data e l'ora del colloquio sarà comunicata ai candidati risultati in possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso con un anticipo di almeno 20 (venti) giorni ESCLUSIVAMENTE mediante pubblicazione sul sito web aziendale – sezione avvisi e concorsi.

Prima di procedere al colloquio ed alla valutazione dei titoli, la Commissione stabilirà preventivamente i criteri di valutazione, tenuto conto delle specificità proprie del posto da ricoprire.

La Commissione, salvo diversa disposizione della Regione Campania che dovesse intervenire prima dell'avvio della procedura selettiva, relativamente al punteggio da attribuire, ricorrerà per analogia, in ottemperanza alle disposizioni dettate dal vigente art. 15, co. 7 – bis del D. Lgs. n. 502/92, a quanto a tale scopo previsto dal Titolo III, Capo I, Tabella A, art. 25 e ss. del Decreto Ministro della Sanità 30 gennaio 1982 disciplinante la normativa concorsuale relativa al profilo professionale dei primari ospedalieri, e, per l'effetto, disporrà per la valutazione dei titoli e della prova colloquio di complessivi 100 punti così ripartiti 40 titoli - 60 colloquio: titoli di carriera punti 15 titoli accademici e di studio punti 5 pubblicazioni e titoli scientifici punti 5 curriculum formativo e professionale punti 15

prova colloquio punti 60

I contenuti del curriculum professionale, valutabili per l'accertamento dell'idoneità, concernono le attività professionali, di studio, direzionali – organizzative, con riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di Diploma universitario, di Laurea o di Specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate riferimento all'incarico da svolgere. **la commissione riceve dall'azienda il profilo professionale del dirigente da incaricare. Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, la commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati. Il Direttore Generale dell'azienda sanitaria procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età'.**

È fatto obbligo al candidato vincitore della Selezione di acquisire, ove non già posseduto, l'attestato di formazione manageriale di cui al D.P.R. 484/97 nel primo corso utile.

La nomina decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva immissione in servizio.

L'incarico ha durata quinquennale, nel rispetto della vigente normativa disciplinante i limiti massimi di età e di servizio per il collocamento a riposo dei responsabili di struttura complessa, implica il rapporto di lavoro esclusivo, dà titolo a specifico trattamento economico ed è rinnovabile per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva da parte del competente Collegio Tecnico.

L'incarico di Direttore della struttura complessa è tuttavia soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabili di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione da parte della Direzione Sanitaria.

Il Dirigente, al quale viene affidato l'incarico di Direzione di Struttura Complessa è responsabile dell'efficace ed efficiente gestione delle risorse attribuite. I risultati della gestione sono sottoposti a verifica annuale tramite il Nucleo di Valutazione. Il rinnovo è disposto, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale previa verifica al termine dell'incarico delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti.

La verifica viene effettuata da un Collegio Tecnico nominato dal Direttore Generale e presieduto dal Direttore del Dipartimento. L'incarico può essere revocato nei casi disciplinati dall'art. 15 ter, co. 3 del D.lgs. n. 502/92. Il Direttore Generale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente Bando.

Al termine della procedura selettiva, i candidati non prescelti per l'incarico di Direzione di Struttura Complessa, trascorsi 60 giorni dalla data di conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale, salvo eventuale contenzioso in atto, potranno provvedere, a loro spese, al ritiro dei titoli e delle pubblicazioni presentate per la partecipazione alla Selezione.

Decorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'ASL SALERNO disporrà della documentazione presentata dai candidati secondo le proprie necessità senza che alla stessa possa essere imputata alcuna responsabilità. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Bando, si fa riferimento alla normativa vigente materia.

ATTENZIONE:

NON SI PROCEDERÀ ALLA CONVOCAZIONE DEL COLLOQUIO TRAMITE PEC E/O RACCOMANDATA CON AVVISO DI RICEVIMENTO.

Per ulteriori informazioni i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Procedure Concorsuali presso il Servizio Gestione Risorse Umane dell'ASL SALERNO - Via Nizza, 145 – 84100 – SALERNO e/o mediante PEC al seguente indirizzo: concorsi@pec.aslsalerno.it.

Il Direttore Generale
Ing. Gennaro SOSTO

FAC SIMILE ALLEGATO A - Schema esemplificativo di domanda da produrre in carta semplice

Al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale di Salerno
Via Nizza, 146

84124 – SALERNO Il/la sottoscritto/aC. F.....

Chiede di essere ammesso all'Avviso di Selezione Pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Direzione della Struttura Complessa di, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana – IV Serie Speciale Concorsi ed Esami, n. del

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documenti e titoli falsi ovvero di formazione di atti falsi, ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del DPR 445/2000, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere nato il.....a..... e di essere residente in (..), alla Via,CAP.....
Recapiti telefonici.....;

- di essere cittadino/a italiano/a (ospecificare in caso di equivalenza);

- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di (in caso di non iscrizione o cancellazione indicare i motivi);

- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario dichiarare le condanne riportate o i procedimenti penali in corso); - di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

- di essere in possesso di Laurea in.....conseguita il.....presso Università.....;

- di aver ottenuto l'abilitazione alla professione di..... il.....presso.....;

- di essere in possesso di Specializzazione in..... conseguita il
:.....presso Università.....;

- di essere iscritto/a all'Albo professionale dei.....della Provincia dial
numero.....dal.....;

- di aver prestato i seguenti servizi (descrivere in dettaglio e per ogni Ente o periodo) alle dipendenze delle seguenti Pubbliche Amministrazioni:

Ente/P. A..... periodo (giorno,
mese, anno);

profilo professionale.....disciplina.....;

tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/definito/part-time), indicando l'eventuale causa di risoluzione dei precedenti rapporti;

- di aver maturato un'anzianità complessiva di servizio effettivo (comprensiva del servizio militare eventualmente ricongiunto) di anni, mesi, giorni.....;

- di non aver fruito di periodi di aspettativa senza assegni (in caso contrario indicare periodi e motivi);

- di non essere mai stato/a dispensato/a, destituito/a o decaduto da precedente impiego presso la Pubblica Amministrazione.

Chiede che ogni comunicazione sia inoltrata a:

Cognome e Nome.....Via..... n...CAP.....Città.....ProvRecapiti

Telefonici.....e si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali successive variazioni

Dichiara di accettare tutte le condizioni previste nel Bando pubblicato nel B.U.R.C. per la presente Selezione ed esprime il proprio consenso, ai sensi del D.lgs. n.196/2003 al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione per tutte le fasi del procedimento concorsuale Allega alla presente:

- n.....titoli e documenti;

- elenco in quadruplica copia dei documenti e titoli presentati;

- curriculum professionale;

- copia fotostatica fronte/retro di documento di identità datata e firmata

Luogo e data..... Firma per esteso (non autenticata)

FAC SIMILE ALLEGATO B – Dichiarazione sostitutiva di Atto di Notorietà – Art. 19 e 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445 (*relativa a documenti in possesso del candidato*).

Il/la sottoscritto/aC. F..... nato/a il.....a....., residente a.....Via.....CAP.....

consapevole delle sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt.47 e 76 e delle previsioni dell'art.75 del DPR 28/12/2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità che le fotocopie dei titoli e documenti di seguito elencati e contraddistinti con i numeri da.....a..... e allegati al presente elenco, sono conformi agli originali di cui è in possesso:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____
- 7 _____

Esprime il proprio consenso, ai sensi del D.lgs. n.196/2003 al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione per tutte le fasi del procedimento concorsuale

Allega copia fotostatica fronte/retro di documento di identità (in corso di validità) datata e firmata Luogo e data..... Firma per esteso (non autenticata)

FAC SIMILE ALLEGATO C – Dichiarazione sostitutiva di Atto di Notorietà – Art. 19 e 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445 (relativa ai servizi prestati).

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____ residente in _____ (Provincia _____) alla Via _____, n. _____,

ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e consapevole delle responsabilità penali e della possibilità di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documenti e titoli falsi ovvero di formazione di atti falsi, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità DICHIARA di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione Privati

- Denominazione _____
- Indirizzo _____
- Qualifica _____
- Disciplina _____
- Periodo dal _____ al _____
- Tipologia rapporto / incarico _____
- Ore settimanali _____
- Eventuale periodo aspettativa dal _____ al _____
- Motivi di eventuale cessazione _____

Esprime il proprio consenso, ai sensi del D.lgs. n.196/2003 al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione per tutte le fasi del procedimento concorsuale

Allega copia fotostatica fronte/retro di documento di identità (in corso di validità) datata e firmata Luogo e data..... Firma per esteso (non autenticata)

FAC SIMILE ALLEGATO D – Dichiarazione sostitutiva di certificazione - Art. 46 DPR 445/2000

(da utilizzare per autocertificare titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza a ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica di tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art.46 del DPR n.445/2000 e s.m.i.)

Il/la sottoscritto/aC. F..... nato/a il.....a.....,
residente a.....Via.....CAP.....

consapevole delle sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt.46 e 76 e delle previsioni dell'art.75 del DPR 28/12/2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

.....
.....
.....
.....
.....

Esprime il proprio consenso, ai sensi del D.lgs. n.196/2003 al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione per tutte le fasi del procedimento concorsuale.

Allega copia fotostatica fronte/retro di documento di identità (in corso di validità) datata e firmata Luogo e data..... Firma per esteso (non autenticata)

Avviso di Selezione Pubblica, per titoli ed esami, per il conferimento di incarico di Direzione della Struttura Complessa di Neurochirurgia - PO VALLO DELLA LUCANIA.

In esecuzione della deliberazione n.923 del 23.06.2025 , ai sensi e per gli effetti delle norme dettate dal D.P.R. 484/97 in materia di requisiti e criteri di accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del S.S.N. nonché dal D.lgs. 502/92, per quanto d'interesse, in materia di disciplina della dirigenza medica, mutuati, in ottemperanza alle innovazioni in materia concorsuale introdotte dal D.L. n.158/2012 convertito con modificazioni dalla L. n. 189/2012, i punteggi per la valutazione dei titoli ed i relativi criteri di assegnazione dal Titolo III, Capo I, Tab. A, art. 25 del Decreto Ministro della Sanità 30 Gennaio 1982 disciplinante le procedure concorsuali per la figura apicale del primario ospedaliero è indetta Selezione Pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa di seguito indicata a copertura del relativo posto previsto nella dotazione organica dell'Azienda Sanitaria Locale di Salerno , nel rispetto delle garanzie di parità e pari opportunità tra uomini e donne statuite dall'art. 7 co. 1 del D. Lgs. 30/3/2001n.165 in materia di norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche:

N. 1 POSTO DI DIRETTORE DELLA NEUROCHIRURGIA - PO VALLO DELLA LUCANIA.

PROFILO OGGETTIVO

La U.O.C. di Neurochirurgia del DEA di 1° livello Vallo della Lucania - Agropoli è una struttura complessa afferente al Dipartimento delle Discipline Ortopediche e Cervico Facciali e si inserisce come elemento di punta in una realtà ospedaliera di riferimento per una vasta area territoriale, il Cilento, nella risposta alle emergenze neurochirurgiche e neuro traumatologiche. Tale struttura complessa di Neurochirurgia è inserita come previsto dal DCA 103/2018 "*Piano Regionale di programmazione della Rete Ospedaliera ai sensi del DM70/2015- Aggiornamento 2018*" e dalla DGRC n°421 del 06/08/2024 nella rete regionale ICTUS e nella rete regionale trauma essendo il DEA Vallo della Lucania Agropoli identificato quale Centro Traumi di Zona (CTZ) per la provincia di Salerno.

La UOC di Neurochirurgia è, inoltre, inserita nella Rete Oncologica Campana (ROC) identificata quale HUB per il trattamento delle neoplasie del Sistema Nervoso come indicato nella DGRC 477/2021 Rimodulazione DCA 58 del 04/07/2019 "*Rete oncologica regionale: adozione di ulteriori documenti tecnici – mappe chirurgiche provvisorie in valutazione triennale*".

Di seguito si riporta la dotazione dei Posti Letto (PL) e le attività della UO:

Area	Indicatore	VALORE
Nr posti letto	Posti letto complessivi	15,00
Tasso di occupazione	Ricovero ordinario (letti effettivi)	53,30
Ricoveri erogati per dimessi dal reparto	Ricoveri Totali (DO+DH)	643,00
Giornate totali per dimessi del reparto	Giornate Totali (DO+DH)	3.403,00
Degenza media per dimessi dal reparto	Degenza Media- Degenza Ordinaria	7,89
Degenza media per dimessi dal reparto	Degenza ordinaria media effettiva erogata dal reparto	7,75
Valore DRG per dimessi dal reparto	Valore Totale DRG (DO+DH)	2.208.472,60
	Valore Totale DRG - Degenza Ordinaria	1.793.473,65
	Valore Totale DRG - Day Hospital	414.998,95
Peso medio DRG	Peso medio DRG - Degenza Ordinaria	1,57
	Peso medio DRG - Day Hospital	1,17
Valore medio DRG per dimessi dal reparto	Valore medio DRG - Degenza Ordinaria	4.847,23
	Valore medio DRG - Day Hospital	1.520,14
Prestazioni Ambulatoriali erogate	Totale Prestazioni Ambulatoriali erogate	299,00
Valore Prestazioni Ambulatoriali erogate	Valore totale prestazioni Ambulatoriali erogate	5.286,09

ELEMENTI SOGGETTIVI

Relativi alle competenze manageriali e professionali per la gestione della struttura.
Competenze manageriali richieste:

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE:

- capacità di definire gli obiettivi operativi nell'ambito della programmazione aziendale, dipartimentale e delle risorse assegnate;
- capacità di negoziare il budget e gestire la UOC in aderenza agli atti programmatori;
- utilizzo delle tecniche di gestione per obiettivi e approccio di problem solving;
- orientamento a valorizzare il ruolo di tutti gli operatori della UOC e favorirne la crescita professionale;
- capacità di motivare e coinvolgere i propri collaboratori sia attraverso incontri di gruppo che colloqui singoli;
- capacità atte a favorire la soluzione dei conflitti favorendo un clima organizzativo volto al benessere degli operatori.

INNOVAZIONE RICERCA E GOVERNO CLINICO:

capacità di definire e utilizzare le procedure operative della struttura sia ai fini dell'accreditamento della struttura che per la gestione del rischio clinico;
capacità di identificare e mappare i rischi prevedibili collegati all'attività professionale; orientamento a nuovi modelli organizzativi e capacità di guidarne l'evoluzione;
forte orientamento alle reali esigenze dell'utenza adeguando le proprie azioni al loro soddisfacimento, tutelandone il diritto alla riservatezza e privacy. Competenze tecnicoprofessionali richieste:

CONOSCENZE METODICHE E TECNICHE:

Considerate le caratteristiche della UOC Neurochirurgia e delle necessarie correlazioni con il sistema 118, gli altri Pronto Soccorso Aziendali e con l'hub della rete dell'emergenza, il candidato deve aver maturato conoscenze e capacità nei seguenti ambiti:

- esperienza clinico-organizzativa in ambito neurochirurgico;
- elevata esperienza nella definizione e gestione di percorsi diagnostico-terapeutici in ambito neurochirurgico.
- significativa e comprovata esperienza nel trattamento di tutta la patologia vascolare del sistema nervoso centrale (aneurismi, malformazioni artero-venose, fistole artero-venose durali encefaliche e spinali) in urgenza/emergenza ed elezione;
- significativa e comprovata esperienza nel trattamento chirurgico della patologia tumorale craniocerebrale e spinale;
- significativa e comprovata esperienza nel trattamento chirurgico della patologia traumatica craniocerebrale e spinale in urgenza emergenza ed elezione;

Sono altresì richieste ai candidati le seguenti competenze:

- trattamento chirurgico della patologia degenerativa della colonna vertebrale con particolare riferimento al rachide cervicale e lombo-sacrale;
- esperienza nella sorveglianza e prevenzione delle infezioni ospedaliere in ambito chirurgico;
- conoscenza e/o utilizzo diretto di strumenti finalizzati alla promozione della qualità aziendale, inteso come strumento di gestione aziendale;
- attitudine alla didattica e al trasferimento delle conoscenze
- comprovata competenza nella partecipazione a studi clinici nazionali ed internazionali e nella stesura e discussione dei protocolli di indagine;
- capacità di collaborazione nell'ambito di team multidisciplinari e multiprofessionali, con l'obiettivo di realizzare e gestire percorsi diagnostico-terapeutici;
- capacità di collaborazione con altre Strutture Complesse;
- capacità di aggiornamento scientifico professionale;
- capacità organizzative e di leadership.

UTILIZZO TECNOLOGIE:

competenza nell'uso e nell'implementazione delle più moderne metodiche diagnostiche, da utilizzare sia nella fase acuta delle patologie neurochirurgiche sia nel follow up, nel rispetto delle linee guida e dei principi di Evidence Based Medicine;

competenze relative all'implementazione di tecniche di telemedicina, al fine di garantire l'equità dell'assistenza a territori a diversa collocazione geografica ed il superamento dei limiti delle risorse di organico.

esperienza e competenza nella gestione di PDTA regionali, nella gestione delle malattie rare e nella partecipazione a gruppi multidisciplinari per la gestione di patologie oncologiche del sistema nervoso.

Requisiti generali per l'ammissione alla Selezione:

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;
- b) Idoneità fisica all'impiego. Il requisito dell'idoneità fisica sarà accertato a cura dell'Azienda prima della immissione in servizio;
- c) Età: Il candidato, all'atto della scadenza del Bando, non dovrà superare il 67° anno di età limite di età previsto per il collocamento in quiescenza.

Requisiti specifici per l'ammissione alla Selezione:

- a) Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;
- b) Iscrizione all'Albo professionale corrispondente. L'iscrizione all'albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla Selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- c) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.

L'anzianità di servizio richiesta deve essere maturata presso Amministrazioni Pubbliche, Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, Istituti o Cliniche universitarie, Istituti zooprofilattici sperimentali ed altri Istituti od Enti equiparati secondo i criteri di valutazione fissati dagli artt. 10, 11, 12 e 13 del D.P.R. n. 484/1997. L'eventuale servizio prestato in regime convenzionale a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle Aziende Sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali sarà valutato ai sensi del D.M. 23/03/2000 n. 184 in combinato disposto con il Decreto Ministro della Sanità 30 gennaio 1982 disciplinante le procedure concorsuali per la figura apicale del primario ospedaliero, limitatamente alla parte applicabile al caso di specie;

- d) Curriculum ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale e adeguata esperienza specifica nella disciplina a concorso;
- e) Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e la mancanza, anche di uno solo dei suddetti requisiti, comporta la esclusione dalla Selezione Pubblica.

Non possono partecipare alla Selezione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni.

Domanda di ammissione:

Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice e sottoscritta senza l'autenticazione della firma, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale di Salerno, il candidato, pena l'esclusione dalla procedura selettiva, consapevole delle responsabilità penali e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti cui può andare incontro in caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci ai sensi dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., deve dichiarare :

- a) Cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale;
- b) Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della loro non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;

- d) Le eventuali condanne penali riportate o di non aver riportato condanne penali, ovvero gli eventuali procedimenti penali in corso;
- e) Il titolo di studio posseduto;
- f) Il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione alla Selezione;
- g) I servizi prestati, con l'indicazione analitica delle Amministrazioni presso le quali ha svolto l'attività lavorativa precisando la disciplina nella quale è stato prestato il servizio e gli eventuali Incarichi conferitigli (posizioni funzionali o qualifiche) indicandone i periodi di durata e l'eventuale causa di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) L'anzianità complessiva di servizio maturata alla stregua dei principi e criteri dettati dall'art. 10 e ss. del D.P.R. n. 484/97, comprensiva del servizio militare, laddove ricongiunto;
- i) L'autorizzazione ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 al trattamento dei dati personali;
- j) Il domicilio presso il quale deve essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente la Selezione.

Gli aspiranti hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi oppure a caso fortuito o forza maggiore.

L'omissione, anche parziale, delle dichiarazioni succitate nonché la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione, comportano l'esclusione dalla Selezione.

Documentazione da allegare alla domanda:

Alla domanda di partecipazione alla Selezione il candidato deve allegare:

- a) **Certificazione attestante la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime ATTESTATA dalla DIREZIONE SANITARIA AZIENDALE (Attenzione questa certificazione non può essere autocertificata e va prodotta in originale);**
- b) **Certificazione della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato ATTESTATA dalla DIREZIONE SANITARIA AZIENDALE (Attenzione questa certificazione non può essere autocertificata e va prodotta in originale);**
- c) Certificazione attestante la posizione funzionale del candidato nelle strutture e le sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- d) Certificazione attestante eventuali soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a 3 mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) Certificazione attestante eventuale attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) Certificazione attestante il conseguimento delle pregresse idoneità nazionali, ove possedute;
- g) Certificazione attestante la eventuale partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero;
- h) Certificati di Specializzazioni, ove possedute;
- i) Curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
- j) Tutte le altre certificazioni relative a titoli che il candidato ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- k) Elenco in quadruplica copia, datato e firmato, in carta semplice, solo dei documenti e titoli presentati;
- l) Fotocopia non autenticata della carta di identità o altro documento di riconoscimento in corso di validità, recante data e firma del candidato.

Con riferimento alle modalità di produzione della documentazione e/o delle certificazioni da allegare alla domanda di partecipazione, si rende noto che, ai sensi dell'art. 15 della L. 12.11.2011 n. 183 e della successiva Direttiva del Ministero della P.A. e della semplificazione n. 61547 del 22.12.2011 in materia di decertificazione nei rapporti tra PP.AA. e privati, le Amministrazioni a decorrere dall'1.01.2012 non possono più richiedere né accettare certificati rilasciati da altre amministrazioni pubbliche attestanti stati, qualità personali e fatti, sostituiti tutti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Per effetto di quanto esposto, alla domanda di partecipazione alla procedura di che trattasi, i concorrenti, ad eccezione delle certificazioni di cui alle lettere a) e b) e delle pubblicazioni, potranno allegare per le restanti lettere, in luogo della documentazione, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà o di certificazione (anche mediante l'ausilio degli allegati B e C).

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed allegate descritte in un apposito elenco da cui risulti il titolo e la data della pubblicazione, la rivista che l'ha pubblicata o la casa editrice e, se fatta in collaborazione, il nome dei collaboratori **saranno valutate le sole pubblicazioni prodotte nell'ultimo quinquennio.**

La documentazione di cui sopra, AD ECCEZIONE DELLA LETTERA A) E B), può essere presentata in originale oppure in copia legale o autenticata ai sensi di legge.

Tutti i titoli prodotti in copia dovranno essere muniti dalla dichiarazione di conformità all'originale secondo le modalità previste dall'art. 47 del DPR 445/2000, pena la non valutazione delle stesse, accompagnata da copia fotostatica, non autenticata, di valido documento di identità e di riconoscimento, previsto dagli artt. 1 e 35 del DPR n. 445 del 28/12/2000; all'uopo si precisa che la predetta dichiarazione di conformità all'originale potrà anche essere resa con unico atto notorio mediante l'ausilio del facsimile allegato B) del presente bando, secondo le modalità ivi indicate. Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti procedure selettive o, comunque, già esistente agli atti di questa Amministrazione.

Ai fini della valutazione di merito per la formulazione dell'elenco degli idonei saranno considerati esclusivamente i titoli formalmente documentati o autocertificati.

I titoli di studio, qualora siano stati conseguiti all'estero, devono essere riconosciuti in Italia mediante provvedimento ministeriale. In tal caso è necessario allegare in originale il Decreto o certificare, mediante dichiarazione sostitutiva la data e gli estremi del Decreto stesso.

I documenti e i titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale. In mancanza, l'Azienda non procederà alla relativa valutazione.

Tutte le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/00, per essere prese in esame, dovranno contenere tutti gli elementi e le informazioni previste nella certificazione originale rilasciata dall'autorità competente.

Qualora l'autocertificazione non sia redatta nei termini sopra indicati, la stessa non avrà alcun effetto ai fini della valutazione.

L'Amministrazione procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, con conseguente decadenza dai benefici conseguiti, in caso di non veridicità del contenuto delle stesse, ed applicazione delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Modalità e termini per la presentazione della domanda:

La domanda di ammissione e la documentazione ad essa allegata deve pervenire, a pena di esclusione dalla Selezione, entro il **trentesimo giorno** successivo alla data di pubblicazione dell'Avviso del presente bando sulla **Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale Concorsi ed Esami**, al seguente indirizzo: Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale di Salerno – via Nizza, 146 - 84124 - SALERNO.

Qualora il giorno ultimo di consegna della domanda di partecipazione all'Avviso de quo dovesse essere festivo o non lavorativo, il termine di cui innanzi è prorogato al primo giorno immediatamente successivo lavorativo.

La domanda di ammissione e la documentazione ad essa allegata potrà essere spedita, in plico chiuso, per posta, esclusivamente a mezzo del "Servizio Postale Italiano" mediante raccomandata con avviso di ricevimento, oppure a mano presso: l'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda; quest'ultima possibilità va esercitata dal lunedì al venerdì feriali, escluso il sabato, dalle ore 09,00 alle ore 12,00. Sul plico contenente la domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata deve essere indicato: **Cognome, Nome e domicilio del candidato nonché l'Avviso cui si intende partecipare.**

Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione dell'Avviso del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

La domanda e la documentazione ad essa acclusa si considera prodotta in tempo utile anche se spedita entro il termine indicato a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. L'Azienda, comunque, non risponde di eventuali disguidi dovuti al servizio postale.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio. La riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

Sorteggio dei Componenti della Commissione di valutazione.

La Commissione di Valutazione, ai sensi dell'art. 15, co. 7 bis, comma a) del D. Lgs. n. 502/92 così come novellato dalla lett. d) del comma 1) dell'art. 4 del D. L. n. 158/2012, come sostituito dalla Legge di conversione n.189/2012 e dalla legge 118 del 05.08.2022, sarà composta: ***“Direttore Sanitario dell'Azienda che indice l'Avviso, quale componente di diritto, costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio sanitario nazionale. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede la predetta azienda. Se all'esito del sorteggio di cui al secondo o al terzo periodo la metà dei direttori di struttura complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale di cui al terzo periodo. Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente”***

Per effetto di quanto innanzi, alla scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva di che trattasi, sarà nominata apposita Commissione per il sorteggio dei Componenti della Commissione di valutazione dei candidati, la quale si **riunirà per i lavori di competenza, senza altra comunicazione in proposito, il primo Giovedì non festivo, successivo alla data di scadenza per la presentazione delle domande, alle ore 13,00, presso gli Uffici della Direzione Generale dell'ASL Salerno –ubicati in Salerno alla via Nizza, 146.**

In caso di impossibilità ad effettuare il sorteggio nella giornata prevista, si procederà ad effettuare nuovo sorteggio il giovedì successivo, alla medesima ora e negli stessi locali.

Nel caso di impossibilità alla costituzione della Commissione di valutazione a causa di rinunzie o incompatibilità dei Direttori UOC sorteggiati, le informazioni relative alle ulteriori operazioni di sorteggio, saranno fornite, senza altre comunicazioni in proposito, mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda nella sezione Concorsi.

Commissione di valutazione ed accertamento idoneità.

L'accertamento del possesso dei requisiti è effettuato dal Competente ufficio e in subordine dalla Commissione di valutazione nominata ai sensi del precitato art. 15, co. 7 bis, del D. Lgs. n. 502/92 così come novellato dalla lett. d) del comma 1) dell'art. 4 del D. L. n. 158/2012, come sostituito dalla Legge di conversione n. 189/2012.

La precitata Commissione, costituita secondo le modalità innanzi descritte, sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, procederà alla predisposizione della terna dei candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

Ai candidati non risultati in possesso dei requisiti previsti dal Bando verrà comunque notificata la non ammissione alla Selezione.

La sede, la data e l'ora del colloquio sarà comunicata ai candidati risultati in possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso con un anticipo di almeno 20 (venti) giorni ESCLUSIVAMENTE mediante pubblicazione sul sito web aziendale – sezione avvisi e concorsi.

Prima di procedere al colloquio ed alla valutazione dei titoli, la Commissione stabilirà preventivamente i criteri di valutazione, tenuto conto delle specificità proprie del posto da ricoprire. La Commissione, salvo diversa disposizione della Regione Campania che dovesse intervenire prima dell'avvio della procedura selettiva, relativamente al punteggio da attribuire, ricorrerà per analogia, in ottemperanza alle disposizioni dettate dal vigente art. 15, co. 7 – bis del D. Lgs. n. 502/92, a quanto a tale scopo previsto dal Titolo III, Capo I, Tabella A, art. 25 e ss. del Decreto Ministro della Sanità 30 gennaio 1982 disciplinante la normativa concorsuale relativa al profilo professionale dei primari ospedalieri, e, per l'effetto, disporrà per la valutazione dei titoli e della prova colloquio di complessivi 100 punti così ripartiti

40 titoli - 60 colloquio:

titoli di carriera punti 15

titoli accademici e di studio punti 5

pubblicazioni e titoli scientifici punti 5

curriculum formativo e professionale punti 15

prova colloquio punti 60

I contenuti del curriculum professionale, valutabili per l'accertamento dell'idoneità, concernono le attività professionali, di studio, direzionali – organizzative, con riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione; - alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di Diploma universitario, di Laurea o di Specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate riferimento all'incarico da svolgere. **la commissione riceve dall'azienda il profilo professionale del dirigente da incaricare. Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, la commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati. Il Direttore Generale dell'azienda sanitaria procede alla nomina del candidato che ha**

conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età'. È fatto obbligo al candidato vincitore della Selezione di acquisire, ove non già posseduto, l'attestato di formazione manageriale di cui al D.P.R. 484/97 nel primo corso utile.

La nomina decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva immissione in servizio. L'incarico ha durata quinquennale, nel rispetto della vigente normativa disciplinante i limiti massimi di età e di servizio per il collocamento a riposo dei responsabili di struttura complessa, implica il rapporto di lavoro esclusivo, dà titolo a specifico trattamento economico ed è rinnovabile per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva da parte del competente Collegio Tecnico.

L'incarico di Direttore della struttura complessa è tuttavia soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabili di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione da parte della Direzione Sanitaria.

Il Dirigente, al quale viene affidato l'incarico di Direzione di Struttura Complessa è responsabile dell'efficace ed efficiente gestione delle risorse attribuite. I risultati della gestione sono sottoposti a verifica annuale tramite il Nucleo di Valutazione. Il rinnovo è disposto, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale previa verifica al termine dell'incarico delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti.

La verifica viene effettuata da un Collegio Tecnico nominato dal Direttore Generale e presieduto dal Direttore del Dipartimento. L'incarico può essere revocato nei casi disciplinati dall'art. 15 ter, co. 3 del D.lgs. n. 502/92.

Il Direttore Generale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente Bando.

Al termine della procedura selettiva, i candidati non prescelti per l'incarico di Direzione di Struttura Complessa, trascorsi 60 giorni dalla data di conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale, salvo eventuale contenzioso in atto, potranno provvedere, a loro spese, al ritiro dei titoli e delle pubblicazioni presentate per la partecipazione alla Selezione.

Decorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'ASL SALERNO disporrà della documentazione presentata dai candidati secondo le proprie necessità senza che alla stessa possa essere imputata alcuna responsabilità. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Bando, si fa riferimento alla normativa vigente materia.

ATTENZIONE:

NON SI PROCEDERÀ ALLA CONVOCAZIONE DEL COLLOQUIO TRAMITE PEC E/O RACCOMANDATA CON AVVISO DI RICEVIMENTO.

Per ulteriori informazioni i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Procedure Concorsuali presso il Servizio Gestione Risorse Umane dell'ASL SALERNO - Via Nizza, 145 – 84100 – SALERNO e/o mediante PEC al seguente indirizzo: concorsi@pec.aslsalerno.it.

Il Direttore Generale
Ing. Gennaro SOSTO

FAC SIMILE ALLEGATO A - Schema esemplificativo di domanda da produrre in carta semplice

Al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale di Salerno
Via Nizza, 146

84124 – SALERNO Il/la sottoscritto/aC. F.....

Chiede di essere ammesso all'Avviso di Selezione Pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Direzione della Struttura Complessa di, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale

Repubblica Italiana – IV Serie Speciale Concorsi ed Esami, n. del

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documenti e titoli falsi ovvero di formazione di atti falsi, ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del DPR 445/2000, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere nato il.....a..... e di essere residente in (...), alla Via,CAP..... Recapiti telefonici.....;
- di essere cittadino/a italiano/a (ospecificare in caso di equivalenza);
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di (in caso di non iscrizione o cancellazione indicare i motivi);
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario dichiarare le condanne riportate o i procedimenti penali in corso);
- di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- di essere in possesso di Laurea in.....conseguita il.....presso Università.....;
- di aver ottenuto l'abilitazione alla professione di..... il.....presso.....;
- di essere in possesso di Specializzazione in..... conseguita il :.....presso Università.....;
- di essere iscritto/a all'Albo professionale dei.....della Provincia dial numero.....dal.....;
- di aver prestato i seguenti servizi (descrivere in dettaglio e per ogni Ente o periodo) alle dipendenze delle seguenti Pubbliche Amministrazioni:
Ente/P. A..... periodo (giorno, mese, anno);
profilo professionale.....disciplina.....;
- tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/definito/part-time), indicando l'eventuale causa di risoluzione dei precedenti rapporti;
- di aver maturato un'anzianità complessiva di servizio effettivo (comprensiva del servizio militare eventualmente ricongiunto) di anni, mesi, giorni.....;

- di non aver fruito di periodi di aspettativa senza assegni (in caso contrario indicare periodi e motivi); -
- di non essere mai stato/a dispensato/a, destituito/a o decaduto da precedente impiego presso la Pubblica Amministrazione.

Chiede che ogni comunicazione sia inoltrata a:

Cognome e Nome.....Via..... n...CAP.....Città.....ProvRecapiti

Telefonici.....e si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali successive variazioni. Dichiaro di accettare tutte le condizioni previste nel Bando pubblicato nel B.U.R.C. per la presente Selezione ed esprimo il proprio consenso, ai sensi del D.lgs. n.196/2003 al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione per tutte le fasi del procedimento concorsuale. Allega alla presente:

- n.....titoli e documenti;
- elenco in quadruplica copia dei documenti e titoli presentati;
- curriculum professionale;
- copia fotostatica fronte/retro di documento di identità datata e firmata

Luogo e data..... Firma per esteso (non autenticata)

FAC SIMILE ALLEGATO B – Dichiarazione sostitutiva di Atto di Notorietà – Art. 19 e 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445 (*relativa a documenti in possesso del candidato*).

Il/la sottoscritto/aC. F..... nato/a il.....a....., residente a.....Via.....CAP.....

consapevole delle sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt.47 e 76 e delle previsioni dell'art.75 del DPR 28/12/2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità che le fotocopie dei titoli e documenti di seguito elencati e contraddistinti con i numeri da.....a..... e allegati al presente elenco, sono conformi agli originali di cui è in possesso:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____
- 7 _____

Esprime il proprio consenso, ai sensi del D.lgs. n.196/2003 al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione per tutte le fasi del procedimento concorsuale

Allega copia fotostatica fronte/retro di documento di identità (in corso di validità) datata e firmata Luogo e data..... Firma per esteso (non autenticata)

FAC SIMILE ALLEGATO C – Dichiarazione sostitutiva di Atto di Notorietà – Art. 19 e 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445 (relativa ai servizi prestati).

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____ residente in _____ (Provincia _____) alla Via _____, n. _____,

ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e consapevole delle responsabilità penali e della possibilità di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documenti e titoli falsi ovvero di formazione di atti falsi, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità DICHIARA di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione Privati

- Denominazione _____
- Indirizzo _____
- Qualifica _____
- Disciplina _____
- Periodo dal _____ al _____
- Tipologia rapporto / incarico _____
- Ore settimanali _____
- Eventuale periodo aspettativa dal _____ al _____
- Motivi di eventuale cessazione _____

Esprime il proprio consenso, ai sensi del D.lgs. n.196/2003 al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione per tutte le fasi del procedimento concorsuale

Allega copia fotostatica fronte/retro di documento di identità (in corso di validità) datata e firmata Luogo e data..... Firma per esteso (non autenticata)

FAC SIMILE ALLEGATO D – Dichiarazione sostitutiva di certificazione - Art. 46 DPR 445/2000 *(da utilizzare per autocertificare titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza a ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica di tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art.46 del DPR n.445/2000 e s.m.i.)*

Il/la sottoscritto/aC. F..... nato/a il.....a.....,
residente a.....Via.....CAP.....

consapevole delle sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt.46 e 76 e delle previsioni dell'art.75 del DPR 28/12/2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

.....
.....
.....
.....
.....

Esprime il proprio consenso, ai sensi del D.lgs. n.196/2003 al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione per tutte le fasi del procedimento concorsuale.

Allega copia fotostatica fronte/retro di documento di identità (in corso di validità) datata e firmata Luogo e data..... Firma per esteso (non autenticata)

AZIENDA SANITARIA LOCALE SALERNO – Via Nizza 146 –

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 10 posti di dirigente medico disciplina “Neurologia” - area di sanità pubblica” da destinarsi all’Asl di Salerno.

In esecuzione della deliberazione n. 1154 del 25.07.2025, esecutiva a norma di legge, è indetto Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato, di:

❖ **n. 10 posti Dirigente Medico disciplina “Neurologia” - Area di sanità pubblica”**

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto messo a concorso è regolato e stabilito dalle norme contrattuali vigenti.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare all’art. 15 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., al D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., al D.P.R. n. 487/1994 ed al D.P.R. n. 483/1997.

E’ garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro così come stabilito dall’art. 3, comma 2, del D.P.R. n. 487/1994 a cui rinvia l’art. 2 del D.P.R. n° 483/1997 e dagli artt. 33 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell’Unione Europea;

2) Idoneità fisica all’impiego: l’accertamento dell’idoneità fisica all’impiego, con l’osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dell’Azienda prima dell’immissione in servizio. Il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni e dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del D.P.R. n. 761/1979, è dispensato dalla visita medica.

3) Assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;

4) Essere in regola con gli obblighi di leva;

5) Assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d’impiego, eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni, a causa d’insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

6) Assenza di cause ostative all’accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro.

La partecipazione al concorso non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d’ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell’art. 3 della legge n. 127/1997 e s.m.i.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

A) Laurea in Medicina e Chirurgia;

B) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente e/o affine ai sensi del D.M. 30/1/1998 e s.m.i.

Ai sensi del 2° comma dell’art. 56 del D.P.R. 483/1997 il personale del ruolo sanitario in servizio a tempo indeterminato all’1/2/1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto a tempo indeterminato già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le USL e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

Secondo l’art. 1, comma 547, L. 145/2018, come modificato dalla Legge 3 luglio 2023 n. 87, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 maggio 2023 n.51, recante disposizioni urgenti in materia di amministrazione di enti pubblici, di termini legislativi e di iniziative di solidarietà sociale (G.U. serie Generale n. 155 del 05/07/2023) entrato in vigore il 06/07/2023, all’art. 1 comma 5- bis sostituisce la parola “TERZO” con “SECONDO” – così recita “a partire dal **SECONDO anno del corso di formazione specialistica** i medici e i medici veterinari regolarmente iscritti sono ammessi alla procedure concorsuali per l’accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all’esito positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata”.

Come previsto dall'art. 1, comma 548, L. 145/2018, l'eventuale assunzione dei medici e dei medici veterinari di cui al comma 547 sopra citato, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici e dei medici veterinari già specialisti alla data di scadenza del bando.

C) Iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi.

L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I suddetti requisiti di ammissione, specifici e generali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno dei soli requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

Il possesso dei requisiti di cui sopra, deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, a pena di esclusione dalla procedura.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta, a pena di esclusione, esclusivamente tramite procedura telematica sul sito **<https://aslsalerno.iscrizioneconcorsi.it>** entro il termine perentorio del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando in estratto sulla **Gazzetta Ufficiale, IV serie speciale, Concorsi ed Esami**;

La procedura verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte. Il termine di cui sopra è perentorio.

Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- ❖ Collegarsi al sito internet: <https://aslsalerno.iscrizioneconcorsi.it/>;
- ❖ Cliccare su “pagina di registrazione” ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non utilizzare PEC o generici o condivisi, ma mail nominative personali, del tipo mario.rossi@xxx.it) 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).

- ❖ Una volta ricevuta la mail, collegarsi al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva, a scelta del compilatore, che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- ❖ Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- ❖ Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente al concorso a cui intende partecipare.
- ❖ Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso.
- ❖ Si inizia dalla scheda “Anagrafica”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “aggiungi documento” (dimensione massima 1 MB).
- ❖ Per iniziare, cliccare il tasto “Compila” ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “Salva”;

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “Conferma ed invio”.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

ATTENZIONE: per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- documento di identità valido;
- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- il decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali (se prevista);
- copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l'ultima e priva della scritta FACSIMILE) e FIRMATA della domanda prodotta tramite questo portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina “Servizio presso ASL/PA come dipendente”);
- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di studio, oltre a quello richiesto per l'ammissione, conseguiti all'estero (da inserire nella pagina “Titolo accademici e di studio”);
- la certificazione medica attestata lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 05.02.1992, n. 104 (da inserire nella pagina “Requisiti generici”);

- la certificazione medica comprovante la disabilità > 80%, ai fini dell'esonero all'eventuale preselezione (da inserire nella pagina "Requisiti generici");

- le pubblicazioni effettuate SOLO SU RIVISTE NAZIONALI ED INTERNAZIONALI CON INDICAZIONE DELL'IMPACT FACTOR, da inserire nella pagina "Articoli e pubblicazioni" (NON SARANNO VALUTATE LE PUBBLICAZIONI CHE NON PRESENTERANNO LA VAUTAZIONE DELL'IMPACT FACTOR).

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload, come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (winZip o winRar). Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata". Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio. Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

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. Tale procedura, quindi, prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità.

AMMISSIONE/ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'amministrazione procederà, con atto deliberativo, all'ammissione dei candidati al concorso, previa verifica dei requisiti generali e specifici di ammissione, così come indicati nel presente bando. Il provvedimento sarà pubblicato sul sito internet aziendale e **tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati ad ogni effetto di legge.**

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata da questa Azienda con le modalità e nella composizione stabilite dagli artt. 5, 6 e 25 del D.P.R. n° 483 del 10/12/97.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVE DI ESAME

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove;
- I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
 - a) titoli di carriera punti 10
 - b) titoli accademici e di studio punti 3
 - c) pubblicazioni di titoli scientifici punti 3
 - d) curriculum formativo e professionale punti 4
- I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
 - a) Prova scritta punti 30
 - b) Prova pratica punti 30
 - c) Prova orale punti 20

Le prove d'esame sono le seguenti:

PROVA SCRITTA: test a risposta multipla e/o relazione su un caso clinico simulato su argomenti inerenti la disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti la disciplina stessa.

PROVA PRATICA: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso **descrivere e/o eseguire;**

PROVA ORALE: sulle materie inerenti la disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da ricoprire.

CONVOCAZIONE CANDIDATI

La data, l'ora ed il luogo della prova scritta saranno comunicati ai candidati ammessi non meno di 20 (venti) giorni prima della sua effettuazione **esclusivamente mediante pubblicazione di apposito AVVISO sul sito web aziendale** all'indirizzo www.aslsalerno.it sezione "AVVISI E CONCORSI" e **avrà valore ufficiale di notifica:** non sarà inviata alcuna altra comunicazione all'indirizzo indicato sulla domanda di partecipazione.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura concorsuale (ammissione/esclusione dei candidati, esiti prove, etc.) saranno notificate nella medesima modalità.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove successive, sarà data comunicazione della data, dell'ora e del luogo delle prove d'esame, **esclusivamente con le modalità di cui sopra.**

L'ammissione alle prove è subordinata al riconoscimento dei candidati, da parte della Commissione Esaminatrice, mediante esibizione di valido documento di riconoscimento.

Il superamento delle prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento nella prova scritta del punteggio minimo previsto.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento nella prova pratica del punteggio minimo previsto.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

I candidati che, per qualsiasi motivo, non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatori al concorso stesso.

E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova, ovvero il suo annullamento e, di conseguenza, l'esclusione dalla procedura concorsuale.

FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e s.m.i.. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame la prevista valutazione di sufficienza. Ai sensi della legge di Bilancio n. 145 del 30 dicembre 2018, co. 547, *"I medici in formazione specialistica iscritti all'ultimo anno del relativo corso sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata"*.

Al riguardo si precisa che l'eventuale assunzione a tempo indeterminato è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando, come previsto dal legislatore. La graduatoria degli idonei, recante, tra gli altri, i nominativi dei vincitori del concorso, e la graduatoria separata degli specializzandi, sono approvate con provvedimento del Direttore Generale dell'A.S.L. Salerno ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata sul sito aziendale www.aslsalerno.it nella sezione "Avvisi e Concorsi".

RISERVE

Si precisa che ai sensi dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e prevista la riserva del 30% dei posti messi a selezione a favore dei militari volontari delle forze armate (VFP in ferma prefissata di un anno; VFP in ferma prefissata di anni 4; VFP in ferma breve triennale; Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata).

CONFERIMENTO DEI POSTI

I vincitori del concorso saranno invitati dall'Amministrazione a presentare, entro trenta giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, sotto pena di decadenza dalla nomina, i documenti che l'Amministrazione stessa indicherà con specifica richiesta, al fine di poter procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro nel quale sarà indicata la data di immissione in servizio, fatta salva la facoltà dell'Azienda di differire la decorrenza dell'assunzione per ragioni organizzative.

Ai vincitori sarà attribuito il trattamento economico e normativo previsto dal vigente CCNL dell'Area della Sanità.

Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

SEDE DI SERVIZIO

Le sedi saranno precisate alla stipula del contratto e potranno prevedere anche la rotazione su tutte le sedi in base all'organizzazione dipartimentale.

NORME FINALI

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.

Il trattamento dei dati personali è disciplinato dal GDPR – Regolamento (UE) n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, che saranno raccolti presso la SC Gestione Risorse Umane per la gestione del concorso, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle Amministrazioni Pubbliche interessate.

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere, o revocare in tutto o in parte il presente bando, o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possono sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo di notifica ai singoli concorrenti del relativo provvedimento.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato sul sito internet dell'Azienda all'indirizzo www.aslsalerno.it, nella sezione "Avvisi e Concorsi" successivamente alla pubblicazione della procedura concorsuale sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami".

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla ASL Salerno – U.O.C. Gestione Risorse Umane, Via Nizza n. 146 – 84124 SALERNO – Pec: concorsi@pec.aslsalerno.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Gennaro Sosto

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Tutela Ambiente e Demanio Naturale – Direzione Amministrativa Ambiente - P. IVA 01263370635.

Estratto istanza di concessione, presentata dalla Almax – Nunziata Angelo S.r.l., per la derivazione di acque sotterranee da un pozzo sito nel Comune di Palma Campania.

La Almax – Nunziata Angelo S.r.l. - con sede in Via Padre Paolino Mancusi n. 9, 80035 Nola (NA) – con nota acquisita al R.U. della Città Metropolitana di Napoli in data 28/05/2025, al n. 81274, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere la concessione per la derivazione di 3.000 mc. d'acqua all'anno, per uso igienico ed assimilati, da un pozzo ubicato sul fondo distinto al catasto terreni del Comune di Palma Campania, al foglio 9, particella 2122, con una portata di prelievo pari a 6,10 l/sec.

Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Direzione Amministrativa Ambiente, tel. 081 7946792.

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Amministrativa Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso, all'indirizzo PEC: cittametropolitana.na@pec.it.

Il Funzionario
dott. Paolo D'Avanzo
(firma digitale)

Il Dirigente
dott. Alfredo Ibello
(firma digitale)

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Tutela Ambiente e Demanio Naturale – Direzione Amministrativa Ambiente - P. IVA 01263370635.

Estratto istanza di concessione, presentata dalla ditta individuale Archeo Natura Pompei di Luigi di Somma, per la derivazione di acque sotterranee da un pozzo sito nel Comune di Trecase.

La ditta individuale Archeo Natura Pompei di Luigi di Somma - con sede in Via Andolfi n. 8, 80045 Pompei (NA) – con nota acquisita al R.U. della Città Metropolitana di Napoli in data 28/05/2025, al n. 81310, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere la concessione per la derivazione di 42.000 mc. d'acqua all'anno, per uso irriguo, da un pozzo ubicato sul fondo distinto al catasto terreni del Comune di Trecase, al foglio 16, particella 2142, con una portata di prelievo pari a 2,31 l/sec.

Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Direzione Amministrativa Ambiente, tel. 081 7946792.

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Amministrativa Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso, all'indirizzo PEC: cittametropolitana.na@pec.it.

Il Funzionario
dott. Paolo D'Avanzo
(firma digitale)

Il Dirigente
dott. Alfredo Ibello
(firma digitale)

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Tutela Ambiente e Demanio Naturale – Direzione Amministrativa Ambiente - P. IVA 01263370635.

Estratto istanza di rinnovo concessione, presentata dalla ditta individuale Carbone Giovanni, per la derivazione di acque sotterranee da un pozzo sito nel Comune di Palma Campania.

La ditta individuale Carbone Giovanni - con sede in Via San Nicola n.151/A, 80036 Palma Campania (NA) – con nota acquisita al R.U. della Città Metropolitana di Napoli in data 19/06/2025 al n. 93064, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere il rinnovo della concessione per la derivazione di 1950 mc. d'acqua all'anno, per uso igienico e assimilati, da un pozzo sito nel Comune di Palma Campania, al foglio 4 particella 999, con una portata di prelievo pari a 2,50 l./sec.

Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Direzione Amministrativa Ambiente, tel. 081 7946792.

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Amministrativa Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso, all'indirizzo PEC: cittametropolitana.na@pec.it.

Il Funzionario
dott. Paolo D'Avanzo
(firma digitale)

Il Dirigente
dott. Alfredo Ibello
(firma digitale)

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Tutela Ambiente e Demanio Naturale – Direzione Amministrativa Ambiente - P. IVA 01263370635.

Estratto istanza di variante di concessione, presentata dalla Cooperativa Eurochem, per la derivazione di acque sotterranee da un pozzo sito nel Comune di Marigliano.

La Cooperativa Eurochem - con sede in Via G. Palermo n.1 80030 Mariglianella (NA) – già titolare della concessione all'emungimento di acque sotterranee da un pozzo ubicato sul fondo distinto al catasto terreni del Comune di Marigliano, al foglio 11 particella 170, con nota acquisita al R.U. della Città Metropolitana di Napoli in data 09/05/2025 al n. 72107, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza di variazione d'uso da igienico e assimilati a industriale e di aumento del volume d'acqua prelevabile da 2.980 a 18.000 mc. annui.

Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Direzione Amministrativa Ambiente, tel. 081 7946792.

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Amministrativa Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso, all'indirizzo PEC: cittametropolitana.na@pec.it.

Il Funzionario
dott. Paolo D'Avanzo
(firma digitale)

Il Dirigente
dott. Alfredo Ibello
(firma digitale)

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Tutela Ambiente e Demanio Naturale – Direzione Amministrativa Ambiente - P. IVA 01263370635.

Estratto istanza di concessione, presentata dalla ditta individuale Fontanella Francesco, per la derivazione di acque sotterranee da un pozzo sito nel Comune di Gragnano.

La ditta individuale Fontanella Francesco - con sede in Via dei Sepolcri n. 7, 80054 Gragnano (NA) – con nota acquisita al R.U. della Città Metropolitana di Napoli in data 17/06/2002, al n. 43897, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere la concessione per la derivazione di 3.042 mc. d'acqua all'anno, per uso irriguo, da un pozzo ubicato sul fondo distinto al catasto terreni del Comune di Gragnano, al foglio 10, particella 1581, con una portata di prelievo pari a 3,50 l./sec.

Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Direzione Amministrativa Ambiente, tel. 081 7946792.

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Amministrativa Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso, all'indirizzo PEC: cittametropolitana.na@pec.it.

Il Funzionario
dott. Paolo D'Avanzo
(firma digitale)

Il Dirigente
dott. Alfredo Ibello
(firma digitale)

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Tutela Ambiente e Demanio Naturale - Direzione Amministrativa Ambiente. P. IVA 01263370635.

Estratto Determinazione n. 6905 del 30/07/2025. Concessione all'emungimento di acque sotterranee da un pozzo, per uso industriale, nel Comune di Giugliano in Campania. Concessionario: Iga S.r.l.

La Iga S.r.l. – con sede in Via Francesco Barbato n. 21, 80022 Arzano (NA) - ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha ottenuto con Determinazione n. 6905 del 30/07/2025 la concessione, della durata di anni trenta, per la derivazione di 5.000 mc. annui d'acqua, ad uso industriale, con una portata di prelievo pari a 2,00 l./sec., da un pozzo ubicato sul fondo distinto al catasto terreni del Comune di Giugliano in Campania, al foglio 26 particella 126.

Per l'eventuale visione di copia integrale del provvedimento e della documentazione inerente alla concessione è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli - Area Ambiente - Direzione Amministrativa Ambiente, Via Don Bosco 4/F, 80141 Napoli, tel. 081 7946792.

Il Funzionario
dott. Paolo D'Avanzo
(firma digitale)

Il Dirigente
dott. Alfredo Ibello
(firma digitale)

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Tutela Ambiente e Demanio Naturale – Direzione Amministrativa Ambiente - P. IVA 01263370635.

Estratto istanza di variante di concessione, presentata dall'Associazione Sportiva Mary Garden, per la derivazione di acque sotterranee da un pozzo sito nel Comune di Brusciano.

L'Associazione Sportiva Mary Garden - con sede in Via G. Carducci n.10, 80031 Brusciano (NA) – con nota acquisita al R.U. della Città Metropolitana di Napoli in data 27/03/2025 al n. 50954, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere la variazione da uso piscicoltura a uso igienico e assimilati, la diminuzione del volume d'acqua prelevabile da 3.650 a 3.310 mc./annui e l'aumento della portata di prelievo da 0,116 l./sec. a 3,50 l./sec, da un pozzo sito nel Comune di Brusciano, al foglio 3 part. 1074

Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Direzione Amministrativa Ambiente, tel. 081 7946792.

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Amministrativa Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso, all'indirizzo PEC: cittametropolitana.na@pec.it.

Il Funzionario
dott. Paolo D'Avanzo
(firma digitale)

Il Dirigente
dott. Alfredo Ibello
(firma digitale)

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Tutela Ambiente e Demanio Naturale – Direzione Amministrativa Ambiente - P. IVA 01263370635.

Estratto istanza di variante di concessione, presentata da Piccolo Carmine e Piccolo Filomena Daniela, per la derivazione di acque sotterranee da un pozzo sito nel Comune di Brusciano.

I sigg.ri Piccolo Carmine e Piccolo Filomena Daniela, già titolari della concessione all'emungimento di acque sotterranee da un pozzo ubicato sul fondo distinto al catasto terreni del Comune di Brusciano, al foglio 5 particella 2113, con nota acquisita al R.U. della Città Metropolitana di Napoli in data 22/01/2025, al n. 11792, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, hanno presentato istanza di aumento del volume d'acqua prelevabile da 12.355 a 27.216 mc./annui e della portata di prelievo da 4,00 l./sec a 7,00 l./sec.

Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Direzione Amministrativa Ambiente, tel. 081 7946792.

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Amministrativa Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso, all'indirizzo PEC: cittametropolitana.na@pec.it.

Il Funzionario
dott. Paolo D'Avanzo
(firma digitale)

Il Dirigente
dott. Alfredo Ibello
(firma digitale)

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Tutela Ambiente e Demanio Naturale – Direzione Amministrativa Ambiente - P. IVA 01263370635.

Estratto istanza di concessione, presentata dalla V-Park S.r.l. Unipersonale, per la derivazione di acque sotterranee da due pozzi siti nel Comune di Giugliano in Campania.

La V-Park S.r.l. Unipersonale - con sede in Via Giambattista Pergolesi n. 1, 80122 Napoli (NA) – con nota acquisita al R.U. della Città Metropolitana di Napoli in data 03/07/2025, al n. 99394, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere la concessione per la derivazione di 27.200 mc. d'acqua all'anno, per uso igienico ed assimilati, da due pozzi ubicati sul fondo distinto al catasto terreni del Comune di Giugliano in Campania, al foglio 81, particella 797, con una portata complessiva di prelievo pari a 10,00 l/sec.

Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Direzione Amministrativa Ambiente, tel. 081 7946792.

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Amministrativa Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso, all'indirizzo PEC: cittametropolitana.na@pec.it.

Il Funzionario
dott. Paolo D'Avanzo
(firma digitale)

Il Dirigente
dott. Alfredo Ibello
(firma digitale)